MUNICIPIO DE VALINHOS:45787678000102
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE VALINHOS:45787678000102
Dados: 2024.10.04 17:32:58 -03'00'

ATOS OFICIAIS

Nº 2733 - Ano XXXV | Sexta-feira, 4 de outubro de 2024 | Prefeitura Municipal de Valinhos
www.valinhos.sp.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N° 12.298, DE 4 DE OUTUBRO DE 2024

Altera o Decreto nº 11.856/23, que compõe o Conselho Comunitário de Saúde, biênio 2023/2025, na forma que especifica e dá outras providências.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY, Prefeita do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O Conselho Comunitário de Saúde – CCS da Unidade Básica de Saúde – UBS do Município, previsto na Lei nº 3.720, de 17 de outubro de 2003, composto pelo Decreto nº 11.856, de 6 de novembro de 2023, alterado pelos Decretos nº 12.182/24, nº 12.193/24 e nº 12.253/24, é modificado na seguinte conformidade:

(...)

§ 8º O Conselho Comunitário de Saúde – CCS da Unidade Básica de Saúde – UBS Parque Cecap, denominado CCS – Parque Cecap, criado pelo Decreto nº 6.289, de 24 de fevereiro de 2005:

I - representantes do Poder Público:

a) titular: Evelise de Cassia Sacheto;

(...)

III - representantes da coletividade atendida pela Unidade Básica de Saúde:

(...)

b) suplentes:

1. Ivete da Silva;
2. José Carlos Antônio;

(…)

Art. 2º Consideram-se empossados os integrantes com o início da vigência do presente, independentemente de quaisquer formalidades.

§ 1º O mandato dos membros ora nomeados será concomitante ao dos demais membros já empossados, biênio 2023/2025.

§ 2º A função dos componentes, honorífica e não remunerada, é considerada de relevante interesse público.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Prefeita Municipal

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Assuntos Jurídicos

JOÃO GABRIEL VIEIRA
Secretário da Saúde em exercício

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no Processo Administrativo nº 24.762/23-PMV.

Evandro Régis Zani
Diretor do Departamento de Gestão em Legística

DECRETO N° 12.299, DE 4 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 6.572/23, no valor de R$ 647.117,83.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY, Prefeita do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º É aberto um crédito adicional suplementar, no valor de R$ 647.117,83 (seiscentos e quarenta e sete mil, cento e dezessete reais e oitenta e três centavos), com fundamento na Lei n° 6.572, de 27 de dezembro de 2023, a fim de suplementar a seguinte dotação do orçamento:

02.10.00	**SECRETARIA DA SAÚDE**		
02.10.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.0301.2.255	Gestão dos Serviços de Saúde - Atenção Básica		
3390.30.00	Material de Consumo		
01.310.0000	Saúde – Geral	R$	647.117,83
	Subtotal.....	R$	647.117,83
	TOTAL GERAL.....	**R$**	**647.117,83**

Art. 2º O crédito aberto no art. 1º será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial das dotações orçamentárias a seguir especificadas, com fundamento no disposto no inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na seguinte conformidade:

02.10.00	**SECRETARIA DA SAÚDE**		
02.10.01	Gestão Administrativa – Saúde		
10.122.0301.2.201	Manutenção da Unidade		
3390.30.00	Material de Consumo		
01.310.0000	Saúde – Geral	R$	300.000,00
02.10.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.302.0301.2.256	Gestão dos Serviços de Saúde - Assistência Hospitalar e Ambulatório		
3390.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação		
01.310.0000	Saúde – Geral	R$	347.117,83
	Subtotal.....	R$	647.117,83
	TOTAL GERAL.....	**R$**	**647.117,83**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Prefeita Municipal

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Assuntos Jurídicos

REBECA LEARDINE QUIJADA
Secretária da Fazenda em exercício

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no Memorando/CI nº 12.299/24 – DFP/SF e no Processo Administrativo nº 22.909/23 – PMV.

Evandro Régis Zani
Diretor do Departamento de Gestão em Legística

DECRETO N° 12.300, DE 4 DE OUTUBRO DE 2024

Homologa a aprovação do projeto de arruamento e loteamento denominado "Reserva da Mata", de propriedade de Território – Serviços Administrativos e Participações Societárias Ltda-EPP, e dá outras providências.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY, Prefeita do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

I - Das Disposições Iniciais

Art. 1º O presente Decreto dispõe sobre a homologação do projeto de arruamento e loteamento, de gleba de terras, com destinação das unidades imobiliárias para fins residenciais, denominado "Reserva da Mata".

II - Da Homologação

Art. 2º É homologada, com fundamento no art. 19 da Lei n° 2.978, de 16 de julho de 1996, que "dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências", a aprovação do projeto de arruamento e loteamento, denominado "Reserva da Mata", localizado na Rua Gildo Tordin, Bairro Morro das Pedras, Gleba K, da Fazenda Capuava, Bairro Capuava, de propriedade de Território – Serviços Administrativos e Participações Societárias Ltda-EPP, ou sucessores, objeto da matricula nº 39.758 do Cartório Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Civil de Pessoas Naturais de Valinhos e em conformidade com as plantas, memoriais, Termo de Compromisso em Loteamento firmado em 3 de setembro de 2024 e demais elementos constantes no Processo Administrativo Físico nº 17.268/10 – PMV.

