Diário Oficial

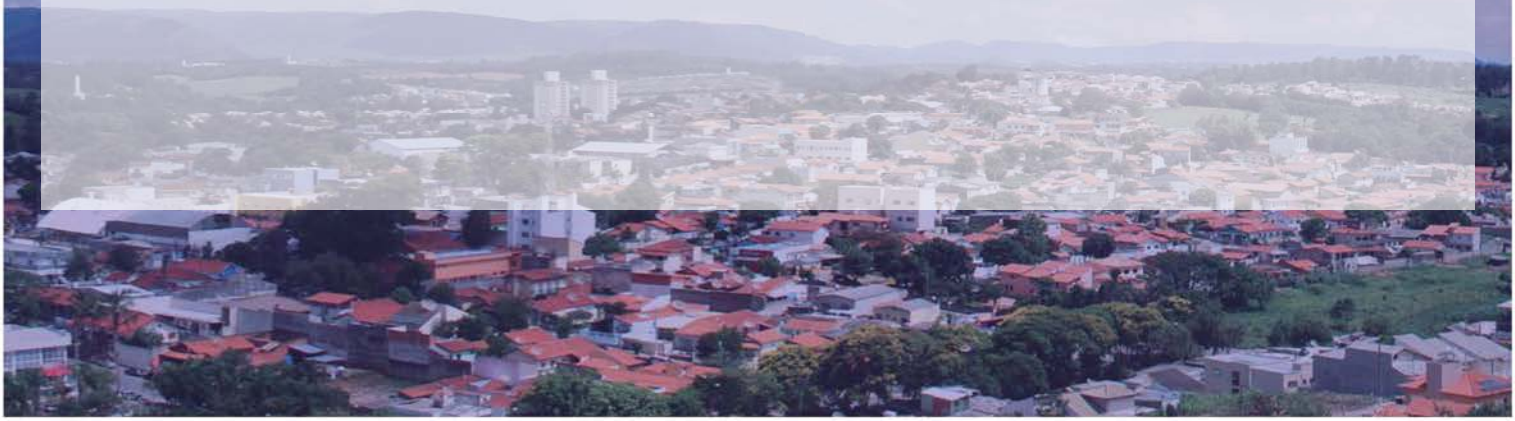
Prefeitura de
Itupeva

Quinta-feira, 08 de agosto de 2024 Ano VI | Edição nº 1851

Prefeitura de
Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Licitações e Contratos 45
Autorização de Contratação Direta 45
Outros Atos 46



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.774, DE 03 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso III da Lei n° 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R$ 3.866.294,58 (três milhões, oitocentos e sessenta e seis mil, duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta e oito centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

234 - 07.01.12.361.0019.2.069.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.693.187,28
299 - 07.01.12.365.0020.2.086.339039.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	92.064,67
299 - 07.01.12.365.0020.2.086.339039.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	32.889,90
894 - 07.01.12.306.0024.2.079.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	16.772,82
894 - 07.01.12.306.0024.2.079.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	80.139,84
894 - 07.01.12.306.0024.2.079.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	33.251,50
894 - 07.01.12.306.0024.2.079.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	133.005,83

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

375 - 09.01.10.122.0008.2.033.339030.01.3100000. - MATERIAL DE CONSUMO	15.452,25
375 - 09.01.10.122.0008.2.033.339030.01.3100000. - MATERIAL DE CONSUMO	94.713,46
375 - 09.01.10.122.0008.2.033.339030.01.3100000. - MATERIAL DE CONSUMO	3.910,22
375 - 09.01.10.122.0008.2.033.339030.01.3100000. - MATERIAL DE CONSUMO	40,00
375 - 09.01.10.122.0008.2.033.339030.01.3100000. - MATERIAL DE CONSUMO	2.091,00
377 - 09.01.10.122.0008.2.033.339039.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	69.076,26
406 - 09.01.10.301.0008.2.057.339039.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	91.095,40

406 - 09.01.10.301.0008.2.057.339039.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
406 - 09.01.10.301.0008.2.057.339039.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	200.000,00
406 - 09.01.10.301.0008.2.057.339039.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	46.825,54
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	97.875,19
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	150.000,00
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	150.000,00
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	207.624,81
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	56.376,00
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	109.120,27
457 - 09.01.10.303.0008.2.064.339039.01.3040000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	74.295,22
476 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3030000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	72.943,85
491 - 09.01.10.305.0008.2.062.339039.01.3030000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17.500,00
534 - 09.01.10.302.0008.2.049.339093.02.3020010. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	50.000,00
534 - 09.01.10.302.0008.2.049.339093.02.3020010. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	56.000,00
534 - 09.01.10.302.0008.2.049.339093.02.3020010. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	53.500,00
534 - 09.01.10.302.0008.2.049.339093.02.3020010. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	7.223,00
534 - 09.01.10.302.0008.2.049.339093.02.3020010. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	200,00
1171 - 09.01.10.302.0008.2.049.339036.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	109.120,27
Total Suplementação:	**3.866.294,58**

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64, no valor de R$ 3.866.294,58 (três milhões, oitocentos e sessenta e seis mil, duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta e oito centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

169 - 06.01.15.451.0004.1.015.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	150.000,00
177 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000219. - OBRAS E INSTALAÇÕES	207.624,81
1101 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000254. - OBRAS E INSTALAÇÕES	150.000,00
1105 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000256. - OBRAS E INSTALAÇÕES	16.772,82

1261 - 06.01.15.451.0004.1.009.449051.01.1000246. - OBRAS E INSTALAÇÕES	97.875,19
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
245 - 07.01.12.361.0019.2.075.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.693.187,28
332 - 07.01.12.368.0007.2.085.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	92.064,67
333 - 07.01.12.368.0007.2.085.449052.01.2200000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	32.889,90
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
08.01 - GESTÃO DE ESPORTES E LAZER	
358 - 08.01.27.812.0016.1.065.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	80.139,84
1246 - 08.01.27.812.0016.1.064.449051.01.1000240. - OBRAS E INSTALAÇÕES	33.251,50
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
394 - 09.01.10.301.0008.2.028.339039.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.452,25
401 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.01.3010000. - MATERIAL DE CONSUMO	7.223,00
401 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.01.3010000. - MATERIAL DE CONSUMO	109.120,27
401 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.01.3010000. - MATERIAL DE CONSUMO	109.120,27
405 - 09.01.10.301.0008.2.057.339036.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	56.376,00
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	94.713,46
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	3.910,22
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	200,00
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	40,00
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	2.091,00
484 - 09.01.10.304.0008.2.062.449052.01.3200000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	53.500,00
1177 - 09.01.10.302.0008.1.011.449051.01.3020018. - OBRAS E INSTALAÇÕES	200.000,00
1185 - 09.01.10.301.0008.1.002.449051.01.3010000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	56.000,00
1271 - 09.01.10.301.0008.1.004.449051.01.3010022. - OBRAS E INSTALAÇÕES	46.825,54
17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO	
17.01 - GESTÃO DO TURISMO	
1238 - 17.01.23.695.0018.1.023.449051.01.1000236. - OBRAS E INSTALAÇÕES	133.005,83

1238 - 17.01.23.695.0018.1.023.449051.01.1000236. - OBRAS E INSTALAÇÕES	69.076,26
1238 - 17.01.23.695.0018.1.023.449051.01.1000236. - OBRAS E INSTALAÇÕES	72.943,85
1238 - 17.01.23.695.0018.1.023.449051.01.1000236. - OBRAS E INSTALAÇÕES	17.500,00
1238 - 17.01.23.695.0018.1.023.449051.01.1000236. - OBRAS E INSTALAÇÕES	74.295,22
1238 - 17.01.23.695.0018.1.023.449051.01.1000236. - OBRAS E INSTALAÇÕES	91.095,40
17.02 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO	
888 - 17.02.23.695.0018.1.044.449051.01.1000056. - OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00
Total de Anulação	**3.866.294,58**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 03 de junho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.777, DE 17 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso IV da Lei n° 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.293.214,30 (um milhão, duzentos e noventa e três mil, duzentos e quatorze reais e trinta centavos) conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

01.01 - GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

11 - 01.01.04.122.0002.2.007.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	1.183,60

01.03 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

34 - 01.03.04.122.0006.2.016.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	4.178,40

01.04 - GESTÃO DA GUARDA MUNICIPAL

43 - 01.04.06.181.0030.2.020.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	7.426,91
47 - 01.04.06.181.0030.2.020.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	63.362,40

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PUBLICA

03.01 - GESTÃO PUBLICA

81 - 03.01.04.122.0006.2.137.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	718,36
85 - 03.01.04.122.0006.2.137.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	35.460,97
85 - 03.01.04.122.0006.2.137.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	65.695,83

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA

124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	80.000,00

124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
126 - 04.01.04.123.0006.2.007.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	39.273,33
127 - 04.01.04.123.0006.2.007.339049.01.1100000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	23.318,00
128 - 04.01.04.123.0006.2.007.339092.01.1100000. - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	50.000,00
128 - 04.01.04.123.0006.2.007.339092.01.1100000. - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	33.679,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO	
06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO	
197 - 06.01.15.451.0004.2.110.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	47.631,60
197 - 06.01.15.451.0004.2.110.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	29.106,80
1082 - 06.01.15.451.0004.1.056.339039.01.1400000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	650.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
08.01 - GESTÃO DE ESPORTES E LAZER	
346 - 08.01.27.122.0016.2.056.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	22.692,00
347 - 08.01.27.122.0016.2.056.339049.01.1100000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	18.346,65
367 - 08.01.27.812.0016.2.013.449052.01.1100000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.798,85
12 - SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E CULTURA	
12.02 - GESTÃO DA CULTURA	
609 - 12.02.13.392.0011.2.025.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	13.126,40
13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE	
13.02 - GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	
671 - 13.02.15.452.0015.2.091.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	18.932,80
13.03 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	
1179 - 13.03.15.452.0015.2.114.339039.01.4100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.090,00
13.04 - GESTÃO DEPTO MUN. DE FLORA, AGUA, ENERGIA E MINERAÇÃO	
702 - 13.04.18.542.0014.2.021.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	12.392,00

13.06 - GESTÃO DEPTO MUN. DE FAUNA E BEM ESTRA ANIMAL

727 - 13.06.18.542.0025.2.098.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	**2.401,60**
13.08 - GESTÃO DEPTO MUN. DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÕES	
742 - 13.08.15.453.0026.2.107.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	**38.000,00**
14 - SEC. MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENV. ECONÔMICO	
14.01 - GESTÃO DA INDÚSTRIA	
757 - 14.01.22.661.0005.2.144.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	**5.078,40**
17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO	
17.01 - GESTÃO DO TURISMO	
1095 - 17.01.23.695.0018.2.027.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	**17.320,40**
Total Suplementação:	**1.293.214,30**

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64, no valor R$ 1.293.214,30 (um milhão, duzentos e noventa e três mil, duzentos e quatorze reais e trinta centavos) conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

01.04 - GESTÃO DA GUARDA MUNICIPAL

54 - 01.04.06.181.0030.2.130.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	7.426,91
02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E FUNDIÁRIOS	
02.01 - GESTÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	
66 - 02.01.02.061.0003.2.006.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	718,36
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PUBLICA	
03.01 - GESTÃO PUBLICA	
86 - 03.01.04.122.0006.2.137.339049.01.1100000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	80.000,00

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA

1168 - 04.01.04.122.0006.2.007.339031.01.1100000. - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	23.318,00
1168 - 04.01.04.122.0006.2.007.339031.01.1100000. - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	33.679,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

168 - 06.01.15.451.0004.1.013.449051.01.1400000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	650.000,00
177 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000219. - OBRAS E INSTALAÇÕES	65.695,83
201 - 06.01.15.451.0004.2.111.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
201 - 06.01.15.451.0004.2.111.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	13.126,40
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	18.932,80
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	12.392,00
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	2.401,60
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	5.078,40
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	63.362,40
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	35.460,97

08.01 - GESTÃO DE ESPORTES E LAZER

359 - 08.01.27.812.0016.2.003.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	29.106,80
359 - 08.01.27.812.0016.2.003.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	22.692,00
361 - 08.01.27.812.0016.2.003.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.346,65
362 - 08.01.27.812.0016.2.003.449052.01.1100000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.798,85
369 - 08.01.27.812.0016.2.014.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.183,60

369 - 08.01.27.812.0016.2.014.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.178,40
369 - 08.01.27.812.0016.2.014.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	39.273,33
369 - 08.01.27.812.0016.2.014.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	47.631,60
13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE	
13.02 - GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	
668 - 13.02.15.452.0015.2.091.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9.090,00
13.08 - GESTÃO DEPTO MUN. DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÕES	
744 - 13.08.15.453.0026.2.108.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	38.000,00
17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO	
17.01 - GESTÃO DO TURISMO	
887 - 17.01.23.695.0018.2.141.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17.320,40
Total de Anulação	**1.293.214,30**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 17 de junho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Prefeitura de Itupeva

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.778, DE 17 DE JUNHO DE 2024

Transpõe recursos de dotação dentro do mesmo órgão orçamentário e categoria de programação.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO que o Artigo 20 da Lei Municipal nº 2.343/2023, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício 2024, autoriza a transpor recursos entre atividades e projetos de um mesmo programa, no âmbito de cada órgão;

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam transpostos os recursos de dotação para dotação, sempre dentro do mesmo órgão e categoria de programação, estabelecidos pela Lei nº 2.343, de 06 de julho de 2023, nas dotações do orçamento vigente, a saber:

Órgão/ Categoria de Programação	De		Para		Valor
11.02.08.122.0029.2.120	339039.01.5100000	814	339092.01.5100000	820	101,70
11.02.08.122.0029.2.120	339039.01.5100000	814	339092.01.5100000	820	101,70
11.03.08.243.0027.2.001	449052.05.5000021	860	339036.05.5000021	857	29.000,00
04.01.28.843.0006.0.001	329021.01.1100000	132	469071.01.1100000	133	85.039,78
09.01.10.304.0008.2.062	339036.01.3030000	474	339039.01.3030000	476	20.515,81
04.01.04.123.0006.2.007	339036.01.1100000	123	339039.01.1100000	124	18.000,00
04.01.04.123.0006.2.007	339040.01.1100000	125	339039.01.1100000	124	18.000,00
08.01.27.812.0016.2.013	339030.01.1100000	363	449052.01.1100000	367	9.031,15
04.01.04.123.0006.2.007	339036.01.1100000	123	339093.01.1100000	129	2.500,00
09.01.10.303.0008.2.064	339030.01.3040000	451	339032.01.3040000	521	117.979,66
09.01.10.303.0008.2.064	339036.01.3040000	456	339032.01.3040000	521	53.144,33
11.03.08.243.0027.2.001	339032.01.5100000	541	339036.01.5100000	856	35.000,00
01.05.08.244.0027.2.008	339030.01.1100000	1014	339036.01.1100000	1013	10.500,00

Prefeitura de Itupeva

11.02.08.122.0029.2.120	339039.01.5100000	814	339036.01.5100000	812	17.458,50
04.01.04.123.0006.2.007	339040.01.1100000	125	339093.01.1100000	129	1.000,00
09.01.10.304.0008.2.062	339036.01.3200000	475	339036.01.3030000	474	10.906,54
04.01.04.123.0006.2.007	339040.01.1100000	125	339093.01.1100000	129	5.000,00
01.04.06.181.0030.2.129	339039.01.1100000	53	339030.01.1100000	52	1.622,47
09.01.10.303.0008.2.064	339092.01.3040000	461	339032.01.3040000	521	4.785,48
07.01.12.361.0019.2.069	339030.01.2200000	230	339036.01.2200000	232	1.060,96
07.01.12.365.0020.2.086	319113.02.2620000	295	319011.02.2610000	286	21.208,16
07.01.12.361.0019.2.069	339040.01.2200000	236	449052.01.2200000	242	47.863,48
07.01.12.361.0019.2.069	339040.01.2200000	236	449052.01.2200000	242	6.496,02
01.01.04.122.0002.2.007	339040.01.1100000	10	339049.01.1100000	12	4.052,00
02.01.02.061.0003.2.006	339030.01.1100000	65	339049.01.1100000	70	6.003,99
03.01.04.122.0006.2.137	339039.01.1100000	83	339049.01.1100000	86	110.790,05
04.01.04.123.0006.2.007	339040.01.1100000	125	339049.01.1100000	127	19.652,68
05.01.15.122.0004.2.033	339092.01.1100000	148	339049.01.1100000	147	33.728,05
06.01.15.451.0004.2.110	339030.01.1100000	193	339049.01.1100000	198	57.271,34
12.01.20.606.0010.2.056	449052.01.1100000	596	339049.01.1100000	594	2.856,20
12.01.20.606.0010.2.056	339030.01.1100000	589	339049.01.1100000	594	10.544,15
12.02.13.392.0011.2.025	449052.01.1100000	612	339049.01.1100000	610	5.000,00
13.02.15.452.0015.2.091	339030.01.1100000	667	339049.01.1100000	672	17.834,68
13.04.18.542.0014.2.021	339030.01.1100000	698	339049.01.1100000	703	15.696,00
13.06.18.542.0025.2.098	449052.01.1100000	730	339049.01.1100000	728	5.000,00
13.06.18.542.0025.2.098	339040.01.1100000	726	339049.01.1100000	728	1.000,00
13.06.18.542.0025.2.098	339030.01.1100000	723	339049.01.1100000	728	1.000,00

Prefeitura de Itupeva

13.06.18.542.0025.2.098	339092.01.1100000	729	339049.01.1100000	728	1.000,00
14.02.23.691.0005.2.145	449052.01.1100000	770	339049.01.1100000	769	5.000,00
14.02.23.691.0005.2.145	339036.01.1100000	766	339049.01.1100000	769	870,00
16.01.06.182.0013.2.117	339040.01.1100000	796	339049.01.1100000	798	300,00
16.01.06.182.0013.2.117	339036.01.1100000	794	339049.01.1100000	798	4.000,00
16.01.06.182.0013.2.117	449052.01.1100000	800	339049.01.1100000	798	5.000,00
11.02.08.122.0029.2.120	339039.01.5100000	814	339049.01.5100000	819	10.005,34
13.08.15.453.0026.2.108	339030.01.1100000	744	339049.01.1100000	911	7.392,67
09.01.10.122.0008.2.033	339039.01.3100000	377	339036.01.3100000	376	1.000,00
01.04.06.181.0030.2.020	449052.01.1100000	51	339049.01.1100000	48	23.000,00
01.04.06.181.0030.2.020	339040.01.1100000	46	339049.01.1100000	48	4.396,31
01.04.06.181.0030.2.020	339092.01.1100000	49	339049.01.1100000	48	4.844,56
04.01.28.843.0006.0.001	329021.01.1100000	132	329121.01.1100000	897	246.689,32
13.01.18.542.0025.2.056	339030.01.1100000	654	339036.01.1100000	655	21.000,00
11.02.08.122.0029.2.120	339032.01.5100000	948	449052.01.5100000	1125	6.015,00
09.01.10.301.0008.2.057	339049.01.3130000	1284	339049.01.3010000	411	60.000,00
09.01.10.301.0008.2.057	339036.01.3010000	405	339049.01.3010000	411	4.036,51
09.01.10.301.0008.2.057	339030.02.3010002	402	339030.02.3010025	1355	146.275,00
04.01.28.843.0006.0.001	329021.01.1100000	132	469071.01.1100000	133	84.242,35
09.01.10.301.0008.2.057	339039.02.3010002	407	339030.02.3010025	1355	30.000,00
07.01.12.361.0019.2.069	339030.02.2620000	231	339049.02.2620003	356	13.800,00
TOTAL					**1.485.611,94**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 17 de junho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

Prefeitura de Itupeva

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.779, DE 17 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso II, da Lei n° 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R$ 2.141.355,85 (dois milhões, cento e quarenta e um mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

01.04 - GESTÃO DA GUARDA MUNICIPAL

40 - 01.04.06.181.0030.2.020.319016.01.1100000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	4.278,00
40 - 01.04.06.181.0030.2.020.319016.01.1100000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	88.631,87

01.05 - GESTÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

1006 - 01.05.08.244.0027.2.008.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.902,76

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E FUNDIÁRIOS

02.01 - GESTÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

626 - 02.01.02.061.0003.2.006.319007.01.1100000. - CONTRIBUIÇÕES A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA	93,73

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PUBLICA

03.02 - GESTÃO E GERENCIA DE COMUNICAÇÃO

91 - 03.02.24.122.0012.2.018.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.258,67
91 - 03.02.24.122.0012.2.018.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.748,27
91 - 03.02.24.122.0012.2.018.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.042,54
92 - 03.02.24.122.0012.2.018.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	442,92

95 - 03.02.24.122.0012.2.018.319113.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	358,35

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

265 - 07.01.12.365.0020.2.084.319011.01.2130000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	13.437,50
265 - 07.01.12.365.0020.2.084.319011.01.2130000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	262.398,10
275 - 07.01.12.365.0020.2.084.319113.02.2610000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	87.886,46
286 - 07.01.12.365.0020.2.086.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.050.216,14
294 - 07.01.12.365.0020.2.086.319113.02.2610000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	154.091,38
322 - 07.01.12.368.0007.2.085.319016.01.2200000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	4.085,94
352 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2610003. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.992,94
352 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2610003. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	264.689,68
353 - 07.01.12.361.0019.2.069.319113.02.2610003. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	31.685,99

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

398 - 09.01.10.301.0008.2.057.319016.01.3010000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.147,26
400 - 09.01.10.301.0008.2.057.319113.01.3010000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	63.042,90
448 - 09.01.10.303.0008.2.064.319016.01.3040000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.179,04
485 - 09.01.10.305.0008.2.062.319011.01.3030000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	11.629,61
486 - 09.01.10.305.0008.2.062.319013.01.3030000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	501,50
486 - 09.01.10.305.0008.2.062.319013.01.3030000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.975,79
488 - 09.01.10.305.0008.2.062.319113.01.3030000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	2.686,48
958 - 09.01.10.304.0008.2.062.319007.01.3030000. - CONTRIBUIÇÕES A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA	142,74

13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE

13.01 - GESTÃO DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE

649 - 13.01.18.542.0025.2.056.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 6.529,60

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

16.01 - GESTÃO DE DEFESA CIVIL

790 - 16.01.06.182.0013.2.117.319016.01.1100000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 31.389,00

790 - 16.01.06.182.0013.2.117.319016.01.1100000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 2.890,69

Total Suplementação: 2.141.355,85

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320/64, no valor R$ 2.141.355,85 (dois milhões, cento e quarenta e um mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

01.01 - GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

2 - 01.01.04.122.0002.2.007.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.902,76

2 - 01.01.04.122.0002.2.007.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 88.631,87

2 - 01.01.04.122.0002.2.007.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 358,35

2 - 01.01.04.122.0002.2.007.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 20.042,54

2 - 01.01.04.122.0002.2.007.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.890,69

5 - 01.01.04.122.0002.2.007.319113.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO 4.278,00

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E FUNDIÁRIOS

02.01 - GESTÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

61 - 02.01.02.061.0003.2.006.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 93,73

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PUBLICA

03.01 - GESTÃO PUBLICA

80 - 03.01.04.122.0006.2.137.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO 4.258,67

80 - 03.01.04.122.0006.2.137.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO 12.748,27

Prefeitura de Itupeva

80 - 03.01.04.122.0006.2.137.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	**442,92**
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
218 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**87.886,46**
218 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**1.050.216,14**
218 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2610000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**154.091,38**
231 - 07.01.12.361.0019.2.069.339030.02.2620000. - MATERIAL DE CONSUMO	**264.689,68**
231 - 07.01.12.361.0019.2.069.339030.02.2620000. - MATERIAL DE CONSUMO	**31.685,99**
274 - 07.01.12.365.0020.2.084.319113.01.2130000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	**13.437,50**
287 - 07.01.12.365.0020.2.086.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**12.992,94**
320 - 07.01.12.368.0007.2.085.319011.01.2200000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**262.398,10**
320 - 07.01.12.368.0007.2.085.319011.01.2200000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**4.085,94**
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
370 - 09.01.10.122.0008.2.033.319011.01.3100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**3.147,26**
370 - 09.01.10.122.0008.2.033.319011.01.3100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**63.042,90**
370 - 09.01.10.122.0008.2.033.319011.01.3100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**1.179,04**
370 - 09.01.10.122.0008.2.033.319011.01.3100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**11.629,61**
370 - 09.01.10.122.0008.2.033.319011.01.3100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**2.975,79**
370 - 09.01.10.122.0008.2.033.319011.01.3100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**2.686,48**
370 - 09.01.10.122.0008.2.033.319011.01.3100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	**142,74**
468 - 09.01.10.304.0008.2.062.319016.01.3030000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	**501,50**
13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE	
13.08 - GESTÃO DEPTO MUN. DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÕES	
907 - 13.08.15.453.0026.2.108.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	**6.529,60**
16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	
16.01 - GESTÃO DE DEFESA CIVIL	
789 - 16.01.06.182.0013.2.117.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕE PATRONAIS	**31.389,00**
Total de Anulação	**2.141.355,85**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Prefeitura de Itupeva

Itupeva, 17 de junho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.780, DE 17 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso III, da Lei n° 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.603.071,59 (cinco milhões, seiscentos e três mil, setenta e um reais e cinquenta e nove centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA

133 - 04.01.28.843.0006.0.001.469071.01.1100000. - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	484.173,50
133 - 04.01.28.843.0006.0.001.469071.01.1100000. - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	179.757,80
133 - 04.01.28.843.0006.0.001.469071.01.1100000. - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	195.468,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

232 - 07.01.12.361.0019.2.069.339036.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	350.079,52
232 - 07.01.12.361.0019.2.069.339036.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	268.495,15
238 - 07.01.12.361.0019.2.069.339049.01.2200000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	182.000,00
238 - 07.01.12.361.0019.2.069.339049.01.2200000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	145.635,99
278 - 07.01.12.365.0020.2.084.339036.01.2130000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	40.964,16
280 - 07.01.12.365.0020.2.084.339046.01.2130000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	67.642,40
280 - 07.01.12.365.0020.2.084.339046.01.2130000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	147.339,20
298 - 07.01.12.365.0020.2.086.339036.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	13.835,84
298 - 07.01.12.365.0020.2.086.339036.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00

298 - 07.01.12.365.0020.2.086.339036.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00
298 - 07.01.12.365.0020.2.086.339036.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	42.000,00
298 - 07.01.12.365.0020.2.086.339036.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	124.164,16
301 - 07.01.12.365.0020.2.086.339046.01.2120000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	14.540,80
329 - 07.01.12.368.0007.2.085.339046.01.2200000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	32.944,00
330 - 07.01.12.368.0007.2.085.339049.01.2200000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	5.000,00
549 - 07.01.12.365.0020.2.084.339049.02.2620000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	54.141,99
550 - 07.01.12.365.0020.2.086.339049.02.2620000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	69.276,01
1080 - 07.01.12.306.0024.2.079.339049.01.1100000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	97.905,49
1081 - 07.01.12.306.0024.2.079.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	76.989,60
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
401 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.01.3010000. - MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00
401 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.01.3010000. - MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00
401 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.01.3010000. - MATERIAL DE CONSUMO	14.000,00
410 - 09.01.10.301.0008.2.057.339046.01.3010000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	48.201,20
410 - 09.01.10.301.0008.2.057.339046.01.3010000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	110.594,80
411 - 09.01.10.301.0008.2.057.339049.01.3010000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	16.895,32
411 - 09.01.10.301.0008.2.057.339049.01.3010000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	64.473,33
411 - 09.01.10.301.0008.2.057.339049.01.3010000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	160.001,97
411 - 09.01.10.301.0008.2.057.339049.01.3010000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	1.000,00
411 - 09.01.10.301.0008.2.057.339049.01.3010000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	2.500,00
411 - 09.01.10.301.0008.2.057.339049.01.3010000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	78.983,19
411 - 09.01.10.301.0008.2.057.339049.01.3010000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	61.854,69
429 - 09.01.10.302.0008.2.049.339030.01.3020000. - MATERIAL DE CONSUMO	110.110,27
429 - 09.01.10.302.0008.2.049.339030.01.3020000. - MATERIAL DE CONSUMO	5.095,25

432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	124.008,00
434 - 09.01.10.302.0008.2.049.339046.01.3020000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	9.405,20
434 - 09.01.10.302.0008.2.049.339046.01.3020000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	130.000,00
434 - 09.01.10.302.0008.2.049.339046.01.3020000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	42.000,00
434 - 09.01.10.302.0008.2.049.339046.01.3020000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	1.966,70
434 - 09.01.10.302.0008.2.049.339046.01.3020000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	50.000,00
434 - 09.01.10.302.0008.2.049.339046.01.3020000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	106.789,43
479 - 09.01.10.304.0008.2.062.339046.01.3030000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	26.748,80
480 - 09.01.10.304.0008.2.062.339049.01.3030000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	1.253,33
494 - 09.01.10.305.0008.2.062.339049.01.3030000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	10.399,34
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	78.805,12
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	173.000,00
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	100.000,00
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	60.000,00
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	30.000,00
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	57.500,00
525 - 09.01.10.302.0008.2.049.339032.01.3020000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	22.416,15
525 - 09.01.10.302.0008.2.049.339032.01.3020000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	156.154,88
962 - 09.01.10.301.0008.2.058.339039.05.3010008. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	88.479,00
1171 - 09.01.10.302.0008.2.049.339036.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	35.000,00
1355 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.02.3010025. - MATERIAL DE CONSUMO	395.104,06
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
11.02 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
812 - 11.02.08.122.0029.2.120.339036.01.5100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	363.333,15
818 - 11.02.08.122.0029.2.120.339046.01.5100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	18.937,60
818 - 11.02.08.122.0029.2.120.339046.01.5100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	15.707,20

Prefeitura de Itupeva

Total Suplementação: **5.603.071,59**

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320/64, no valor de R$ R$ 5.603.071,59 (cinco milhões, seiscentos e três mil, setenta e um reais e cinquenta e nove centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

201 - 06.01.15.451.0004.2.111.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	484.173,50
202 - 06.01.15.451.0004.2.111.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	179.757,80
1103 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000255. - OBRAS E INSTALAÇÕES	195.468,00
1130 - 06.01.15.451.0004.1.056.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	363.333,15
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	106.789,43
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	26.748,80
1202 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.01.1000229. - OBRAS E INSTALAÇÕES	15.707,20
1256 - 06.01.15.451.0004.1.008.449051.07.1000238. - OBRAS E INSTALAÇÕES	395.104,06

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

214 - 07.01.12.361.0019.1.038.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	42.000,00
215 - 07.01.12.361.0019.1.053.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	147.339,20
215 - 07.01.12.361.0019.1.053.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	

	14.540,80
215 - 07.01.12.361.0019.1.053.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	32.944,00
215 - 07.01.12.361.0019.1.053.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	76.989,60
216 - 07.01.12.361.0019.1.066.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	40.964,16
216 - 07.01.12.361.0019.1.066.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	13.835,84
219 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	54.141,99
219 - 07.01.12.361.0019.2.069.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	69.276,01
237 - 07.01.12.361.0019.2.069.339046.01.2200000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	67.642,40
245 - 07.01.12.361.0019.2.075.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	124.164,16
245 - 07.01.12.361.0019.2.075.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	350.079,52
263 - 07.01.12.365.0020.1.052.449051.01.2120000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00
281 - 07.01.12.365.0020.2.084.339049.01.2130000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	182.000,00
281 - 07.01.12.365.0020.2.084.339049.01.2130000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	5.000,00
281 - 07.01.12.365.0020.2.084.339049.01.2130000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	97.905,49
320 - 07.01.12.368.0007.2.085.319011.01.2200000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	145.635,99
326 - 07.01.12.368.0007.2.085.339036.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	268.495,15
336 - 07.01.12.368.0019.2.140.449052.01.2200000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00

Prefeitura de Itupeva

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

08.01 - GESTÃO DE ESPORTES E LAZER

358 - 08.01.27.812.0016.1.065.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	42.000,00
359 - 08.01.27.812.0016.2.003.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	48.201,20
361 - 08.01.27.812.0016.2.003.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	130.000,00
366 - 08.01.27.812.0016.2.013.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	110.594,80
366 - 08.01.27.812.0016.2.013.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.405,20

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

370 - 09.01.10.122.0008.2.033.319011.01.3100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	61.854,69
376 - 09.01.10.122.0008.2.033.339036.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	78.805,12
376 - 09.01.10.122.0008.2.033.339036.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
377 - 09.01.10.122.0008.2.033.339039.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.000,00
380 - 09.01.10.122.0008.2.033.339049.01.3100000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	16.895,32
401 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.01.3010000. - MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
405 - 09.01.10.301.0008.2.057.339036.01.3010000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	35.000,00
408 - 09.01.10.301.0008.2.057.339039.05.3010008. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	88.479,00
435 - 09.01.10.302.0008.2.049.339049.01.3020000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	1.253,33

435 - 09.01.10.302.0008.2.049.339049.01.3020000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	10.399,34
435 - 09.01.10.302.0008.2.049.339049.01.3020000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	160.001,97
441 - 09.01.10.302.0008.2.051.339030.01.3020000. - MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00
459 - 09.01.10.303.0008.2.064.339046.01.3040000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	18.937,60
460 - 09.01.10.303.0008.2.064.339049.01.3040000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	64.473,33
465 - 09.01.10.304.0008.1.001.449051.01.3030000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00
472 - 09.01.10.304.0008.2.062.339030.01.3200000. - MATERIAL DE CONSUMO	156.154,88
475 - 09.01.10.304.0008.2.062.339036.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	110.110,27
475 - 09.01.10.304.0008.2.062.339036.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	78.983,19
477 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	124.008,00
477 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.095,25
477 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	57.500,00
477 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14.000,00
489 - 09.01.10.305.0008.2.062.339030.01.3030000. - MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00
490 - 09.01.10.305.0008.2.062.339036.01.3030000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.500,00
497 - 09.01.10.305.0008.2.063.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	173.000,00
497 - 09.01.10.305.0008.2.063.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	60.000,00

521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	22.416,15
1187 - 09.01.10.302.0008.1.068.449051.01.3020000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	1.966,70
Total Anulação:	**5.603.071,59**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 17 de junho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.785, DE 20 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso IV da Lei n° 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.182.059,22 (um milhão, cento e oitenta e dois mil, cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos) conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

01 - CORPO LEGISLATIVO

01.02 - GESTÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

5 - 01.02.01.122.0001.2.027.319001.01.1100000. - APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	1.000,00
6 - 01.02.01.122.0001.2.027.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000,00
6 - 01.02.01.122.0001.2.027.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000,00
6 - 01.02.01.122.0001.2.027.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	170.000,00
6 - 01.02.01.122.0001.2.027.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100.000,00
6 - 01.02.01.122.0001.2.027.319011.01.1100000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	392.000,00
10 - 01.02.01.122.0001.2.027.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	459.059,22
Total Suplementação:	**1.182.059,22**

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64, no valor R$ 1.182.059,22 (um milhão, cento e oitenta e dois mil, cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos) conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

01 - CORPO LEGISLATIVO

01.02 - GESTÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

3 - 01.02.01.122.0001.2.042.449051.01.1100000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	459.059,22

7 - 01.02.01.122.0001.2.027.319013.01.1100000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	392.000,00
15 - 01.02.01.122.0001.2.030.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
16 - 01.02.01.122.0001.2.030.339036.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	30.000,00
17 - 01.02.01.122.0001.2.030.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	170.000,00
19 - 01.02.01.122.0001.2.027.339008.01.1100000. - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1.000,00
25 - 01.02.01.122.0001.2.027.319016.01.1100000. - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	100.000,00
Total Anulação:	**1.182.059,22**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 20 de junho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.787, DE 1º DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso IV, da Lei n° 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R$ 584.220,40 (quinhentos e oitenta e quatro mil, duzentos e vinte reais e quarenta centavos) conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

05 - SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

05.01 - GESTÃO DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

144 - 05.01.15.122.0004.2.033.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	119.980,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

1214 - 06.01.15.451.0004.1.056.449051.07.1000230. - OBRAS E INSTALAÇÕES	464.240,40
Total de Suplementação:	**584.220,40**

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei 4.320/64, no valor R$ 584.220,40 (quinhentos e oitenta e quatro mil, duzentos e vinte reais e quarenta centavos) conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

05 - SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

05.01 - GESTÃO DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

903 - 05.01.15.451.0004.1.073.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	119.980,00

Prefeitura de Itupeva

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

1106 - 06.01.15.451.0004.1.009.449051.07.1000230. - OBRAS E INSTALAÇÕES	464.240,40
Total Anulação:	**584.220,40**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 1º de julho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.788, DE 1º DE JULHO DE 2024

Transpõe recursos de dotação dentro do mesmo órgão orçamentário e categoria de programação.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO que o artigo 20 da Lei Municipal nº 2.343/2023, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício 2024, autoriza a transpor recursos entre atividades e projetos de um mesmo programa, no âmbito de cada órgão;

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam transpostos os recursos de dotação para dotação, sempre dentro do mesmo órgão e categoria de programação, estabelecidos pela Lei nº 2.343, de 06 de julho de 2023, nas dotações do orçamento vigente, a saber:

Órgão/ Categoria de Programação	De		Para		Valor
11.02.08.122.0029.2.120	339039.01.5100000	814	339036.01.5100000	812	950,00
09.01.10.122.0008.2.033	339039.01.3100000	377	339030.01.3100000	375	7.120,27
04.01.04.123.0006.2.007	339039.01.1100000	124	339093.01.1100000	129	150,27
11.02.08.122.0029.2.120	339039.01.5100000	814	339036.01.5100000	812	2.000,00
11.03.08.243.0027.2.001	339239.01.5100000	858	339036.01.5100000	856	1.000,00
08.01.27.812.0016.2.013	339031.01.1100000	364	339030.01.1100000	363	3.090,00
07.01.12.368.0007.2.085	339036.01.2200000	326	339030.01.2200000	325	722,72
06.01.15.451.0004.2.110	339030.01.1100000	193	339039.01.1100000	195	2.201,47
09.01.10.304.0008.2.062	339030.01.3030000	471	339039.01.3030000	476	4.657,08
12.02.13.392.0011.2.025	339036.01.1100000	606	339039.01.1100000	607	11.641,96
16.01.06.182.0013.2.117	339030.01.1100000	793	339039.01.1100000	795	19.454,54
07.01.12.365.0020.2.086	339030.01.2120000	297	339039.01.2120000	299	23.645,55
07.01.12.361.0019.2.069	339030.01.2200000	230	339039.01.2200000	234	91.518,89

08.01.27.812.0016.2.013	339036.01.1100000	365	339039.01.1100000	366	13.608,00
07.01.12.365.0020.2.088	339039.01.2120000	305	339039.01.2130000	306	55.000,00
TOTAL					**236.760,75**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 1º de julho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.789, DE 1º DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso II, da Lei n° 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R$ 8.713,48 (oito mil, setecentos e treze reais e quarenta e oito centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

485 - 09.01.10.305.0008.2.062.319011.01.3030000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.429,30
486 - 09.01.10.305.0008.2.062.319013.01.3030000. - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	284,18
Total Suplementação:	**8.713,48**

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64, no valor R$ R$ 8.713,48 (oito mil, setecentos e treze reais e quarenta e oito centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

477 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.429,30
477 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	284,18
Total Anulação:	**8.713,48**

Prefeitura de Itupeva

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 1º de julho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.790, DE 1º DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso III, da Lei n° 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.574.038,71 (cinco milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, trinta e oito reais e setenta e um centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

01.04 - GESTÃO DA GUARDA MUNICIPAL

45 - 01.04.06.181.0030.2.020.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.213,61

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

239 - 07.01.12.361.0019.2.069.339049.02.2620000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	2.821.000,00
242 - 07.01.12.361.0019.2.069.449052.01.2200000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	34.975,50
242 - 07.01.12.361.0019.2.069.449052.01.2200000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	22.500,00
246 - 07.01.12.361.0019.2.077.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	234.000,00
246 - 07.01.12.361.0019.2.077.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	41.000,00
246 - 07.01.12.361.0019.2.077.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	790.728,75
246 - 07.01.12.361.0019.2.077.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	440.000,00
246 - 07.01.12.361.0019.2.077.339039.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	84.368,04
247 - 07.01.12.361.0019.2.077.339039.02.2200014. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	859.000,00
299 - 07.01.12.365.0020.2.086.339039.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	32,84

Prefeitura de Itupeva

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

375 - 09.01.10.122.0008.2.033.339030.01.3100000. - MATERIAL DE CONSUMO	822,42
375 - 09.01.10.122.0008.2.033.339030.01.3100000. - MATERIAL DE CONSUMO	11.546,19
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	23.062,31
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	24.637,69
451 - 09.01.10.303.0008.2.064.339030.01.3040000. - MATERIAL DE CONSUMO	184,20
1355 - 09.01.10.301.0008.2.057.339030.02.3010025. - MATERIAL DE CONSUMO	185.000,00
Total Suplementação:	**5.574.071,55**

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320/64, no valor de R$ 5.574.038,71 (cinco milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, trinta e oito reais e setenta e um centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

201 - 06.01.15.451.0004.2.111.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	1.213,61
1256 - 06.01.15.451.0004.1.008.449051.07.1000238. - OBRAS E INSTALAÇÕES	185.000,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

215 - 07.01.12.361.0019.1.053.449051.01.2200000. - OBRAS E INSTALAÇÕES	41.000,00
253 - 07.01.12.362.0021.2.089.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	234.000,00
254 - 07.01.12.362.0021.2.089.339039.02.2200014. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	859.000,00
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000. - MATERIAL DE CONSUMO	34.975,50
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000. - MATERIAL DE CONSUMO	22.500,00
281 - 07.01.12.365.0020.2.084.339049.01.2130000. - AUXÍLIO TRANSPORTE	790.728,75
287 - 07.01.12.365.0020.2.086.319011.02.2620000. - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.821.000,00
305 - 07.01.12.365.0020.2.088.339039.01.2120000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	84.368,04

JURÍDICA	
326 - 07.01.12.368.0007.2.085.339036.01.2200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	440.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
384 - 09.01.10.122.0008.2.061.339039.01.3100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	822,42
444 - 09.01.10.302.0008.2.059.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.546,19
472 - 09.01.10.304.0008.2.062.339030.01.3200000. - MATERIAL DE CONSUMO	23.062,31
477 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	184,20
477 - 09.01.10.304.0008.2.062.339039.01.3200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	24.637,69
Total Anulação:	**5.574.038,71**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 1º de julho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

Prefeitura de Itupeva

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Prefeitura de Itupeva

DECRETO N° 3.807, DE 25 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso III da Lei n° 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.989.658,91 (um milhão, novecentos e oitenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e oito reais, e noventa e um centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA	
133 - 04.01.28.843.0006.0.001.469071.01.1100000. - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	28.497,40
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
1152 - 07.01.12.361.0019.2.077.339093.02.2200014. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	317.166,03
1152 - 07.01.12.361.0019.2.077.339093.02.2200014. - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	423.650,88
1331 - 07.01.12.365.0020.2.086.339032.01.2120000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	26.368,75
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	470.592,05
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	106.867,93
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	55.503,00
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0,38
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	162,07
521 - 09.01.10.303.0008.2.064.339032.01.3040000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	560.850,42
Total Suplementação:	**1.989.658,91**

Prefeitura de Itupeva

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64, no valor de R$ 1.989.658,91 (um milhão, novecentos e oitenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e oito reais, e noventa e um centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA	
125 - 04.01.04.123.0006.2.007.339040.01.1100000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	423.650,88
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO	
06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO	
1130 - 06.01.15.451.0004.1.056.339039.01.1100000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	560.850,42
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
307 - 07.01.12.365.0020.2.088.339039.02.2200014. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	317.166,03
333 - 07.01.12.368.0007.2.085.449052.01.2200000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	26.368,75
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	470.592,05
432 - 09.01.10.302.0008.2.049.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	106.867,93
436 - 09.01.10.302.0008.2.049.339092.01.3020000. - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,38
443 - 09.01.10.302.0008.2.052.339039.01.3020000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	55.503,00
495 - 09.01.10.305.0008.2.062.339092.01.3030000. - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	162,07
17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO	
17.01 - GESTÃO DO TURISMO	
876 - 17.01.23.695.0018.2.027.449052.01.1100000. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	28.497,40
Total Anulação:	**1.989.658,91**

Prefeitura de Itupeva

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 25 de julho de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 125/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8841-7/2024

I - **OBJETO:** VÁLVULA PARA FILTRO DE PISCINA, EM FERRO FUNDIDO COM PINTURA EXTERNA EPÓXI, COM INSTALAÇÃO.

II - **CONTRATADA:** GFM MANUTENÇÃO DE MOTORES ELÉTRICOS LTDA ME – **CNPJ:** 20.415.516/0001-04.

III - **ENTREGA:** ÚNICA.

IV - **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 75, inciso ii, da Lei Federal nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

V - **VALOR GLOBAL:** R$ 7.772,80 (SETE MIL, SETECENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)

VI – JUSTIFICATIVA: A PISCINA PRECISA PASSAR POR PROCESSO DE FILTRAGEM, DRENAGEM, RECIRCULAGEM E RETRO LAVAGEM DIARIAMENTE PARA GARANTIR QUE A AGUA ESTEJA DEVIDAMENTE LIMPA PARA QUE OS MUNÍCIPES A UTILIZEM COM SEGURANÇA, PRESERVANDO-OS DE DOENÇAS DERMATOLÓGICAS, IMUNOLÓGICAS E INFECCIOSAS. A PEÇA SOLICITADA É ESSENCIAL PARA GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICAZ DO FILTRO, NO MOMENTO A PEÇA ENCONTRA-SE QUEBRADA, SENDO NECESSÁRIO A TROCA

Itupeva, 06 de agosto de 2024.

Publique-se.

Rafael Betelli Debone
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

.....

Outros Atos

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O Consórcio Intermunicipal de Políticas Sociais - Cimps torna público, para conhecimento de quem possa interessar o Aviso de Chamamento Público nº 001/24. Procedimento de Manifestação de Interesse. Processo Interno n° 011/24. Base Legal: Lei n° 13.019/2014. Objeto: Seleção de proposta de organização da sociedade civil para celebração de Termo de Colaboração destinado à implantação e execução de um serviço de acolhimento institucional para jovens e adultos com deficiência em Residência Inclusiva Regional, a serem prestados na cidade de Itupeva – SP, oferta de 10 vagas e funcionamento ininterrupto, para atender as demandas dos municípios de Bom Jesus dos Perdões, Campo Limpo Paulista, Itupeva, Nazaré Paulista e Vinhedo. Data de recebimento dos documentos: 06/09/2024. Edital na íntegra disponível no site das prefeituras envolvidas na parceria.

Vinhedo, 05 de agosto de 2024.

Cândido Murilo Pinheiro Ramos
Presidente do Consórcio Intermunicipal de Políticas Sociais - Cimps

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024

SELEÇÃO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DESTINADO À IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE UM SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA REGIONAL, COM SEDE NA CIDADE DE ITUPEVA – SP, E OFERTA DE 10 (DEZ) VAGAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS DE BOM JESUS DOS PERDÕES, CAMPO LIMPO PAULISTA, ITUPEVA, NAZARÉ PAULISTA E VINHEDO, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 DE 31 DE JULHO DE 2.014 E SUAS ALTERAÇÕES.

PREÂMBULO

O Consórcio Intermunicipal de Políticas Sociais - Cimps torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará SELEÇÃO de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, regularmente constituída e interessada em celebrar parceria com o Consórcio, nos termos da Resolução Cimps nº 005/24 e das Leis Federais nº. 9.790/99, 13.019/14 e demais normas estabelecidas pelo presente Edital de Chamamento.

O presente Chamamento Público selecionará uma única proposta, observada a ordem de classificação para a celebração do Termo de Colaboração.

Os interessados em participar do presente chamamento, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial das prefeituras envolvidas na parceria (https://www.bjperdoes.sp.gov.br; https://campolimpopaulista.sp.gov.br/ ; https://www.itupeva.sp.gov.br/ /https://www.nazarepaulista.sp.gov.br/; https://www.vinhedo.sp.gov.br/) ou solicitá-lo por email, através do endereço secretariaexecutiva.cimps@gmail.com.

Os interessados devem observar as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos e as datas e horários discriminados:

Eventos Básicos	Data
Publicação de edital	06/08/2024
Pedidos de Esclarecimento e/ou impugnação (até)	30/08/2024
Data do recebimento das propostas	06/09/2024
Análise das propostas – Envelope 1	06/09/2024 à 11/09/2024
Divulgação do resultado Preliminar	11/09/2024
Interposição e análise dos recursos	11/09/2024 à 17/09/2024
Divulgação de Resultado Final	17/09/2024

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital de Chamamento Público consiste na seleção de organização da sociedade civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituída, qualificada e interessada em celebrar parceria com o consórcio intermunicipal de políticas sociais – Cimps através de Termo de Colaboração destinado à implantação e execução de um serviço de acolhimento institucional para jovens e adultos com deficiência em residência inclusiva regional, com sede na cidade de Itupeva – SP, e oferta de 10 (dez) vagas para atender as demandas dos municípios de Bom Jesus dos Perdões, Campo Limpo Paulista, Itupeva, Nazaré Paulista e Vinhedo, em conformidade com a lei federal nº 13.019/2014 de 31 de julho de 2.014 e suas alterações., de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

2. DA DATA DE ABERTURA

2.1. A sessão de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho do Edital de Chamamento Público n°: 001/2024, será realizada no dia 06 de setembro de 2024, às 10 horas no Departamento de Assistência Social, localizado na Praça Nossa Senhora de Nazaré, 46 - Centro de Nazaré Paulista, CEP. 12.960-000.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento as Organizações da Sociedade Civis (OSCs), assim consideradas, aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204/2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) 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; ou

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.

3.2. As organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I. Ter objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 33, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

II. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV. Possuir:

a) No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, 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.

3.3. É vedada a participação de Organizações da Sociedade Civil que se encontrem impedidas de celebrar qualquer modalidade de parceria, nos termos do art. 39 da Lei 13.019/2014:

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

II. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, dos entes consorciados ao Cimps, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

III. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (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.

IV. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração ou com algum ente integrante do Cimps;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) As previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 e alterações.

V. Tenha tido as contas de parceria julgadas impedida de receber recurso, pelo Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

VI. Tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
b) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência de até **05 (cinco) dias** antes da abertura dos envelopes, devendo ser encaminhados pelo e-mail secretariaexecutiva.cimps@gmail.com.

4.1.1. Os pedidos encaminhados devem ter a identificação do CNPJ, razão social e nome do representante da organização, bem como, disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante solicitação formulada com antecedência de até **05 (cinco) dias** da data da sessão pública de apresentação e recebimento dos envelopes, dirigidas ao Presidente do Consórcio, por intermédio da Comissão Especial de Seleção, através do endereço eletrônico secretariaexecutiva.Cimps@gmail.com

4.2.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital qualquer interessado que não o fizer no prazo estabelecido neste edital.

4.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, 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.

5. DOS ENVELOPES A SEREM APRESENTADOS

5.1. Os envelopes PLANO DE TRABALHO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, endereçados à Comissão Especial de Seleção, conforme local, data e horário estabelecidos no item 2.1 acima.

5.1.1. Os interessados em participar do certame devem entregar os envelopes conforme determinado no item 2.1, não sendo aceito entregas intempestivas.

5.1.2. Não serão aceitos neste Chamamento Público, documentos e propostas de trabalho enviados por fax, correio eletrônico, bem como projetos com itens ou componentes incompletos.

5.1.3. Os Envelopes deverão ser entregues lacrados, preenchidos em sua parte externa, da seguinte forma, respectivamente:

5.2. Os envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS - CIMPS
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2024
IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
ENVELOPE 1 – PLANO DE TRABALHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS - CIMPS
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2024
IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3. O ENVELOPE "1" - Plano de Trabalho deverá conter os documentos e planilhas do plano de trabalho e proposta financeira da entidade, recomendando-se o uso do tipo de letra Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5.

5.4 O ENVELOPE "2" - Documento de Habilitação deverá conter os documentos originais ou cópias autenticadas, comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e trabalhista e, da capacidade técnica da organização social.

5.5. Não serão aceitas, posteriormente à sessão de entrega dos ENVELOPES, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

6. DO PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE 1

6.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado seguindo as especificações do ANEXO I - Termo de Referência e conter, no mínimo:

a) Análise da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
b) Descrição pormenorizada das metas quantitativas e atividades;
c) Descrição da metodologia de trabalho para atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o pretendido e como será realizado;
d) Forma e prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
e) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
f) Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública, conforme ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho;
g) Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
h) Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

6.2 O Plano de Trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da organização da sociedade civil, devidamente rubricado em todas as suas folhas e assinado por seu(s) representante(s) legal(is).

7 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

7.1. Comprovante(s) de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante constando: identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços executados e localização, 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;
b) 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,

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

7.2. Declaração formal de que possui capacidade técnica e operacional necessária para a execução do Plano de Trabalho – ANEXO III;

7.3. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014, redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);

7.4. Cópia da Ata da última eleição do Quadro Dirigente em exercício registrado em Cartório competente, (art. 34, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

7.5. Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil;

7.6. Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil;

7.7. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

7.8. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União" ou "Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas dentro da validade e em nome da interessada;

7.9. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

7.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7.11. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

7.12. Certidão Negativa de Débitos estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;

7.13. Cópia do comprovante de endereço do local de funcionamento da OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

7.14. Declaração e Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número de telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas

Físicas – CPF/MF de cada um deles, conforme ANEXO IV em atendimento ao inciso VI do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14;

7.15. Declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações - ANEXO V;

7.16. Declaração sobre Instalações e Condições Materiais - ANEXO VI;

7.17. Declaração indicando o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do conselho regional de contabilidade- ANEXO VII;

7.18. Declaração indicando o nome do gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria - ANEXO VIII;

7.19. Declaração referente à outras condições gerais de habilitação – ANEXO IX;

7.20. Os documentos contidos no envelope deverão ser cópias autenticadas em cartório ou pelo próprio Cimps, devendo o interessado apresentar a cópia simples acompanhada do original. Não serão admitidas cópias em papel termo sensível (fax).

7.20.1. A autenticação dos documentos por parte de servidor do Cimps só poderá ser realizada antes do início da sessão.

7.21. Existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão de abertura ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

7.22. Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

8. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

8.1. O processamento do Chamamento Público será realizado por meio da Comissão Especial de Seleção, designada pelo Presidente do Cimps por meio da Portaria Cimps n° 08/24, cuja competência caberá:

I. Receber, avaliar, aprovar e classificar os planos de trabalho/ proposta.
II. Receber, avaliar e julgar a documentação discriminada no Edital;
II. Receber, analisar e julgar os recursos interpostos, submetendo à autoridade competente.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. No dia, horário e endereço estabelecidos no item 2.1 deste edital, a Comissão Especial de seleção fará a abertura do processo de seleção, com o recebimento dos

envelopes 1 e 2 das entidades participantes e credenciamento dos representantes legais presentes, das Organizações Sociais participantes.

9.1.1. O representante credenciado da organização social deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção, no mesmo dia, local e horário designados no item 2.1, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

a) instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este chamamento público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do (s) documento (s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a.1) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não mencionem expressamente o presente Chamamento Público ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

b) contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da organização social.

9.1.2. Os documentos de representação das organizações sociais serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.

9.1.3. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado por cada organização social.

9.1.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma organização social neste chamamento público, sob pena de exclusão sumária de todas as organizações sociais por ela representadas.

9.1.5. A qualquer momento durante o processo de chamamento, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 9.

9.1.6. A organização social sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao Chamamento Público.

9.2. Na sequência, a Comissão Especial de Seleção procederá a abertura dos Envelopes 01 – Plano de Trabalho, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todo o conteúdo, que será, na sequência, rubricado por todos os representantes legais ou credenciados das entidades presentes.

9.2.1.A sessão será suspensa para análise dos Planos de Trabalho e a divulgação do resultado preliminar será feita até o dia 11 de setembro, nos sitio eletrônicos indicado no preambulo deste Chamamento Público.

9.2.2. Os planos de trabalho serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos no item 10 deste edital.

9.3. Encerrada a etapa de análise, classificação e aceitabilidade dos planos de trabalho, a Comissão Especial de Seleção procederá com a abertura e análise do Envelope 02 – Documentos de Habilitação, da entidade com o Plano de Trabalho classificado em 1º lugar.

9.3.1 Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

9.3.2. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública do Chamamento, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s).

9.3.3. A verificação será certificada pela Comissão Especial de Seleção, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.3.4. O Cimps não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

9.4. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a entidade será habilitada e declarada vencedora da seleção.

9.5. Caso a entidade classificada em 1º lugar venha a desatender as exigências para a habilitação, a Comissão Especial de Seleção examinará a documentação do plano de trabalho classificado subsequente, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de um plano de trabalho aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Especial de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.7. A(s) sessão(ões) pública(s) de abertura(s) dos envelopes poderá(ão) ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das organizações sociais, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

9.8. Na ocorrência de mais de uma sessão pública, de cada sessão será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da comissão especial de seleção e pelos representantes credenciados presentes.

9.9. Ocorrendo a inabilitação ou desclassificação de todos os participantes, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às organizações sociais participantes o prazo de 08 (oito) dias para escoimar vícios e apresentar novos envelopes.

9.10. O resultado do chamamento será comunicado aos representantes das entidades presentes na sessão e publicado no Diário Oficial das prefeituras envolvidas na parceria.

10. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO

10.1. Os planos de trabalho serão analisados, julgados e classificados pela Comissão Especial de Seleção.

10.2. Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na tabela abaixo.

10.3. A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

Critérios de Julgamento	**Metodologia de Pontuação**	**Pontuação máx. por item**
A) Adequação da proposta aos objetivos deste Edital, da política de assistência social (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS 109/2014) e normativas vigentes relacionadas à pessoa com deficiência.	- Plena adequação (20 pontos) - Adequação satisfatória (15 pontos) - Parcialmente satisfatória (10 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 ponto). **OBS.:** A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do **caput** do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	20 pontos
B) Clareza nas informações sobre ações a serem	- Pleno atendimento (30 pontos)	30 pontos

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máx. por item
executadas, tanto para a implantação quanto para a execução do projeto, constando: • objetivos; • metas a serem atingidas; • indicadores que aferirão o cumprimento das metas; • prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Atendimento Satisfatório (20 pontos) - Parcialmente Satisfatório (10 pontos) - Não atendimento ou Atendimento insatisfatório (0 ponto) **OBS.:** A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto Federal nº 8.726/16.	
C) Capacidade técnico-operacional da entidade proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio, constando: • realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. • Resultados alcançados • Período de execução	- Plena capacidade técnico-operacional (20 pontos). - Capacidade técnico-operacional satisfatória (15 pontos). - Parcialmente satisfatória (10 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos). **OBS.:** A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019/14).	20 pontos

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máx. por item
D) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Plena descrição (10 pontos) - Descrição satisfatória (8 pontos) - Parcialmente satisfatória (5 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 ponto). **OBS.:** A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto Federal nº 8.726/16.	10 pontos
E) Adequação da proposta ao valor previsto no edital e qualidade do planejamento financeiro, com menção expressa ao valor global da proposta.	- Valor global proposto mais baixo do que o valor de referência (20 pontos) - Valor global proposto é igual ao valor de referência (10 pontos); - O valor global proposto superior ao valor de referência (0,0). **OBS.:** A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	20 pontos
Pontuação Máxima Global		**100 pontos**

Página **14** de **98**

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

10.4. A falsidade de informações nos Planos de Trabalho, sobretudo com relação ao item (C), acarretará na desclassificação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

10.5. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao item (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

10.6. Serão desclassificados os Planos de Trabalho:

a) Cuja pontuação total for inferior a 60 (sessenta) pontos;

b) Que recebam nota "zero" nos itens de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);

c) Que não atenderem ou estejam em desacordo com as exigências do edital de chamamento e seus anexos ou da legislação aplicável;

d) Omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

e) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

f) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão Especial de Seleção e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

10.7. As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, assim considerada a somatória das notas lançadas pela Comissão Especial de Seleção, em relação a cada um dos itens de julgamento.

10.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (C), (A) ou (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá a interposição de recursos no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicidade do resultado do chamamento.
11.2. Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Assistência Social, localizado na Praça Nossa Senhora de Nazaré, 46 - Centro de Nazaré Paulista, CEP. 12.960-000, no horário das 08hs às 11h00 e das 13h às 17hs, ou ainda poderão ser encaminhados por meio eletrônico no email: secretariaexecutiva.cimps@gmail.com
11.3. A Comissão Especial de Seleção deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão. No caso de manutenção da decisão, o recurso será decidido pela Comissão.
11.4. Decididos os recursos, o processo de Chamamento Público será submetido à emissão de parecer jurídico da Assessoria Jurídica do Cimps acerca da possibilidade de celebração da parceria e posterior homologação da autoridade competente do Consórcio.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

12.1. Homologado o resultado do chamamento, a entidade vencedora será convocada para assinar o Termo de Colaboração, nos termos do ANEXO X, e Termo de Ciência e Notificação – ANEXO XI, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à celebração da parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
12.1.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Termo de Colaboração poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela entidade vencedora, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
12.2. A recusa injustificada da entidade vencedora em assinar o Termo de Colaboração dentro do prazo estabelecido pelo Consórcio ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente Edital.
12.3. É facultado ao Cimps, quando a entidade convocada não assinar o Termo de Colaboração no prazo e condições estabelecidos, convocar as entidades remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. O Termo de Colaboração será firmado pelo período de 12 (doze) meses iniciando-se na data de assinatura do respectivo ajuste, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério do Conselho Gestor do Cimps.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 55 e parágrafo único da Lei 13.019/2014, observada a necessidade, a disponibilidade orçamentária, o cumprimento das metas por meio da prestação de contas parciais e ao final de cada exercício financeiro, a comprovação da regularidade da OSC e a manutenção do interesse público.

14. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

14.1. A entidade parceria deverá observar as condições estabelecidas neste edital de chamamento público, no Termo de Colaboração, e deve observar ainda as diretrizes e normas emanadas pelo Cimps e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.2. Fica vedado à Organização da Sociedade Civil selecionada cobrar qualquer taxa ou serviço, como contraprestação aos atendimentos subvencionados por meio do Termo de Colaboração.

14.3. A entidade deverá abrir conta bancária específica para o recebimento dos recursos, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública recomendada pelo Cimps, conforme prevê o art. 51 da lei 13.019/2014.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. O Termo de colaboração será custeado com recursos oriundo de Contrato de Rateio de Programa firmado entre o Cimps e os municípios consorciados ou conveniados, consignado no Plano Orçamentário Anual do Consórcio.

15.1.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

15.2. Do recurso de Implantação

15.2.1. O recurso de implantação destina-se a aquisição de equipamentos, mobília, utensílios e materiais permanentes para início da execução do serviço de acolhimento institucional para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência – Residência Inclusiva Regionalizada.

15.2.2. A OSC será responsável pela locação do imóvel, bem como pelos pagamentos dos aluguéis destes enquanto perdurar a parceria.

15.3. Do Recurso de Custeio

15.3.1. O recurso de custeio destina-se ao pagamento de recursos humanos, prestação de serviços pessoa física e jurídica, contas de consumo, impostos, tarifas públicas, recolhimentos a órgãos técnicos e sindicais, insumos (alimentação, rouparia, material de higiene, limpeza e escritório) transporte e medicamentos não fornecidos pela Rede

Básica de Saúde, com a finalidade de manter a infraestrutura necessária ao funcionamento do serviço.

15.3.2. A OSC será responsável por reservar em conta associada específica os valores referentes à provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos rescisórios constituindo Fundo de provisão para despesas trabalhistas.

15.4. A OSC deverá manter os valores repassados aplicados em conta de investimento, devendo ao final da parceria devolver ao Cimps os rendimentos auferidos e efetuar o encerramento da referida conta.

15.5. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Cimps, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/ 14, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Cimps.

16. DAS DESPESAS REALIZADAS PELA OSC

16.1. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

16.2. As despesas com remuneração da equipe de trabalho deverão:

I. Estar detalhadas no plano de trabalho;

II. Ser proporcionais ao tempo dedicado à parceria;

III. Ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

IV. Nos casos em que a remuneração for parcialmente paga com recursos da parceria, deverão ser discriminadas em memória de cálculo de rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada à duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

16.3. As despesas das concessionárias de energia, água, gás, telefone, internet e similares deverão acompanhar informação de utilidade quantitativa e qualitativa ao objeto do projeto, visando à garantia de transparência na prestação de contas.

16.4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da 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, desde que estes estejam descritos no Plano de Trabalho da OSC, ela também pode optar pela contratação por meio da prestação de serviço dos trabalhadores;

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

III. Custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

IV. 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.

16.4.1. É vedado utilizar recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento.

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

16.5.1. Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço ou boleto bancário.

16.6. No que se refere às atividades de gerenciamento da OSC é vedado:

I. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pelo Cimps;

II. Utilizar, ainda que em caráter emergencial sem autorização, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III. Despesa em data anterior à vigência da parceria;

IV. Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente pelo Cimps;

V. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres.

16.7. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou do Cimps ou das administrações públicas municipais

consorciadas ao Cimps, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA OSC

17.1. A prestação de contas deverá ser apresentada de acordo com as orientações do Conselho Gestor do Cimps, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e no Termo de Colaboração.

17.2. A prestação de contas deverá ser apresentada conforme orientações do Conselho Gestor do Cimps e é obrigatória até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao repasse.

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

17.4. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

17.5. A OSC deverá apresentar até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao repasse:

I. Extrato bancário de conta aberta exclusivamente para esse fim;

II. Conciliação bancária;

III. Extrato do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira;

IV. Relatório com indicação dos documentos de despesa e provisões;

V. Cópias dos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM O CIMPS – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xx/xxxx", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VI. Cópias dos documentos de despesas de contas de consumo (água, energia, telefonia, gás, internet, etc.).

VII. Relação nominal de funcionários e escala mensal dos profissionais da residência;

VIII. Demonstrativo de despesas com pessoal (contratado e próprio);

IX. Comprovante de pagamento dos funcionários (depósitos efetuados);

X. Cópia das guias pagas referentes ao recolhimento de FGTS, INSS, Contribuições Sindicais e outras obrigações trabalhistas;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

XI. Cópia das guias de recolhimento pagas de outros impostos, como por exemplo: IPTU, PIS, COFINS, CSLL, IR, ISS, etc.

XII. Certidão Negativa de Débito das Contribuições Previdenciárias, Certificado de Regularidade com o FGTS, Certidão Negativa de Débitos – CNDT e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/14);

XIII. Relatório de execução financeira do termo de colaboração, 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;

XIV. Relatório de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

XV. Relatório individual de cada morador juntamente com seus dependentes, se houver;

XVI. Relatório mensal pormenorizado do controle da utilização de recursos oriundos de benefícios dos moradores. Para isso, deverá criar mecanismos claros e eficazes para monitorar e controlar a utilização de recursos dos cartões de benefícios dos moradores por terceiros (profissional responsável), visando à transparência das despesas como garantia de direitos dos usuários e apresentar mensalmente, planilhas discriminadas de todos os gastos de cada morador, acompanhadas dos respectivos comprovantes (notas/cupons fiscais, recibos, ou outros mecanismos comprobatórios).

17.6. A prestação de contas será avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria e pelo Conselho Fiscal do Cimps, que verificará o cumprimento dos depósitos dos fundos de provisão, a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários, bem como a aplicação dos recursos conforme regras editadas pelo Consórcio.

17.7. O descumprimento das determinações identificados na prestação de contas ensejará a suspensão dos pagamentos até a regularização dos apontamentos.

17.7.1. A OSC terá o prazo de 05 dias úteis para correção da irregularidade se for o caso ou apresentação de justificativa e defesa.

17.7.2. A justificativa será analisada pelo Cimps, também no prazo de 05 dias úteis, podendo ou não ser aceita.

17.8. Em nenhuma hipótese serão pagas Notas Fiscais sem CNPJ/MF ou com número de CNPJ/MF diferente do apresentado no Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, ainda que se trate de OSC considerada matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

17.9. Não serão aceitos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) que não estejam carimbadas.

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

17.10.1. Quando a prestação do valor glosado ou reprovado não for diretamente deduzido dos valores a serem repassados em parcelas vincendas, o pagamento será realizado mediante transferência eletrônica/depósito identificado.

17.11. Quando estabelecida a devolução e/ou parcelamento da dívida, de valores glosados ou reprovados, para estes, haverá correção monetária, pelo menor índice oficial, estabelecido pelo Cimps, correspondente aos valores a serem devolvidos ou parcelas vincendas, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no instrumento contratual competente.

17.11.1. Havendo parcelamento de dívida mediante assinatura de Termo de Acordo e Confissão de Dívida, haverá aplicação de multa de 2%, de juros de 1% ao mês, em caso de descumprimento do Termo, além da correção monetária.

17.12. 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.

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

17.14. A OSC deverá cumprir com os dispositivos de transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado, termos de ajustes, planos de trabalho, relação nominal dos dirigentes, valores repassados, lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas), os respectivos valores pagos, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis, relatórios físico-financeiros de acompanhamento, regulamento de compras e de contratação de pessoal. (conforme Comunicado SDG nº 016.2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

17.15. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram também dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

17.16. As prestações de contas serão avaliadas:

I. regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II. regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

III. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

17.17. Verificando-se o não cumprimento das metas mínimas estabelecidas nas diretrizes, o Cimps notificará a OSC e fará repasse mensal proporcional a utilização devida dos recursos empregados.

17.17.1. Persistindo o não cumprimento do mínimo da meta estabelecida no mês subsequente, o Cimps rescindirá o Termo de Colaboração e fará o chamamento daquela imediatamente mais bem classificada para dar continuidade da execução do serviço.

17.17.2. Não havendo outra(s) entidade(s) classificada(s) para a execução do referido serviço, poderá ser aberto um novo edital de chamamento para o objeto da parceria.

18. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

18.1. O Cimps promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias., através da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, formada por representantes dos municípios consorciados e conveniados.

18.2. A fiscalização se dará por meio de Comissão Monitoramento e Avaliação constituída por Portaria, em atendimento ao art. 58 da Lei Federal nº 13.019/14.

18.3. Cabe à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria, emitido pelo Cimps (art. 59 e art. 66, inciso I e II- Lei Federal nº 13.019/14.).

18.4. É livre o acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto dos agentes das administrações públicas municipais consorciadas, conveniadas e do Cimps, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado correspondente, conforme inciso XV do art. 42 da Lei 13.019/2014.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

19. DAS PENALIDADES

19.1. Pela execução da parceria em desacordo com a proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Termo de Colaboração, o Cimps poderá, garantindo defesa prévia, aplicar à OSC as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Suspensão temporária de 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 02 (dois) anos;

c. 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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa, e é de competência do gestor da parceria.

19.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

19.1.3. A aplicação das penalidades previstas neste item poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

19.1.4. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

20, DA RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

20.1. Os partícipes poderão rescindir o Termo, a qualquer tempo, de comum acordo ou unilateralmente, devendo, neste último caso, ser a rescisão formalizada, mediante

comunicação com prova de recebimento e antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, conforme disposto no inciso XVI, do art. 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

20.2. Constitui motivo para rescisão do Termo de Colaboração pelo Cimps, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente, pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexequível e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

I. O inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;

II. A utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

III. Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;

IV. A rejeição das contas apresentadas pela OSC;

V. Pelo fornecimento intencional de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Cimps;

VI. Pela não entrega dos relatórios e prestação de contas mensais;

VII. Pela subcontratação, transferência ou cedência, total ou parcial do objeto do termo de colaboração a outras OSCs;

VIII. Pela falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da OSC;

IX. Pela paralisação ou execução lenta das atividades, sem justa causa;

X. Pela demonstração de incapacidade, desaparelhamento, imperícia técnica ou má-fé;

XI. Pelo cometimento de reiteradas irregularidades na execução das atividades contidas no Termo de Colaboração;

XII. Pelo não recolhimento de tributos em geral e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários relativos aos seus funcionários; e

XIII. Pelo desatendimento às determinações emanadas pelo Conselho Fiscal do Cimps, relativamente à execução das atividades de sua responsabilidade;

20.3. A rescisão da parceria, na forma do item anterior, enseja a imediata instauração das medidas cabíveis ao caso, podendo incluir sindicância e tomada de contas especial.

20.4. A OSC, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, restituirá os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, ao Cimps no prazo improrrogável de 30 (trinta dias), sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

20.5. A rescisão do Termo de Colaboração deverá observar os princípios da ampla defesa e do contraditório.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As OSCs são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

21.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

21.1.2. 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 13.019/14.

21.2. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do Cimps.

21.3. A participação no presente chamamento implica concordância tácita, por parte dos interessados, de todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas do termo de colaboração já estabelecidas.

21.4. O Cimps resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, através da Comissão Especial de Seleção e, em última instância, pelo Secretário Executivo ou pelo Presidente, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

21.5. A qualquer tempo, o presente Chamamento Público poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

21.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Vinhedo (sede do Cimps), para dirimir litígios resultantes deste Edital.

22. DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

ANEXO III – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;

ANEXO IV – Modelo de Declaração e Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC;
ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento;
ANEXO VI - Modelo de Declaração sobre Instalações e Condições Materiais da OSC;
ANEXO VII – Modelo de Declaração de Indicação de Contador responsável;
ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Indicação do Gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
ANEXO IX – Modelo de Declaração de outras condições gerais de habilitação;
Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo XI – Termo de Ciência e Notificação;
Anexo XII – Modelo de Relatório Mensal de Atividades

Vinhedo- SP, 06 de agosto de 2024.

CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Presidente do Cimps

Página **27** de **98**

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA – RESIDÊNCIA INCLUSIVA REGIONALIZADA

OBJETO

Seleção de proposta de organização da sociedade civil para celebração de Termo de Colaboração destinado à implantação e execução de um serviço de acolhimento institucional para jovens e adultos com deficiência em Residência Inclusiva Regional, com sede na cidade de Itupeva – SP.

O Serviço deverá ofertar 10 vagas, com funcionamento interrupto nos 7 (sete) dias da semana para atender as demandas dos municípios de Bom Jesus dos Perdões, Campo Limpo Paulista, Itupeva, Nazaré Paulista e Vinhedo, em conformidade com a lei federal nº 13.019/2014 de 31 de julho de 2.014 e suas alterações, e com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (MDS:2009).

1. JUSTIFICATIVA

A cooperação intergovernamental entre municípios de pequeno e médio porte, através do consociamento intermunicipal, mostra-se uma estratégia exitosa para a consolidação do acesso da população às ações e serviços de maior complexidade, nas diversas políticas públicas.

Os municipios de pequeno porte, em especial, apresentam inumeras dificuldades técnicas, administrativas e financeiras na operacionalização de serviços de alta complexidade e, por essas razões, construir mecanismos de coordenação e parceria com outros municipios e os outros níveis de governo é primordial para resolverem dilemas de ação coletiva e problemas das políticas públicas.

Neste contexto a proposta de uma Residência Inclusiva Regionalizada, implantada através da parceria entre o Consórcio Intermunicipal de Politicas Sociais – Cimps – e organização da sociedade cívil, mostra-se inovadora, uma vez que permitirá não somente o compartilhamento dos custos e da gestão do Serviço mas também a ampliação das ofertas e o compartilhamento de experiências exitosas entre os municípios envolvidos na parceria.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

As residências inclusivas têm o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário. São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais com o objetivo de fortalecer e possibilitar interações entre os residentes e a comunidade. Devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas dos usuários. Admite-se o acolhimento de até 10 jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência.

O Serviço da Residência Inclusiva está previsto na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Ele compõe a rede de Proteção Social Especial de Alta Complexidade dos municípios, sendo um Serviço de Acolhimento Institucional, ofertado na modalidade de Residência Inclusiva para jovens e adultos, maiores de 18 anos, com deficiência, em situação de dependência e que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar.

Em 2011, através do Decreto 7.612 de 17/11/2011, foi instituído o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Viver sem Limite que tem como finalidade promover o exercício pleno e equitativo dos direitos das Pessoas com Deficiência, através da integração e articulação de políticas, programas e ações, nos três níveis de governo.

Diante da necessidade do atendimento a essa demanda, os municípios de Bom Jesus dos Perdões, Campo Limpo Paulista, Itupeva, Nazaré Paulista e Vinhedo, integrantes do Cimps, irão ofertar o serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva com atendimento regionalizado, por meio de parceria do Cimps com organização de assistência social em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social.

Considerando que o cenário demonstra e justifica a adoção de um novo modelo de gestão, a parceria com Organizações da Sociedade Civil de assistência social, permitirá a implantação de um serviço regionalizado, estruturado sobre novas e diferentes experiências de inclusão e reinserção social. Um espaço de acolhimento que promoverá o aumento da autonomia nas atividades cotidianas e a inserção social de pessoas com deficiência, dependentes, por meio da ampliação das redes de sociabilidade, das vivências comunitárias; garantindo cuidados em uma rede de serviços públicos, além de estimular a reinserção do usuário no mercado de trabalho, a sua participação comunitária e a participação em associações de usuários e familiares.

É de fundamental importância que a prestação do serviço por Organização de Sociedade Civil seja realizada em conformidade com os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei n.º 8742/1993), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS/MDS: 2004); do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/CNAS:2009) e do Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Decreto 7.612 de 17/11/2011), com vistas à garantia na qualidade dos serviços, assim como a garantia de direitos e da cidadania dos usuários.

Diante disso, realizamos o chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas e interessadas em celebrar parceria com o Cimps, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Jovens e Adultos com deficiência.

É importante ressaltar que a articulação da política de saúde na Residência Inclusiva se dará conforme Portaria Interministerial Nº 3 de 21 de setembro de 2012. A Residência Inclusiva contará com o apoio da rede de serviços do Sistema Único de Saúde (SUS) com foco em medidas preventivas, no fomento do autocuidado e na promoção de autonomia dos usuários, oferecendo suporte às medidas individuais e coletivas de saúde. Além disso, a Unidade Básica de Saúde, juntamente com os outros serviços de saúde que se fizerem necessários, será referência para o cuidado da saúde dos acolhidos.

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS:

2.1. DA RESIDÊNCIA

2.1.1. Uma Residência para 10 (dez) usuários.

2.1.2. A residência será implantada para atendimento de usuários de ambos os sexos;

2.2 DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

2.2.1 O Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência ofertado na modalidade de Residência Inclusiva, compõe as ofertas de serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade no Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a partir da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009;

2.2.2 O Serviço em Residência Inclusiva deve atender jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de

autossustentabilidade, de retaguarda familiar ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência no âmbito do SUAS;

2.2.3 O Serviço tem como parâmetro a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência ratificada pelo Brasil em 2008, com equivalência constitucional, por meio do Decreto Legislativo nº 186/08 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, adotando o seguinte conceito: "Pessoas com Deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, obstruem sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas";

2.2.4 Considera-se "situação de dependência" aquela que afeta as capacidades das pessoas com deficiência que, em interação com as barreiras, limitam a realização das atividades e restringem a participação social, demandando cuidados de longa duração;

2.2.5 Não serão acolhidas nas residências, pessoas com transtornos mentais e dependências de substâncias psicoativas.

2.2.6 A finalidade do Serviço é propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária, a inserção comunitária e participação social, e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência;

2.2.7 O serviço deverá estabelecer articulação com a rede de atenção à saúde na região para garantir o atendimento especializado e integrado ao jovem e ao adulto com deficiência, bem como, suportes e apoio matricial das equipes de saúde à Residência Inclusiva, aos usuários e aos seus cuidadores, visando promover a qualidade de vida por meio de ações de educação, fomento ao autocuidado e na promoção de autonomia;

2.2.8 A capacidade de atendimento da Residência Inclusiva será de até 10 (dez) jovens e adultos, de ambos os sexos, com deficiência e em situação de dependência, sempre buscando fortalecer possibilidades de interação entre os residentes;

2.2.9 Poderão conviver na mesma residência pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, ressalvando avaliação prévia, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

2.3 DOS USUÁRIOS:

2.3.1 Indivíduos de ambos os sexos maiores de 18 anos com deficiência física e intelectual, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que

estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência no âmbito do SUAS.

2.4 DO OBJETIVO:

2.4.1 Implantar o Serviços de Residência Inclusiva Regionalizada na área de abrangência territorial do Cimps, adequado aos parâmetros de funcionamento, às normativas e às orientações metodológicas presentes na Política Pública de Assistência Social, estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento.

2.4.2 Objetivos específicos:

a) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

b) Promover o restabelecimento de vínculos familiares e sociais;

c) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de deficiência.

d) Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária e participação social.

e) Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;

f) Contribuir para a interação e superação de barreiras;

g) Promover o acesso a cursos de capacitação/preparação para o mundo do trabalho e a atividades profissionalizantes;

h) Promover o acesso a programações culturais, de esporte e de lazer, relacionando-as a interesses, vivências e desejo dos usuários;

i) Promover a articulação e o acesso à rede socioassistencial, às demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

2.5 DO ACESSO E ACOLHIMENTO

2.5.1 Prioritariamente, serão acolhidos até 10 (dez) residentes encaminhados pelo órgão gestor de assistência social dos municípios consorciados participantes do Contrato de Programa.

2.5.2 As vagas remanescentes e as que forem surgindo serão encaminhadas pelo serviço de proteção social do município de origem do usuário, que realizará atendimento e intervenções necessárias.

2.5.3 Esgotadas todas as possibilidades de reinserção familiar nos respectivos municípios, será encaminhado ao Conselho Gestor do Consórcio um relatório técnico

da equipe de atendimento municipal acompanhado do laudo médico que constate a deficiência para avaliação e possível inserção na residência.

2.5.4 Os critérios de admissão serão regulados por normativa específica expedida pelo Consórcio.

2.6 DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

A Residência Inclusiva deverá funcionar ininterruptamente – 24h (vinte e quatro horas) por dia, sete dias da semana.

2.7 MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES DE RESULTADOS:

2.7.1 A avaliação dos serviços prestados pela OSC será realizada mensalmente pela Comissão de Avaliação e Monitoramento do Consórcio, com base na execução das metas estabelecidas.

2.7.2 A OSC também estará sujeita as fiscalizações exercidas pelo Conselho Fiscal do Cimps, Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público Estadual, além do controle social exercido pelos Conselhos Estadual e Municipais de Assistência Social e outros;

2.7.3 A Comissão de Avaliação e Monitoramento terá por base os relatórios da OSC e os comprovantes de pagamento, os quais servirão de instrumento para atestar o cumprimento das metas.

2.7.4 Indicadores de avaliação do serviço:

Indicador	Meta de Atendimento
Percentual de pessoas com deficiência que possuem família, mesmo que com vínculos fragilizados, acompanhadas durante o mês	100%
Atividades externas de natureza socioeducativa realizadas com as pessoas com deficiência	Realização de ao menos duas atividades externas por mês
Percentual de residentes participando de atividades de cultura, esporte e lazer na comunidade, conforme necessidade de apoio	100% dos aptos
Percentual de residentes inseridos em instituições de Educação Especial/Regular	100% dos aptos a frequentarem instituição de educação especial/regular

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

Indicador	Meta de Atendimento
Percentual médio de pessoas com deficiência realizando cursos e/ou atividades profissionalizantes e/ou de preparação para o mundo do trabalho no mês	100% dos aptos a frequentarem cursos e/ou atividades
Percentual médio de pessoas com deficiência em atendimento na rede pública de saúde, acompanhadas pelo serviço durante o mês	100%
Percentual de residentes frequentando os serviços de saúde mental, com perfil para o serviço, considerando a frequência mínima de 75%	100%
Percentual médio de pessoas com deficiência beneficiárias do BPC	100%, de acordo com os critérios estabelecidos em legislação
Percentual de pessoas com deficiência com Plano Individual de Atendimento - PIA elaborado no primeiro mês de inserção na Residência	100%
Percentual de residentes com o Plano Individual de Atendimento revisado mensalmente	100%
Percentual de residentes com acesso a espaços com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto	100%
Percentual de residentes com acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas	100%
Percentual de residentes que realizem acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autonomia, autogestão, autossustentação e independência	100% dos aptos
Número de ações educativas, com residentes e/ou trabalhadores, em promoção e proteção	uma atividade por mês em ações coletivas
Percentual de bens patrimoniais identificados por mês (demonstrar o número total de bens, incluindo as novas aquisições e baixas de bens móveis no período mensal)	100%

Indicador	Meta de Atendimento
Percentual de recursos humanos capacitados (expressa a quantidade de funcionários capacitados) no mês, sendo considerados dez hora/aula de capacitação	100%

3. DA EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS

3.1 DA EQUIPE

3.1.1 Em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, a composição da equipe deve considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários. Desta forma, em se tratando de um Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, devem ser consideradas as especificidades desse público;

3.1.2 A equipe técnica do Serviço foi estabelecida em conformidade com as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela 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 SUAS;

3.1.3 A residência deverá dispor de equipe especializada/capacitada, desenvolvendo metodologia adequada para prestação de serviço personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas;

3.1.4 Deverá ser selecionado cuidadores de referência, de forma a possibilitar aos usuários segurança e estabilidade na prestação dos cuidados, criação de vínculos e previsibilidade da organização da rotina diária, com vistas a contribuir para a construção e fortalecimento da identidade e desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária da pessoa com deficiência;

3.1.5 A equipe deverá desenvolver essencialmente: 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 e do município de origem com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à 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; identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais local e do município de origem; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos local e do município de origem; 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 do município de origem;

3.1.6 Todos os profissionais envolvidos, tanto na manutenção da residência, quanto no trabalho direto com os usuários, deverão ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia dos jovens e adultos com deficiência, com dependência, com a devida atenção para não haver relação de subordinação ou de mando;

3.2 DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PARA A RESIDÊNCIA

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS			
Função	**Carga horária semanal**	**Quantidade**	**Formação**
Coordenador	40h	01	Ensino Superior
Assistente Social	30h	01	Ensino Superior
Psicólogo	30h	01	Ensino Superior
Terapeuta Ocupacional	30h	01	Ensino Superior
Cuidador Social	44h	09	Ensino Médio
Assistente Administrativo	44h	01	Ensino Médio
Auxiliar de Serviços Gerais	44h	02	Ensino Fundamental
Cozinheiro	44h	02	Ensino Fundamental
Motorista Diurno	40h	01	Ensino Médio

a) O quadro de recursos humanos bem como todos os encargos trabalhistas serão de responsabilidade da OSC.

b) Os reajustes salariais e demais benefícios assegurados aos funcionários deverão seguir o estabelecido em acordos e convenções coletivas de trabalho.

3.3. PERFIL E ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS*:

*Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS.

COORDENADOR

Formação Mínima: Nível superior na área de ciências humanas e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência e/ou em serviço de acolhimento institucional no SUAS. Experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área de atenção às pessoas com deficiência, da rede socioassistencial.

Principais atividades a serem desenvolvidas: Gestão do serviço; Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Plano de Organização do Cotidiano; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; Mediação de conflitos e interesses; Gerenciamento dos cuidados relacionados à Residência; Organização do cotidiano, incluindo o gerenciamento da medicação; Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos acolhidos, em conjunto com o cuidador de referência.

ASSISTENTES SOCIAL E PSICÓLOGOS

Formação Mínima: Nível superior com graduação em Psicologia e Serviço Social. Experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência, e famílias.

Principais atividades a serem desenvolvidas: Elaboração, em conjunto com o coordenador, e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Organização do Cotidiano; Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível; Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento

das pessoas com deficiência e suas famílias; Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos acolhidos; Promoção da referência dos residentes nos serviços socioassistenciais que permitem acesso aos benefícios e programas de transferência de renda, além de outros direitos que lhe são garantidos; Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência; Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Formação Mínima: Nível superior com graduação em Fisioterapia ou Terapia Ocupacional. Experiência no atendimento à prevenção e a reabilitação da pessoa com deficiência.

Principais Atividades a serem desenvolvidas: Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Organização do Cotidiano dos residentes; Realizar o diagnóstico funcional e físico, por meio de coleta de dados e avaliações específicas de cada residente; Realizar prevenção, promoção e reabilitação dos residentes; Fazer eleição e execução dos procedimentos fisioterapêuticos e recursos necessários pertinentes a cada situação individual ou coletiva a serem desenvolvidas no dia-a-dia dos residentes; Desenvolver reabilitação dos residentes com disfunções neuromusculares, musculoesquelética e reabilitação dos residentes com disfunções respiratórias, utilizando a terapia manual como forma de tratamento; Promover reabilitação geral, tanto dos residentes acamados, quanto daqueles não acamados que fazem uso de sondas, traqueostomias, órteses e próteses; Realizar treinamento dos cuidadores para realização de manobras, prevenção e cuidados diários com os residentes; Realizar a ergonomia com a equipe técnica e de apoio, juntamente com os residentes; Realizar outras intervenções fisioterapêuticas no âmbito da residência e quando necessário no âmbito externo.

CUIDADOR

Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica. Experiência em atendimento a pessoas com deficiência ou em Serviço de Acolhimento Institucional do SUAS.

Em cada período deverá haver 02 (dois) cuidadores que farão turno de revezamento com outros dois cuidadores – além de um folguista, totalizando 09 (nove) cuidadores;
Principais Atividades a serem desenvolvidas: Cuidados básicos com alimentação, higiene, medicação e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Apoio e auxilio nos cuidados com os residentes no desenvolvimento das atividades da vida diária (higiene e alimentação dos residentes); Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um; Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento dos residentes; Organização de registros diários em livro de plantão, sendo repassadas todas as informações na troca de plantão; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação do residente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional técnico de nível superior;

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE GERAIS
Formação mínima: Nível Fundamental.
Principais atividades a serem desenvolvidas: Apoio às funções do cuidador e auxílio nos cuidados com a residência, tais como: Limpar e arrumar as dependências e instalações da Residência Inclusiva, a fim de manter tais ambientes nas condições de asseio ideais; Recolher o lixo da unidade, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Residência Inclusiva, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira; Regular e operar máquinas lavadoras, objetivando efetivar o melhor tipo de lavagem; Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem e se estão em condições de asseio ideai; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;

COZINHEIRO
Perfil Formação Mínima: Nível Fundamental. Experiência no preparo de alimentação para grande quantidade de pessoas.
Principais atividades a serem desenvolvidas: Fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas; Preparar sobremesas, doces, lanches e saladas; Preparar carnes, aves e peixes, bem como controlar a validade e higienização dos alimentos; Cuidar da

higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios e responsável por garantir alimentos mais seguros e proteger a saúde dos consumidores; Desempenhar boas práticas de cozinha, ou seja, conhecer normas da Vigilância Sanitária, obedecendo às práticas de higiene para evitar a ocorrência de doenças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados;

MOTORISTA

Formação mínima: Nível médio.

Habilitação mínima na categoria D - Condutor de veículos, utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 08 passageiros, excluindo o motorista. Todos os veículos abrangidos nas categorias "B" e "C". Ex: micro-ônibus e/ou ônibus.

Principais atividades a serem desenvolvidas: Translado dos acolhidos e outras necessidades de transporte das residências; Cuidados de higiene e limpeza e prevenção na manutenção do veículo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Formação mínima: Nível médio.

Principais atividades a serem desenvolvidas: Executar atividades que requerem noções básicas de informática; realizar serviços administrativos ligados à residência, sob orientação e supervisão do Coordenador; Auxiliar o coordenador no controle dos estoques e aquisição de alimentos, materiais de consumo, higiene, cama, mesa e banho; Controle de frequência e demais atividades ligadas à gestão de recursos humanos; Cuidados com reparos e manutenção das residências; exercer outras atividades afins.

3.4. SÃO ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS DAS EQUIPES:

a) Ética quanto ao sigilo das informações referente à Residência e aos acolhidos;

b) Organizar o dia a dia dos usuários acolhidos;

c) Resguardar os direitos de cada usuário, acompanhar as atividades na residência;

d) Regulamentar e assegurar o bom ambiente e convívio interno;

e) Manter contato com a rede de atendimento socioassistencial e de outras políticas setoriais;

f) Participar de reuniões de equipe;

g) Buscar entender a pessoa atendida no seu contexto comunitário;

h) Valorizar os vínculos e respeitar os direitos de todos;

i) Garantir acesso a serviços externos de maior complexidade quando necessário;
j) Participar de processo de educação permanente;
k) Promover ações de intersetorialidade com organizações formais e informais para enfrentamento as demandas identificadas.

4. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.1 DO PROCEDIMENTO

4.1.1 Os custos e a coordenação do processo de recrutamento e seleção dos profissionais das equipes serão de responsabilidade das organizações (OSC) conforme Plano de Trabalho.

4.1.2 O processo de contratação desses profissionais deverá conter obrigatoriamente as seguintes etapas:

I. Análise Curricular – Para verificar se o candidato tem a formação e experiências exigidas para o cargo;

II. Entrevista – Visando aferir se o candidato possui perfil para exercer as atividades profissionais, para a especificidade do serviço.

4.1.3 Além das etapas obrigatórias estabelecidas para o processo seletivo, a OSC poderá utilizar-se de outros instrumentos de seleção para escolha do profissional mais adequado para o cargo, de acordo com cada caso.

5. ESTRUTURA FÍSICA DA RESIDÊNCIA INCLUSIVA

5.1 O espaço físico deverá promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem-estar de cada jovem e adulto com deficiência, com dependência;

5.2 Os espaços essenciais precisam ser previamente pensados, o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local;

5.3 Deve-se avaliar as necessidades dos usuários, visando ampliação de sua capacidade funcional e independência nas atividades de vida diária e prática;

5.4 Os ambientes da Residência devem ser providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza;

5.5 O planejamento dos ambientes incluindo sua metragem, desenho e disposição do mobiliário devem respeitar às especificações da NBR 9050 ABNT. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de

rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações;

5.6 O espaço da Residência Inclusiva deve ser exclusivo, não sendo permitido o seu compartilhamento;

5.7 O mobiliário para a residência deverá estar previsto no plano de trabalho da OSC;

5.8 A residência deve estar localizada na área central ou bairro próximo ao centro do município de Itupeva, e na impossibilidade, no seu entorno, como forma de minimizar eventuais impactos para os residentes nas suas rotinas e vínculos já estabelecidos.

5.8.1 Mudança de local da residência deverá ser justificada e ser previamente autorizadas pelo Conselho Gestor do Cimps.

5.9 Os espaços essenciais que devem compor a Residência Inclusiva são:

Espaços Características

ESPAÇOS	CARACTERISTICAS	QUANTIDADE MINIMA DE MÓVEIS
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é permitida a utilização de beliches para os usuários. Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão do mesmo deverá ser aumentada.	3 camas (0,80m x 1,90m); 1 guarda- roupa (1,50m x 0,50m), 01 cômoda, Ventilador de teto ou aparelho de ar-condicionado. Circulação mínima entre as camas de 1,00m. Demais circulações mínimas de 0,80 m.
Sala de estar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores. Largura mínima da sala de estar: 2,40 m.	02 sofás de 03 (três) lugares, Suporte fixo para a TV, TV, Aparelho de som; Ventilador de teto ou aparelho de ar-condicionado.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ESPAÇOS	CARACTERISTICAS	QUANTIDADE MINIMA DE MÓVEIS
Ambiente para refeições	Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores. Largura mínima sala de refeições: 4,40 m Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha). Não deve ter comunicação direta com as instalações sanitárias (banheiros).	1 (uma) mesa de madeira maciça ou granito fixo para 10 (dez) pessoas com 10 (dez) cadeiras.
Ambiente para estudo	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente.	Mesa com 4 cadeiras; Armário para guarda de material pedagógico
Banheiros	01(um) Banheiro para até 04 (quatro) usuários com as adaptações necessárias, considerando as necessidades de cada pessoa em particular, com piso antiderrapante. Largura mínima do banheiro: 1,50 m.	1 (um) lavatório sem coluna; 1 (um) vaso sanitário com caixa de descarga acoplada; 1(um) box com chuveiro (0,90 m x 0,95 m) com instalação de barras de apoio e de banco articulado, desnível máx. 15 mm; Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar e servir alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar	1 (uma) bancada com cuba (1,20 m x 0,50 m); 1 (um) fogão com 06 bocas (0,55 m x 0,60 m);

ESPAÇOS	CARACTERISTICAS	QUANTIDADE MINIMA DE MÓVEIS
	atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo. Largura mínima da cozinha: 2,80 m.	1 (uma) geladeira com no mínimo 420 litros e freezer. Previsão para armário sob a bancada. As bancadas e as cubas devem ser de material liso, impermeável e de fácil higienização. A área deve ser ventilada e com iluminação adequada. Os armários devem possuir portas e serem construídos com material liso e impermeável.
Área de serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza.	1(um) tanque (0,52 m x 0,53 m) 1 máquina (0,60 m x 0,65 m). Armário para guardar objetos e produtos de limpeza.
Despensa	Armários para acomodação dos alimentos e prateleiras com altura mínima de 25 cm do piso. Não deve existir no local, entulhos e materiais tóxicos; sendo que materiais de limpeza devem ser armazenados em local separado dos alimentos. Na área de estoque não devem existir equipamentos ou produtos que alterem a matéria prima (sabor, cor, aroma, textura, etc.), pois se destina ao armazenamento de produtos perecíveis ou que se deterioram rapidamente.	Armários; Prateleiras
Área Externa	Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-	

ESPAÇOS	CARACTERISTICAS	QUANTIDADE MINIMA DE MÓVEIS
(varanda, quintal e jardim)	se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida. Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.	
Todos os Cômodos	devem prever espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos. Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.	

5.10 Espaços destinados à equipe de trabalho

5.10.1 Os espaços abaixo descritos, destinados ao trabalho do coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa devem preferencialmente funcionar em locais específicos para tal, separados dos demais cômodos da residência.

5.10.2 Esse espaço deve se constituir num local de referência para os coordenadores e técnicos, quando estes não estiverem em acompanhamento e atendimento, sendo eles:

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ESPAÇOS	CARACTERISTICAS
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica, com computadores e impressora (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.).
Sala de coordenação/ Atividades Administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil/financeira, documental, logística etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.
Banheiros	02 (dois) banheiros (um masculino e um feminino) para os profissionais, largura mínima do banheiro: 1,50 m. Quantidade mínima: 1(um) lavatório sem coluna, 1 (um) vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1(um) box com chuveiro.
Todos os Cômodos	Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos. Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.

5.11 Todos os espaços deverão respeitar as normas de acessibilidade. Para assegurar a acessibilidade na Residência Inclusiva, deverá ser considerado as normativas: Decreto nº 5296/ 2004 e a NBR 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT são fundamentais no âmbito da acessibilidade, pois estabelecem padrões técnicos para equipamentos, mobiliário e prioridade de atendimento.

5.12 Conforme Decreto nº 5296/ 2004 e a NBR 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, os espaços da Residência Inclusiva devem ser adaptados e com rota acessível.

5.13. Na Residência Inclusiva não deverá ser instalada placa indicativa da natureza institucional da unidade, com a finalidade de não estigmatizar os usuários do serviço.

6. DO TRANSPORTE

6.1 DA LOCAÇÃO DE VEÍCULO

6.1.1 Deverá ser disponibilizado com o recurso da parceria, a locação de 01 (um) veículo com 05 (cinco) lugares para possibilitar a realização de visitas domiciliares e outras demandas necessárias para atendimento à Residência, conforme Plano de Trabalho.

6.2. Poderá ser disponibilizado, por algum dos municípios consorciados participantes do Contrato de Programa da Residência Inclusiva, 01 (um) veículo adaptado de transporte coletivo, a ser conduzido pelo motorista da OSC, para translado dos residentes em algum evento previamente agendado.

7. DA ALIMENTAÇÃO

7.1 DO FORNECIMENTO E APRESENTAÇÃO

7.1.1 A alimentação fornecida aos acolhidos deverá ser mantida com recurso da parceria, respeitando os aspectos culturais locais.

7.1.2 A OSC deverá apresentar cardápio mensal elaborado por nutricionista, fixado em local visível, com preparações variadas, equilibradas e nutritivas, proporcionando o aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos acolhidos, conforme orientação do profissional de saúde.

7.1.3 Na elaboração dos cardápios deverá ainda ser observada a sazonalidade dos gêneros alimentícios, sendo diferenciados para datas especiais e comemorativas.

7.1.4 A manipulação, preparação fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na RDC nº 216/2004 que dispõe sobre o regulamento técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação, e nos demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

7.1.5 A OSC deverá manter disponíveis normas e rotinas técnicas quanto aos seguintes procedimentos:

a) Limpeza e descontaminação dos alimentos;

b) Armazenamento dos alimentos;

c) Preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;

d) Boas práticas para prevenção e controle de vetores;

e) Acondicionamento de resíduos.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Responsabilidades e obrigações da Organização da Sociedade Civil

a) Estar devidamente qualificada conforme Lei 13.019/2014;

b) Estar inscrita nos CMAS de cada município participante do equipamento;

c) Executar os serviços de forma ininterrupta, inclusive feriados, 24 horas por dia;

d) Implantar o serviço da Residência Inclusiva no prazo de até 30 dias, após assinatura do Termo de Colaboração;

e) Manter a Residência Inclusiva vinculada à rede pública de serviços municipais, prioritariamente ao serviço de proteção social das cidades que vão compor o serviço;

f) Implementar o pleno funcionamento da Residência Inclusiva, com funcionamento em regime de cogestão, que assegure a obrigatoriedade de manter a segurança dos residentes e da Residência Inclusiva;

g) Garantir um imóvel devidamente adaptado, amplo e arejado para proporcionar conforto e comodidade, e que ofereça recursos de infraestrutura e serviços, que possua AVCB;

h) Apresentar prestação de contas mensal até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente e ao final da parceria, por meio de formulários padronizados elaborados pelo Conselho Gestor do Consórcio.

i) A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao conselho gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados;

j) Manter escrituração contábil regular;

k) Providenciar abertura de conta corrente para movimentação exclusiva dos recursos, objeto desta parceria, devendo informar ao Cimps o número da conta e da agência;

l) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

m) Relatório de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

n) Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

o) Dar livre acesso aos servidores do Cimps, dos Municípios Consorciados participantes da parceria e do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos, às informações

referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

p) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

q) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

r) Divulgar em sitio eletrônico na internet e em locais visíveis a parceria celebrada, em cumprimento ao art. 12 da Lei 13.204/2015;

s) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

t) Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, ou por falhas relativas à prestação dos serviços que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos residentes, aos órgãos do SUAS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

u) Apresentar ao conselho gestor da parceria, até o dia útil imediatamente anterior ao início da execução dos serviços, lista contendo os nomes e números dos documentos pessoais inclusive, quando for o caso, do registro no conselho de classe dos profissionais envolvidos diretamente na execução dos serviços;

v) Manter, durante toda a execução da parceria os mesmos critérios de seleção de pessoal exigidos quando do primeiro processo de seleção sempre que houver alteração no quadro de pessoal;

w) Manter, durante toda a execução da parceria, as mesmas condições de habilitação exigida quando do processo de seleção, notadamente quanto à regularidade fiscal e idoneidade financeira;

x) Promover e contribuir para o aperfeiçoamento dos profissionais contratados, adotando uma gestão de incentivo a capacitação e desenvolvimento pessoal;

y) Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

z) Executar as atividades pactuadas, de acordo com o estipulado no presente termo e respectivo Plano de Trabalho, e em conformidade com as orientações e diretrizes técnicas fixadas em conjunto com Conselho Gestor do Cimps no desenvolvimento dos trabalhos;

aa) Respeitar as normas definidas quanto ao fluxo para encaminhamento dos residentes, visando garantir o bom atendimento aos mesmos;

bb) Quanto à alimentação, deverão ser ofertadas, no mínimo 5 refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia), sendo garantida a alimentação adequada para os acolhidos que apresentem doenças metabólicas e outras, avaliadas por profissional competente da Rede Pública de Saúde (diabéticos, insuficiência renal crônica, hipertensos etc.);

cc) A OSC não poderá cobrar do residente, qualquer complementação aos valores repassados;

dd) Fornecer todas as informações quando solicitadas pelo Conselho Gestor do Cimps;

ee) Promover treinamentos em segurança do trabalho e prevenção de acidentes, adotando política preventiva;

ff) Em caso de urgência/emergência médica acionar o serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) para o encaminhamento do acolhido à Unidade de Saúde (UPA, PS, PA ou Hospital mais próximo) que deverá ser acompanhado pelo profissional responsável e/ou coordenador, em serviço no momento da ocorrência;

gg) Enviar ao Conselho Gestor do Cimps relatórios sobre o controle da manutenção e segurança das instalações físicas, devendo informá-lo prontamente sobre pendências ou irregularidades como também as devidas providências adotadas;

hh) Manter todas as condições (manutenção) necessárias para o funcionamento das NRI's: instalações físicas, medicamentos não presentes na Rede Pública de Saúde, equipamentos/mobiliário, transporte, locação de residências, higienização adequada das unidades, profissionais, roupa de cama, alimentação, insumos e, outros estipulados pelo Conselho Gestor da Parceria e de acordo com Plano de Trabalho e este Termo de Referência;

ii) Adquirir equipamentos, materiais e serviços mediante cotações em no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais evidenciando a vantajosidade da compra, conforme legislação pertinente à questão.

jj) Responsabilizar-se pelos custos, gerenciamento e contratação de serviços de prestação continuada de concessionárias (água, energia, telefonia, GLP, etc.) e conectividade (internet), e impostos/tributos em geral, gêneros alimentícios, conforme Plano de Trabalho

kk) Cumprir as metas estabelecidas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, apresentando os relatórios de resultados trimestrais ao Conselho Gestor do Consórcio;

ll) Viabilizar a concessão e controle do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC-LOAS), conforme previsto na LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social, aos acolhidos moradores;

mm) Iniciar a execução efetiva dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Colaboração;

nn) Possuir escritório ou base administrativa no Estado de São Paulo;

oo) Executar obrigatoriamente o serviço de Residência Inclusiva, objeto dessa parceria, no Município de Itupeva.

• Quanto às estratégias de cuidado permanente deve a Organização da Sociedade Civil:

a) Acolher em condições de dignidade;

b) Garantir preservação da identidade, integridade e história de vida dos residentes;

c) Dar acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

d) Dar acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: segurança, salubridade, acessibilidade, privacidade e conforto para cuidados pessoais e repouso;

e) Promover acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

f) Dar acesso a espaços próprios e personalizados para os residentes dentro da Residência Inclusiva;

g) Promover o acesso à documentação civil;

h) Possibilitar que o residente seja ouvido e que possa expressar necessidades, interesses e possibilidades;

i) Assegurar o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;

j) Assegurar o convívio comunitário e social;

k) Assegurar as demandas, interesses, necessidades e possibilidades dos acolhidos;

l) Reparar ou minimizar os danos por vivências de violência e abusos;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

m) Promover vivências e experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

n) Dar acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;

o) Ofertar ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

p) Permitir que os residentes conheçam seus direitos e como acessá-los;

q) Dar oportunidades de escolha e tomada de decisão;

r) Promover experiências para os residentes se relacionarem e conviverem em grupo, administrando conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;

s) Dar oportunidade de os residentes avaliarem as atenções recebidas, expressarem opiniões e reivindicações, de modo a assegurar e fortalecer a autonomia dos mesmos.

• Quanto à guarda dos bens e pertences dos residentes:

a) Resguardar os bens e pertences dos residentes, responsabilizando-se pela devida utilização de recursos financeiros de sua propriedade, anterior ou não ao ingresso no Residência Inclusiva;

b) Guardar os bens e pertences do residente, e manter um registro em prontuário;

c) Os recursos financeiros dos residentes serão de responsabilidade dos mesmos.

• Quanto aos registros e documentação;

a) Efetivar registros em prontuário referentes ao convívio diário dos residentes, plano individual de atendimento (PIA), intercorrências, histórico de saúde, arquivo de receituários, laudos, relatórios, bem como das agendas referentes aos atendimentos em serviços públicos, entre outros;

b) Disponibilizar relatórios estatísticos periódicos para o Conselho Gestor do Cimps;

c) Criar mecanismo de informação didáticos e de fácil visibilidade para os funcionários da Residência Inclusiva em relação ao monitoramento semanal das atividades como, consultas, compromissos legais, exames, de modo a evitar falta de pontualidade nas programações estabelecidas;

d) Estabelecer registro diário em livro próprio sobre as ocorrências em cada plantão, tanto quanto a dinâmica da residência, quanto em relação aos residentes e ao trabalho desenvolvido pelos colaboradores envolvidos e eventuais intercorrências e resoluções

destas. Caberá à Coordenação produzir relatório técnico oriundo das informações contidas no livro de registros.

8.2 Responsabilidades e Obrigações do Conselho Gestor do Cimps

a) Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;

b) Autorizar a liberação dos recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

c) Atuar como Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;

d) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Plano de Trabalho da entidade, devendo notificar a OSC a presença de qualquer irregularidade;

e) Avaliar as observações enviadas pela Organização da Sociedade Civil, através de relatórios, das condições de manutenção e segurança dos equipamentos e locais de trabalho;

f) Orientar sobre procedimentos de prestação de contas;

g) 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 13.019/2014;

h) Comunicar ao Cimps e Organização da Sociedade Civil normas e/ou Portarias que venham a ser publicadas e que impliquem em alteração da prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;

i) Comunicar ao Cimps alteração das condições de prestação dos serviços firmadas no termo inicial para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;

j) Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

k) Solicitar a instauração de tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

8.3 Responsabilidades e Obrigações Cimps

a) Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;

b) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

c) Instituir Conselho Gestor para acompanhamento do cumprimento do objeto desta parceria;

d) Adotar as providências necessárias para registrar, no instrumento específico, as alterações necessárias para a continuidade ou regulação do Termo de Colaboração.

e) Publicar no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Cimps extrato desta parceria ou instrumento congênere e de seus aditivos;

f) Orientar sobre procedimentos de prestação de contas;

g) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

h) Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

i) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

8.4 Responsabilidades e obrigações dos Municípios Participantes

a) Prestar as informações solicitadas pelo Cimps sempre que for solicitado;

b) Ter sua rede socioassistencial articulada à OSC responsável pela prestação do serviço, facilitando os encaminhamentos e protocolos descritos.

c) Zelar pela execução dos serviços, acionando o Conselho Gestor e o Cimps sempre que necessário;

d) Realizar o repasse integral da verba destinada a Residência Inclusiva feito pelo Estado e já ativa nas contas dos municípios consorciados, para gestão do serviço mediante a demanda do ano.

e) Realizar o repasse integral da verba mensal destinada ao funcionamento da Residência Inclusiva com a adição do repasse dos municípios para exercício do ano de 2025.

f) Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas ao Conselho Gestor do Cimps..

g) Disponibilizar ao Cimps os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo e seus anexos;

h) Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do Termo de Colaboração, os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual;

i) Responsabilizar-se por eventuais danos ocasionados por atrasos nos repasses de recursos financeiros previstos para execução do objeto deste termo.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

9. RELATÓRIOS

9.1 A OSC deverá apresentar relatório mensal de atividades, conforme modelo constante no Anexo XII.

9.1.2 O relatório deverá ser apresentado até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente.

9.1.3 A OSC deverá, ainda, apresentar juntamente com o relatório mensal:

I. Os comprovantes de pagamento de salários, dos encargos sociais, trabalhistas, tributários e demais direitos do trabalhador assegurados por lei, entre eles, alimentação e vale transporte;

II. A relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços pactuados, indicando o número da carteira de trabalho, data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, com informações atualizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias em caso de substituição de qualquer profissional;

III. Todas as certidões negativas de débito atualizadas que se fizerem necessárias;

IV. O Conselho Gestor do Cimps poderá solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamentos dos profissionais envolvidos no trabalho.

10 DA VIGÊNCIA

O Termo de Colaboração dessa parceria terá vigência até o mês de setembro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 13.019.

11. DOS VALORES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

11.1. O valor total estimado para execução do objeto da parceria é de R$ 1.110.292,96 (um milhão, cento e dez mil, duzentos e noventa e dois reais e noventa e seis centavos), contemplando os valores de implantação e custeio do Serviço de Residência Inclusiva para Jovens e Adultos.

11.2. O recurso de incentivo à implantação, no valor de R$ 102.224,36 (cento e dois mil, duzentos e vinte e quatro reais e trinta e seis centavos) será repassado pelo Cimps à Entidade selecionada, em parcela única, após assinatura do Termo de Colaboração.

11.3. Os recursos para manutenção e operacionalização da Residência Inclusiva, no valor de R$ 1.008.068,60 (um milhão, oito mil, sessenta e oito reais e sessenta centavos) serão repassados pelo Cimps à organização selecionada, em 11 parcelas mensais no valor de R$ 91.642,60 (noventa e um mil, seiscentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos) cada.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

11.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades: (art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014).

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 no termo de colaboração;

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

12. PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO.

12.1 A Organização da Sociedade Civil terá 30 dias para implantar o serviço após assinatura do Termo de Colaboração.

12.2 Para o período de implantação deverá ser considerado o Plano de Trabalho elaborado pela equipe técnica da OSC em observância ao estabelecido neste termo.

12.3 O Plano conterá medidas relacionadas aos aspectos administrativos, de pessoal, contratos e os relacionados aos aspectos técnicos, como a revisão e aprimoramento do PIA, a capacitação dos técnicos, a articulação com a rede de serviços, a elaboração de projeto político pedagógico, entre outros. Também definirá responsabilidades do Cimps e Municípios Participantes.

12.4 Nos procedimentos de implantação, a equipe técnica deverá observar as atividades e metas que foram previstas no Plano Individual de Atendimento - PIA, conforme as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos – Residência Inclusiva e aquelas definidas no Plano de Trabalho do Termo de Colaboração.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(Papel timbrado ou nome da OSC)

1. DADOS CADASTRAIS:	
NOME DA INSTITUIÇÃO:	CNPJ:
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:	( ) Sem Fins Lucrativos ( ) Cooperativa ( ) Religiosa
EM CASO DE ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS: **1. COMPROVAR POR MEIO DE CLÁUSULAS EXPRESSAS NO ESTATUTO QUE:** **1.1)** Não há distribuição 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; **1.2)** Há a aplicação integral dos recursos na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; **1.3)** Possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de / relevância pública e social; **1.4)** Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.	
2. CNPJ QUE CONTENHA INFORMAÇÃO EXPRESSA (CÓDIGO) DE QUE SE TRATA DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS;	
3. BALANÇO PATRIMONIAL (PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA NATUREZA DA ENTIDADE)	
ENDEREÇO:	
BAIRRO: / CIDADE / U.F / CEP:	
E-MAIL / TEL:	

CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO	AGÊNCIA
NOME DO RESPONSÁVEL (Presidente da OSC):		CPF:
PERÍODO DE MANDATO:	RG/ ORGÃO EXPEDIDOR	CARGO:
CARGO:	CEP:	

2- APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC
Resumo de sua área de atuação

3 – PROPOSTA DE TRABALHO:		
NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO- ALVO: **Descrever o público beneficiário direto e quantidade de atendidos pelo projeto**		
OBJETO DA PARCERIA:		
DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA **Descrição clara e objetiva do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados, devendo demonstrar o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.**		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: **O interesse da OSC em celebrar este termo de colaboração; Benefícios para a comunidade quanto aos aspectos sociais;**		

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

4 - OBJETIVOS:
4.1 - GERAIS
4.2 – ESPECÍFICOS

5- METODOLOGIA:
5.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS Indicar a forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas (inc. III do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014). Neste item devem ser abordados os seguintes aspectos: - Descrever como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a execução do objeto. - Apresentar quadro contendo: as metas, atividades/ações para alcançar as metas, respectivos indicadores e prazos de execução/ cumprimento das metas. **Obs.: Os indicadores podem ser qualitativos e quantitativos e servirão para aferição do cumprimento das metas**

6 - ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL
Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede e demais políticas públicas no território. Ressaltar como será a articulação com a rede socioassistencial de cada município participante do equipamento para garantir o atendimento especializado e integrado dos usuários da Residência Inclusiva.

7 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

7.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:
7.2 - RESULTADOS ESPERADOS:
7.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS **Definir os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas (inc. IV do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014).**

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)						
META	**ETAPA/FASE**	**ESPECIFICAÇÃO**	**INDICADOR FÍSICO**		**DURAÇÃO**	
			UNIDADE	**QUANTIDADE**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**

9 - CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL:
Comprovação de experiência da entidade, de no mínimo 1 (um) ano, com o desenvolvimento de objeto idêntico ou similar desta parceria, mediante apresentante de atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R$) *incluir proponente, se houver**		
RECEITA	**VALOR MÉDIO MENSAL**	**VALOR ANUAL**
CONCEDENTE		
TOTAL GERAL		
DESPESA	**VALOR MÉDIO MENSAL**	**VALOR ANUAL**
CONCEDENTE		
TOTAL GERAL		

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

VALOR DE IMPLANTAÇÃO
01 Residência Inclusiva para Jovens e Adultos (capacidade 10 vagas) Valor Total (Máximo) Parcela única R$_____ (_____)
CUSTEIO
01 Residência Inclusiva para Jovens e Adultos (capacidade 10 vagas) Valor Mensal (Máximo) R$_____ (_____)

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$)					
1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

12- DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS **Indicar a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades** **abrangidas pela parceria (inc. II-A do art. 22 da LF 13.019/2014) e Anexo 10 – IN 01/2020 TCESP**	
ESPECIFICAÇÃO	**VALOR**
Pessoal (Salários + Encargos + Benefícios + Provisionamentos + Dissídio)	
Material de Consumo (Medicamentos e Material Médico Hospitalar, Alimentos/ gêneros alimentícios, Material de Limpeza e Material de Higiene, Material de escritório)	
Aluguel do Imóvel	
Contas de consumo: Gás, Energia, Água, Telefone e Internet	
Transporte dos moradores	
Provisionamento/Manutenção Predial: Material e prestação de Serviço/Desinsetização e desratização	
Provisionamento/Manutenção e Reposição de Eletrodomésticos, Eletroeletrônicos, Equipamentos Domésticos e Mobiliário	
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Custos Indiretos	
Outros custos	
TOTAL	

13 – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E ANUAL

A **PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL** deverá ser apresentada mensalmente conforme Termo de Colaboração.

A **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL** deverá ser encaminhada até 90 (noventa) dias após o término do exercício.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL deverá ser encaminhada até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração.

Após a análise da prestação de contas final no prazo de até 90 (noventa) dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para a OSC sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas, sob pena de glosas, devoluções de valores, compensações, retenções de repasses e aplicação de sanções.

14- DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro para fins de comprovação junto ao Cimps, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal, Estadual, Federal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Cimps para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

_____ _____

Local e Data Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor

Assinatura e carimbo com identificação

CIMPS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a Organização da Sociedade Civil (Identificação da OSC):

• Dispõe de capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

E/OU

• Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria os profissionais que detêm capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OBS: A OSC adotará uma ou mais redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

(Município),____de_____de 2024.

_____

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor

Assinatura e carimbo com identificação

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Declaro para os devidos fins, em nome da Organização da Sociedade Civil (Identificação da OSC), que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal dos entes integrantes do Cimps; ou

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

<table>
<tr><td colspan="2">NOME DO DIRIGENTE E CARGO QUE OCUPA NA OSC
(nome completo sem abreviatura)</td></tr>
<tr><td>CARTEIRA DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR
(número do RG e órgão expedidor)</td><td>CPF:
(número do CPF)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ENDEREÇO RESIDENCIAL:
(endereço residencial completo – logradouro, número, bairro, cidade, Cep)</td></tr>
<tr><td>TELEFONE/CELULAR:
(telefone residencial e/ou celular)</td><td>EMAIL
(endereço eletrônico pessoal)</td></tr>
</table>

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

➢ Não contratará com recursos da parceria, 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 de entes integrantes do Cimps, 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;

➢ 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 de entes integrantes do Cimps;
b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal de entes integrantes do Cimps, 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.

(Município),____de_____de 2024.

_____

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor
Assinatura e carimbo com identificação

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO V

MODELO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Declaro para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Assim sendo, a OSC:

➢ Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

➢ Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

➢ Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

➢ Não tem 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, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros,
bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informados e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

➢ Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;

➢ Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento

público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

➢ Não teve 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; e

➢ Não tem 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; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Município),____de_____de 2024.

_____

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor

Assinatura e carimbo com identificação

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC]:

1.1 dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

1.2 pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

1.3 dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração

(Município),____de_____de 2024.

_____

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor

Assinatura e carimbo com identificação

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC

(Papel timbrado ou nome da OSC)

, presidente/diretor/provedor da Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], CPF nº _____, declara para os devidos fins e sob as penas da lei, que (nome do contador), CPF nº _____ , CRC n° _____ é o contador responsável pela referida OSC e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

(Município),___ de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal da OSC

Assinatura e carimbo com identificação

OBS: anexar a esta declaração comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA PELA OSC

(Papel timbrado ou nome da OSC)

, presidente/diretor/provedor da Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], CPF nº _____, declara para os devidos fins e sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº , como Gestor(a) da OSC pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com o Cimps.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

(Município),___ de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal da OSC

Assinatura e carimbo com identificação

CIMPS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÕES
(Papel timbrado ou nome da OSC)

1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CF/88.

Declaro para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº _____ não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, bem como que comunicará ao Cimps qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

2. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E 13.019/2014.

Declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº _____ se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

3. DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

Declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Cimps não contraria o Estatuto da Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC] inscrita no CNPJ/MF nº _____ e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Poder Público.

4. DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

Declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº _____ teve seu início das atividades em / / e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

5. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.

Declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº _____ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

6. DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

Declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº _____ abrirá conta específica em banco oficial, da qual encaminharemos:

Banco, Endereço, Município, Telefone, Agência n°, Conta n°.

7. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DÉBITO

Declaro sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos, na forma deste chamamento público.

(Município),____de_____de 2024.

_____

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor

Assinatura e carimbo com identificação

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO – X

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2024.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS – Cimps E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, TENDO COMO OBJETO A IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA REGIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA DECORRENTE DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

Pelo presente instrumento, de um lado o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS – Cimps, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 53.043.700/0001-20, com sede com sede e foro na comarca de Vinhedo, localizado na Prefeitura Municipal de Vinhedo, que está situada na Rua Humberto Pescarini, 330 - Centro, Vinhedo - SP, CEP 13280-000, neste ato representado pelo seu Presidente Srº CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, brasileiro, solteiro, engenheiro e prefeito de Nazaré Paulista, inscrito no CPF/MF sob n.º 281.982.998/82, daqui por diante denominado Cimps e do outro a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXXXXX, entidade privada sem fins lucrativos, com sede na ____, nº. ____, Bairro ____, Cidade ____, Estado ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ____, Inscrição Estadual nº. ____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. ____, inscrito no CPF/MF nº. ____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada OSC, resolvem firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da Lei 13.019/2014, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições constantes do Edital e anexos do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PROCESSO Nº 011/2024, pelos termos do Plano de Trabalho aprovado, todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento, a celebração de parceria para IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA – RESIDÊNCIA

INCLUSIVA REGIONALIZADA, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC e aprovado pelo Cimps parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo II.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Obrigações e Responsabilidades da Organização da Sociedade Civil

a) Estar devidamente qualificada conforme Lei 13.019/2014;

b) Estar inscritos nos CMAS de cada município participante do equipamento;

c) Executar os serviços de forma ininterrupta, inclusive feriados, 24 horas por dia;

d) Implantar o serviço da Residência Inclusiva no prazo de até 30 dias, após assinatura do Termo de Colaboração;

e) Manter a Residência Inclusiva vinculada à rede pública de serviços municipais, prioritariamente ao serviço de proteção social das cidades que vão compor o serviço;

f) Implementar o pleno funcionamento da Residência Inclusiva, com funcionamento em regime de cogestão, que assegure a obrigatoriedade de manter a segurança dos residentes e da Residência Inclusiva;

g) Garantir um imóvel devidamente adaptado, amplo e arejado para proporcionar conforto e comodidade, e que ofereça recursos de infraestrutura e serviços, que possua AVCB;

h) Apresentar prestação de contas mensal até 5° (quinto) dia útil do mês subsequente e ao final da parceria, por meio de formulários padronizados elaborados pelo Conselho Gestor do Consórcio.

i) A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao conselho gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados;

j) Manter escrituração contábil regular;

k) Providenciar abertura de conta corrente para movimentação exclusiva dos recursos, objeto desta parceria, devendo informar a Cimps o número da conta e da agência;

l) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

m) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

n) Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

o) Dar livre acesso aos servidores do Cimps, dos Municípios Consorciados participantes e do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

p) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

q) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

r) Divulgar em sitio eletrônico na internet e em locais visíveis a parceria celebrada, em cumprimento ao art. 12 da Lei 13.204/2015;

s) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

t) Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, ou por falhas relativas à prestação dos serviços que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos residentes, aos órgãos do SUAS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurados e o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

u) Apresentar ao conselho gestor da parceria, até o dia útil imediatamente anterior ao início da execução dos serviços, lista contendo os nomes e números dos documentos pessoais inclusive, quando for o caso, do registro no conselho de classe dos profissionais envolvidos diretamente na execução dos serviços;

v) Manter, durante toda a execução da parceria os mesmos critérios de seleção de pessoal exigidos quando do primeiro processo de seleção sempre que houver alteração no quadro de pessoal;

w) Manter, durante toda a execução da parceria, as mesmas condições de habilitação exigida quando do processo de seleção, notadamente quanto à regularidade fiscal e idoneidade financeira;

x) Promover e contribuir para o aperfeiçoamento dos profissionais contratados, adotando uma gestão de incentivo a capacitação e desenvolvimento pessoal;

y) Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

z) Executar as atividades pactuadas, de acordo com o estipulado no presente termo e respectivo Plano de Trabalho, e em conformidade com as orientações e diretrizes técnicas fixadas em conjunto com Conselho Gestor do Cimps no desenvolvimento dos trabalhos;

aa) Respeitar as normas definidas quanto ao fluxo para encaminhamento dos residentes, visando garantir o bom atendimento aos mesmos;

bb) Quanto à alimentação, deverão ser ofertadas, no mínimo 5 refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia), sendo garantida a alimentação adequada para os acolhidos que apresentem doenças metabólicas e outras, avaliadas por profissional competente da Rede Pública de Saúde (diabéticos, insuficiência renal crônica, hipertensos etc.);

cc) A OSC não poderá cobrar do residente, qualquer complementação aos valores repassados;

dd) Fornecer todas as informações quando solicitadas pelo Conselho Gestor do Cimps;

ee) Promover treinamentos em segurança do trabalho e prevenção de acidentes, adotando política preventiva;

ff) Em caso de urgência/emergência médica acionar o serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) para o encaminhamento do acolhido à Unidade de Saúde (UPA, PS, PA ou Hospital mais próximo) que deverá ser acompanhado pelo profissional responsável e/ou coordenador, em serviço no momento da ocorrência;

gg) Enviar ao Conselho Gestor do Consórcio relatórios sobre o controle da manutenção e segurança das instalações físicas, devendo informá-lo prontamente sobre pendências ou irregularidades como também as devidas providências adotadas;

hh) Manter todas as condições (manutenção) necessárias para o funcionamento das NRI's: instalações físicas, medicamentos não presentes na Rede Pública de Saúde,

equipamentos/mobiliário, transporte, locação de residências, higienização adequada das unidades, profissionais, roupa de cama, alimentação, insumos e, outros estipulados pelo Conselho Gestor da Parceria e de acordo com Plano de Trabalho e este Termo de Colaboração;

ii) Adquirir equipamentos, materiais e serviços mediante cotações em no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais evidenciando a vantajosidade da compra, conforme legislação pertinente à questão.

jj) Responsabilizar-se pelos custos, gerenciamento e contratação de serviços de prestação continuada de concessionárias (água, energia, telefonia, GLP, etc.) e conectividade (internet), e impostos/tributos em geral, gêneros alimentícios, conforme Plano de Trabalho

kk) Cumprir as metas estabelecidas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, apresentando os relatórios de resultados trimestrais ao Conselho Gestor do Consórcio;

ll) Viabilizar a concessão e o controle do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC-LOAS), conforme previsto na LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social, aos acolhidos moradores;

mm) Iniciar a execução efetiva dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Colaboração;

nn) Possuir escritório ou base administrativa no Estado de São Paulo;

oo) Executar obrigatoriamente o serviço de residência inclusiva, objeto dessa parceria, no Município de Itupeva.

• Quanto às estratégias de cuidado permanente deve a Organização da Sociedade Civil:

a) Acolher em condições de dignidade;

b) Garantir preservação da identidade, integridade e história de vida dos residentes;

c) Dar acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

d) Dar acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: segurança, salubridade, acessibilidade, privacidade e conforto para cuidados pessoais e repouso;

e) Promover acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

f) Dar acesso a espaços próprios e personalizados para os residentes dentro da Residência Inclusiva;

g) Promover o acesso à documentação civil;

h) Possibilitar que o residente seja ouvido e que possa expressar necessidades, interesses e possibilidades;

i) Assegurar o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;

j) Assegurar o convívio comunitário e social;

k) Assegurar as demandas, interesses, necessidades e possibilidades dos acolhidos;

l) Reparar ou minimizar os danos por vivências de violência e abusos;

m) Promover vivências e experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

n) Dar acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;

o) Ofertar ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

p) Permitir que os residentes conheçam seus direitos e como acessá-los;

q) Dar oportunidades de escolha e tomada de decisão;

r) Promover experiências para os residentes se relacionarem e conviverem em grupo, administrando conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;

s) Dar oportunidade de os residentes avaliarem as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, de modo a assegurar e fortalecer a autonomia das mesmas.

• Quanto à guarda dos bens e pertences dos residentes:

a) Resguardar os bens e pertences dos residentes, responsabilizando-se pela devida utilização de recursos financeiros de sua propriedade, anterior ou não ao ingresso no Residência Inclusiva;

b) Guardar os bens e pertences do residente, e manter um registro em prontuário;

c) Os recursos financeiros dos residentes serão de responsabilidade dos mesmos.

• Quanto aos registros e documentação;

a) Efetivar registros em prontuário referentes ao convívio diário dos residentes, plano individual de atendimento (PIA), intercorrências, histórico de saúde, arquivo de receituários, laudos, relatórios, bem como das agendas referentes aos atendimentos em serviços públicos, entre outros;

b) Disponibilizar relatórios estatísticos periódicos para o Conselho Gestor do Cimps;

c) Criar mecanismo de informação didáticos e de fácil visibilidade para os funcionários da Residência Inclusiva em relação ao monitoramento semanal das atividades como, consultas, compromissos legais, exames, de modo a evitar falta de pontualidade nas programações estabelecidas;

d) Estabelecer registro diário em livro próprio sobre as ocorrências em cada plantão, tanto quanto a dinâmica da residência, quanto em relação aos residentes e ao trabalho desenvolvido pelos colaboradores envolvidos e eventuais intercorrências e resoluções destas. Caberá à Coordenação produzir relatório técnico oriundo das informações contidas no livro de registros.

2.2. Responsabilidades e Obrigações do Conselho Gestor do Cimps

a) Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;

b) Autorizar a liberação dos recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

c) Atuar como Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;

d) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Plano de Trabalho da entidade, devendo notificar a OSC a presença de qualquer irregularidade;

e) Avaliar as observações enviadas pela Organização da Sociedade Civil, através de relatórios, das condições de manutenção e segurança dos equipamentos e locais de trabalho;

f) Orientar sobre procedimentos de prestação de contas;

g) 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 13.019/2014;

h) Comunicar ao Cimps e à Organização da Sociedade Civil as normas e/ou Portarias que venham a ser publicadas e que impliquem em alteração da prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;

i) Comunicar ao Cimps alteração das condições de prestação dos serviços firmadas no termo inicial para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;

j) Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

k) Solicitar a instauração de tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

2.2.1. Compete ao Cimps

a) Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;

b) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

c) Instituir Conselho Gestor para acompanhamento do cumprimento do objeto desta parceria;

d) Adotar as providências necessárias para registrar no instrumento específico as alterações necessárias para a continuidade ou regulação do termo de colaboração.

e) Publicar no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Cimps extrato desta parceria ou instrumento congênere e de seus aditivos;

f) Orientar sobre procedimentos de prestação de contas;

g) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

h) Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

i) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

2.3 Obrigações e Responsabilidades dos Municípios Participantes

a) Prestar as informações solicitadas pelo Cimps sempre que for solicitado;

b) Ter sua rede socioassistencial articulada a OSC responsável pela prestação do serviço, facilitando os encaminhamentos e protocolos descritos.

c) Zelar pela execução dos serviços, acionando o Conselho Gestor e o Cimps sempre que necessário;

d) Realizar o repasse integral da verba destinada a Residência Inclusiva feito pelo Estado em 2023, já ativa nas contas dos municípios consorciados, para gestão do serviço mediante a demanda do ano.

e) Realizar o repasse integral da verba mensal destinada ao funcionamento da Residência Inclusiva com a adição do repasse dos municípios para exercício do ano de 2025.

f) Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas ao Conselho Gestor do Cimps.

g) Disponibilizar ao Cimps os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo e seus anexos;

h) Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente termo os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual;

i) Responsabilizar-se por eventuais danos ocasionados por atrasos nos repasses de recursos financeiros previstos para execução do objeto deste termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA PARCERIA

3.1. Os recursos financeiros para a prestação do serviço objeto deste Termo de Colaboração serão alocados para a OSC, mediante transferências oriundas dos Contratos de Programa, entre o Cimps e os municípios consorciados ou conveniados participantes.

3.2. O Cimps repassará a OSC, pelos serviços do objeto deste Termo o valor total de R$ _____ (_____), de acordo com o Plano de Trabalho, sendo distribuídos conforme segue:

3.2.1. Parcela ÚNICA no valor total de R$ _____ (_____), para implantação da Residência Inclusiva, os quais deverão obrigatoriamente ser utilizados para a aquisição de materiais de consumo, equipamentos e mobiliários para guarnecer a Residência Inclusiva;

3.2.2. O Valor ANUAL será de até R$ _____ (_____), divididos em 11 parcelas MENSAIS de R$ _____ (_____), para manutenção e operacionalização da Residência Inclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – DO DESEMBOLSO

4.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho da OSC, transferidos eletronicamente na conta corrente indicada pela OSC, desde que não exista nenhuma pendência indicada pelo Cimps.

4.2. Os recursos transferidos à OSC por meio desta parceria, enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados:

a) Em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e/ou

b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3. Os rendimentos das aplicações financeiras na forma do item anterior serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto da Parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas desta Parceria. E quando os valores transferidos não forem utilizados, deverão ser restituídos, se for o caso, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais.

4.4. O Cimps reserva-se o direito de reter os pagamentos a OSC, caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

4.5. Será suspensa a liberação das parcelas à OSC, até que as impropriedades sejam corrigidas, nos seguintes casos:

a) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da Parceria; e

b) Quando for descumprida, pela OSC ou seu executor, qualquer cláusula ou condição da Parceria.

4.6. Os recursos serão mantidos em conta bancária específica e somente serão permitidas operações para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho previamente aprovado, e nas condições previstas no art.53 da Lei n° 13.019/2014, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.7. A OSC será responsável por reservar em conta investimento específica os valores referentes à provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos rescisórios constituindo Fundo de provisão para despesas trabalhistas.

4.8. A OSC deverá manter os valores repassados aplicados em conta de investimento, devendo ao final da parceria devolver ao Cimps os rendimentos auferidos e efetuar o encerramento da referida conta.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O Termo de colaboração será custeado com recursos oriundo de Contrato de Programa firmado entre o Cimps e os municípios consorciados ou conveniados, consignado no Plano Orçamentário Anual do Consórcio.

5.2. Do recurso de Implantação

5.2.1. O recurso de implantação destina-se a aquisição de equipamentos, mobília, utensílios e materiais permanentes para início da execução do serviço de Residência Inclusiva para Jovens e Adultos.

5.2.2. A OSC será responsável pela locação do imóvel, bem como pelos pagamentos dos aluguéis destes enquanto perdurar a parceria.

5.3. Do Recurso de Custeio

5.3.1. O recurso de custeio destina-se ao pagamento de recursos humanos, prestação de serviços de pessoa física e jurídica, contas de consumo, impostos, tarifas públicas, recolhimentos a órgãos técnicos e sindicais, insumos (alimentação, rouparia, material de higiene, limpeza e escritório) transporte e medicamentos não fornecidos pela Rede Básica de Saúde, com a finalidade de manter a infraestrutura necessária ao funcionamento do serviço.

5.3.2. A OSC será responsável por reservar em conta associada específica os valores referentes à provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos rescisórios constituindo Fundo de provisão para despesas trabalhistas.

5.4. A OSC deverá manter os valores repassados aplicados em conta de investimento, devendo ao final da parceria devolver ao Cimps os rendimentos auferidos e efetuar o encerramento da referida conta.

5.5. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Cimps, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/ 14, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Cimps.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O Termo de Colaboração será firmado pelo período de 12 (doze) meses iniciando-se na data de assinatura do respectivo ajuste, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério do Conselho Gestor do Cimps.

6.2. O prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 55 e parágrafo único da Lei 13.019/2014, observada a necessidade, a disponibilidade orçamentária, o cumprimento das metas por meio da prestação de contas parciais e ao final de cada exercício financeiro, a comprovação da regularidade da OSC e a manutenção do interesse público.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS REALIZADAS PELA OSC

7.1. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.2. As despesas com remuneração da equipe de trabalho deverão:

I. Estar detalhadas no plano de trabalho;

II. Ser proporcionais ao tempo dedicado à parceria;

III. Ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

IV. Nos casos em que a remuneração for parcialmente paga com recursos da parceria, deverão ser discriminadas em memória de cálculo de rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada à duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

7.3. As despesas das concessionárias de energia, água, gás, telefone, internet e similares deverão acompanhar informação de utilidade quantitativa e qualitativa ao objeto do projeto, visando à garantia de transparência na prestação de contas.

7.4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da 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, desde que estes estejam descritos no Plano de Trabalho da OSC, ela também pode optar pela contratação por meio da prestação de serviço dos trabalhadores;

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

III. Custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica contador, água, energia, dentre outros); e

IV. 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.

7.4.1. É vedado utilizar recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento.

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

7.5.1. Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço ou boleto bancário.

7.6. No que se refere às atividades de gerenciamento da OSC é vedado:

I. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pelo Cimps

II. Utilizar, ainda que em caráter emergencial sem autorização, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III. Despesa em data anterior à vigência da parceria;

IV. Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente pelo Cimps;

V. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres.

7.7. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou do Consórcio ou das administrações públicas municipais consorciadas ao Cimps, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser apresentada de acordo com as orientações do Conselho Gestor do Cimps, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e no Termo de Colaboração.

8.2. A prestação de contas deverá ser apresentada conforme orientações do Conselho Gestor do Cimps e é obrigatória até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao repasse.

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

8.4. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

8.5. A OSC deverá apresentar em até o dia 20 do mês subsequente ao repasse:

I. Extrato bancário de conta aberta exclusivamente para esse fim;

II. Conciliação bancária;

III. Extrato do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira;

IV. Relatório com indicação dos documentos de despesa e provisões;

V. Cópias dos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM O Cimps – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xx/xxxx", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VI. Cópias dos documentos de despesas de contas de consumo (água, energia, telefonia, gás, internet, etc.).

VII. Relação nominal de funcionários e escala mensal dos profissionais da residência;

VIII. Demonstrativo de despesas com pessoal (contratado e próprio);

IX. Comprovante de pagamento dos funcionários (depósitos efetuados);

X. Cópia das guias pagas referentes ao recolhimento de FGTS, INSS, Contribuições Sindicais e outras obrigações trabalhistas;

XI. Cópia das guias de recolhimento pagas de outros impostos, como por exemplo: IPTU, PIS, COFINS, CSLL, IR, ISS, etc.

XII. Certidão Negativa de Débito das Contribuições Previdenciárias, Certificado de Regularidade com o FGTS, Certidão Negativa de Débitos – CNDT e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/14);

XIII. Relatório de execução financeira do termo de colaboração, 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;

XIV. Relatório de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

XV. Relatório individual de cada moradora juntamente com seus dependentes, se houver;

XVI. Relatório mensal pormenorizado do controle da utilização de recursos oriundos de benefícios dos moradores. Para isso, deverá criar mecanismos claros e eficazes para monitorar e controlar a utilização de recursos dos cartões de benefícios dos moradores por terceiros (profissional responsável), visando à transparência das despesas como garantia de

direitos dos usuários e apresentar mensalmente, planilhas discriminadas de todos os gastos de cada morador, acompanhadas dos respectivos comprovantes (notas/cupons fiscais, recibos, ou outros mecanismos comprobatórios).

8.6. A prestação de contas será avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria, através do Conselho Gestor do Cimps, que verificará o cumprimento dos depósitos dos fundos de provisão, a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários, bem como a aplicação dos recursos conforme regras editadas pelo Consórcio.

8.7. O descumprimento das determinações identificados na prestação de contas ensejará a suspensão dos pagamentos até a regularização dos apontamentos.

8.7.1. A OSC terá o prazo de 05 dias úteis para correção da irregularidade se for o caso ou apresentação de justificativa e defesa.

8.7.2. A justificativa será analisada pelo Cimps, também no prazo de 05 dias úteis, podendo ou não ser aceita.

8.8. Em nenhuma hipótese serão pagas Notas Fiscais sem CNPJ/MF ou com número de CNPJ/MF diferente do que do apresentado no Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, ainda que se trate de OSC considerada matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

8.9. Não serão aceitos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) que não estejam carimbadas.

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

8.10.1. Quando a prestação do valor glosado ou reprovado não for diretamente deduzido dos valores a serem repassados em parcelas vincendas, o pagamento será realizado mediante transferência eletrônica/depósito identificado.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

8.11. Quando estabelecida a devolução e/ou parcelamento da dívida, de valores glosados ou reprovados, para estes, haverá correção monetária, pelo menor índice oficial, estabelecido pelo Cimps, correspondente aos valores a serem devolvidos ou parcelas vincendas, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no instrumento contratual competente.

8.11.1. Havendo parcelamento de dívida mediante assinatura de Termo de Acordo e Confissão de Dívida, haverá aplicação de multa de 2%, de juros de 1% ao mês, em caso de descumprimento do Termo, além da correção monetária.

8.12. 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.

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

8.14. A OSC deverá cumprir com os dispositivos de transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado, termos de ajustes, planos de trabalho, relação nominal dos dirigentes, valores repassados, lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas), os respectivos valores pagos, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis, relatórios físico-financeiros de acompanhamento, regulamento de compras e de
contratação de pessoal. (conforme Comunicado SDG nº 016.2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

8.15. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram também dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

8.16. As prestações de contas serão avaliadas:

I. regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II. regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

III. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.17. Verificando-se o não cumprimento das metas mínimas estabelecidas nas diretrizes, o Cimps notificará a OSC e fará repasse mensal proporcional a utilização devida dos recursos empregados.

8.17.1. Persistindo o não cumprimento do mínimo da meta estabelecida no mês subsequente, o Cimps rescindirá o Termo de Colaboração e fará o chamamento daquela imediatamente mais bem classificada para dar continuidade da execução do serviço.

8.17.2. Não havendo outra(s) entidade(s) classificada(s) para a execução do referido serviço, poderá ser aberto um novo edital de chamamento para o objeto da parceria.

8.18. A OSC deverá apresentar prestação de contas parcial, anual e final, da aplicação integral dos recursos recebidos, na forma estabelecida no Capítulo IV, da Lei nº 13.019, de 21 de julho de 2014.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. O Cimps promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias., através de Conselho Gestor formado por representantes dos municípios consorciados e conveniados, o qual exercerá a função de Comissão Monitoramento e Avaliação da parceria.

9.2. A fiscalização se dará por meio de Comissão Monitoramento e Avaliação constituída por Portaria, em atendimento ao art. 58 da Lei Nº 13.019/14.

9.3. Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração, emitido pelo Cimps (art. 59 e art. 66, inciso I e II).

9.4. É livre o acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto dos agentes das administrações públicas municipais consorciadas, conveniadas e do Cimps, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado correspondente, conforme inciso XV do art. 42 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

10.1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, atualizados monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, serão devolvidos ao Cimps no prazo

improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Cimps, na forma da legislação, bem como, aplicável nos seguintes casos:

a) Quando não executado o objeto do presente termo;

b) Quando não apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;

c) Quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto da Parceria e;

d) Quando houver saldo financeiro remanescente, inclusive proveniente das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria.

10.2. Por ocasião da prorrogação da Parceria, a OSC poderá solicitar ao Cimps a reprogramação do saldo financeiro remanescente, exclusivamente para aplicação no objeto da Parceria, desde que esteja regular com a execução do objeto da Parceria e com a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

11.1. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade até o término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC em revertê-los ao Cimps, ou seja, deverá ao término do presente instrumento realizar a transferência da propriedade dos mesmos

ao Cimps

11.2. Os bens e direitos adquiridos, cedidos, produzidos ou transformados com recursos repassados em razão de sua execução no âmbito desse Termo de Colaboração, acaso remanescentes na data de conclusão ou extinção da Parceria, serão transmitidos ao Cimps.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRERROGATIVA DE ENCAMPAÇÃO PELO Cimps

12.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o Cimps poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento dos serviços, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir diretamente ou transferir a responsabilidade aos municípios consorciados participantes do projeto ou a outra Organização da Sociedade Civil, de modo a evitar descontinuidade da prestação do serviço, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o Cimps assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA OSC NO PAGAMENTO DOS ENCARGOS

13.1. É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Cimps a inadimplência da OSC em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

13.2. É de responsabilidade exclusiva da OSC a retenção e recolhimento dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, verbas rescisórias e demais encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além dos tributos de qualquer espécie e as despesas de ordem trabalhista, como salário, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, não cabendo ao Cimps qualquer ônus ou responsabilidade, subsidiária e/ou solidária, sobre os seus empregados.

13.3. É de responsabilidade exclusiva da OSC a ocorrência de quaisquer acidentes a que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades, não cabendo ao Cimps qualquer ônus ou responsabilidade, subsidiária e/ou solidária, sobre os seus empregados.

13.4. O Cimps ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria ficando sob responsabilidade da OSC fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria, conforme Plano de Trabalho.

13.5. OSC é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem empregados de forma inadequada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A OSC que incorrer na inexecução da Parceria estará sujeita à:

a) suspensão do repasse de recursos até que sejam sanadas as irregularidades detectadas;

b) Inabilitação para o recebimento de recursos do Cimps, enquanto não for regularizada a situação; e

c) Devolução, com acréscimos legais, dos recursos gastos em desacordo com o Plano de Trabalho previamente aprovado.

14.2. Considera-se inexecução a inobservância das Cláusulas ora pactuadas e diretrizes contidas no Plano de Trabalho previamente aprovado, em especial:

a) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter emergencial sem autorização;

b) Efetuar saque ou transferir os recursos oriundos deste ajuste para conta bancária particular dos dirigentes ou terceiros não vinculados ao Plano de Trabalho aprovado, convalidado pelo presente Termo de Colaboração;

c) Realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar, exceto os custos indiretos previstos no Plano Trabalho;

d) Pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público integrante do quadro de pessoal da Administração Direta ou Indireta do Distrito Federal, da União, dos Estados e dos Municípios, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

e) Realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência;

f) Demais situações previstas na Lei nº 13.019/2014.

14.3. Pela execução da parceria em desacordo com a proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Termo de Colaboração, o Cimps poderá, garantindo defesa prévia, aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de 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 02 (dois) anos;

c) 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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.3.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa, e é de competência do gestor da parceria.

14.3.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

A aplicação das penalidades previstas neste item poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

14.3.4. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA

15.1. A OSC divulgará na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as Parcerias celebradas com o Cimps, contendo as seguintes informações, nos termos do art.11 da Lei n° 13.019/2014:

I. Data de assinatura e identificação do instrumento de Parceria e do Cimps;

II. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III. Descrição do objeto da Parceria;

IV. Valor total da Parceria e valores liberados, quando for o caso;

V. 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;

VI. 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 individual prevista para o respectivo exercício.

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou prorrogado nos termos dos arts. 55 e 57 da Lei n° 13.019/2014:

I. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

II. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

16.2. A alteração proposta pela OSC deverá ser previamente aprovada pelo Conselho Gestor do Cimps.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

17.1. As partes poderão denunciar, por escrito, a qualquer tempo, e rescindir de pleno direito o presente Termo, 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 disposto no inciso XVI, do art. 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

17.2. Constitui motivo para rescisão deste Termo, independente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente, pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexequível e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

I. O inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;

II. A utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

III. Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;

IV. A rejeição das contas apresentadas pela OSC.

17.3. A rescisão do Termo deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica

condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Cimps, a qual deverá ser providenciada pelo Cimps.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Vinhedo/SP, para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que abaixo também assinam.

Vinhedo, XXX de XXXXX de 2024.

CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Presidente do Consórcio Intermunicipal de Políticas Sociais

NOME PRESIDENTE
OSC

TESTEMUNHAS
Nome:
RG:

Nome:
RG:

Município de Itupeva - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CIMPS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO XI- TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS - Cimps
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXXXXX
TERMO DE COLABORAÇÃO N° (DE ORIGEM): XX/XXXX
OBJETO: IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA – NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA REGIONALIZADA.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: _____
EXERCÍCIO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP–CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS

Cargo: PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLITICAS SOCIAIS - Cimps

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS

Cargo: PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLITICAS SOCIAIS - Cimps

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PARECER CONCLUSIVO:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS

Cargo: PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLITICAS SOCIAIS - Cimps

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

CIMPS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ANEXO XII
MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES
(Papel timbrado ou nome da OSC)

1) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Atividade: Data: Horário: Responsável:

2) OBJETIVO DAS ATIVIDADES
Objetivo gerais:
Objetivos específicos:
Separar atividades.

3) DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Descreva do que se trata cada atividade de forma individual e como elas foram realizadas.

4) RESULTADOS E FEEDBACKS
Avalie os resultados obtidos em cada atividade de forma individual, mostre dados qualitativos e quantitativos como por exemplo: número de participantes, valor gasto para a realização etc. (Use este espaço para relatar possíveis feedbacks das acolhidas, estes devem acompanhar o documento em anexo, por escrito e contar com a assinatura das usuárias).

5) DECLARAÇÃO
Certifico que as atividades foram realizadas nos termos relatados e de forma satisfatória.

Local e Data

Coordenador
Assinatura e
carimbo com identificação

Página **98** de **98**