Art. 3º É fixado o prazo de 2 (dois) anos, obedecido o cronograma de execução previsto no parágrafo único do art. 12 da Lei Federal n° 6.766, de 19 de dezembro de 1979, para o complemento da implantação dos seguintes equipamentos e obras públicos:

I - locação no terreno;
II - abertura de vias públicas;
III - terraplanagem e drenagem necessárias;
IV - colocação de guias e sarjetas de concreto;
V - rede de escoamento de águas pluviais;
VI - rede de água potável;
VII - rede pública de energia elétrica domiciliar, com postes de concreto, obedecidas às normas e exigências técnicas especificadas pela competente concessionária de energia elétrica;
VIII - rede de esgotos sanitários;
IX - pavimentação asfáltica;
X - apresentação de projeto paisagístico na implantação do parcelamento do solo;

XI - demarcação dos lotes, com marcos de concreto;
XII - construção de reservatório de água potável, com capacidade compatível ao consumo dos empreendimentos de acordo com as normas técnicas vigentes, dos órgãos competentes;
XIII - entregar a municipalidade áreas de terreno destinada à Área Institucional devidamente limpa, nivelada, alambrada e com via pública pavimentada em sua testada, nos moldes do art. 4º do Decreto nº 9.501 de 27 de abril de 2.017; e
XIV - executar sinalização viária, conforme projeto aprovado às fls. 475 Processo Administrativo Físico nº 17.268/10-PMV, sendo que eventuais placas de sinalização que sejam substituídas ou retiradas das vias públicas deverão ser entregues à Secretaria de Mobilidade Urbana – SMU.

Parágrafo único. O projeto aprovado deverá ser executado no prazo constante do cronograma de execução, sob pena de caducidade da aprovação.

Art. 4º O loteamento, com fundamento nos dispositivos da Lei nº 4.186, de 10 de outubro de 2007 (Lei de Uso e Ocupação do Solo), está localizado na zona 2A2 – zona mista I, perímetro urbano do Município.

Art. 5° Os loteadores outorgarão escritura pública de hipoteca, na forma discriminada no Termo de Compromisso em Loteamento firmado em 3 de setembro de 2024, visando garantir a execução das obras de implantação do parcelamento do solo e dos equipamentos públicos previstos no art. 3° deste Decreto.

Parágrafo único. Na forma da legislação vigente, para efeito de garantia hipotecária, serão oferecidos os lotes abaixo descritos, estando os mesmos associados às obras e benfeitorias do loteamento "Reserva da Mata":

I - locação no terreno, abertura de vias públicas, terraplenagem e drenagens necessárias, colocação de guias e sarjetas de concreto, em conformidade com os incisos I, II, III e IV do art. 3º:
a) para garantia do inciso I, caução: lotes 14, 15, 30 e 31 da quadra "B";
b) para garantia do inciso II, caução: lotes 32, 41 e 42 da quadra "B", lotes 19 e 33 da quadra "C" e os lotes 1, 2, 3, 4 e 5 da quadra "D";
c) para garantia do inciso III, caução: lotes 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 da quadra "D", lotes 1, 16 e 24 da quadra "E" e os lotes 1, 2, 3 e 4 da quadra "F"; e
d) para garantia do inciso IV, caução: lotes 5, 6, 7, 8 e 9 da quadra "F", e os lotes 1, 2, 3, 4, 5 da quadra "G".

II - rede de escoamento de águas pluviais, em conformidade com o inciso V do art. 3º, caução: lotes 10, 11, 12, 13, 14 e 15 da quadra "F" e os lotes 6, 7, 8, 9 e 10 da quadra "G";

III - abastecimento e distribuição de água potável, rede pública de energia elétrica domiciliar e rede de esgotos sanitários, em conformidade com os incisos VI, VII e VIII do art. 3º:
a) para garantia do inciso VI, caução: lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 da quadra "H";
b) para garantia do inciso VII: lotes 11, 12, 13, 14 e 15 da quadra "H"; e
c) para garantia do inciso VIII: lotes 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 da quadra "I".

IV - pavimentação asfáltica, em conformidade com o inciso IX, do art. 3º, caução: lotes 10, 11 ,12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25 da quadra "I";

V - implantação projeto paisagístico, em conformidade com o inciso X, do art. 3º, caução: lotes 26, 27, e 28 da quadra "I";

VI - demarcação de lotes, com marcos de concreto, em conformidade com o inciso XI, do art. 3º, caução: lotes 29 e 30 da quadra "I"; e

VII - construção de reservatório de água potável, com capacidade compatível ao consumo dos empreendimentos de acordo com as normas técnicas vigentes, dos órgãos competentes, inciso XII do art. 3º, caução: lotes 31, 32 e 33 da quadra "I".

Art. 6º É instituída servidão administrativa perpétua, destinada à canalização de esgotos sanitários e ao escoamento de águas pluviais, nas quadras B, C, D, E, F, G e I na forma dos elementos constantes no Processo Administrativo Físico nº 17.280/10 – PMV.

Art. 7º Com o registro do empreendimento no Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Civil de Pessoas Naturais de Valinhos, serão bens públicos:

I - de uso comum do povo:
a) ruas 1 a 5 e ruas A, B e C, totalizando 34.067,96 m² (trinta e quatro mil, sessenta e sete metros quadrados e noventa e seis decímetros quadrados); e
b) área verde 1 com 2.330,48 m², área verde 2 com 57.286,73 m², contiguamente totalizando 59.617,21 m² (cinquenta e nove mil, seiscentos e dezessete metros quadrados e vinte e um decímetros quadrados).

II - de uso dominical: área Institucional 1 com 7.927,06 m², área institucional 2 com 1.104,21 m², área institucional 3 com 143,53 m², área institucional 4 com 180,38 m² e área institucional 5 com 275,91 m² contiguamente totalizando 9.631,09 m² (nove mil, seiscentos e trinta e um metros quadrados e nove decímetros quadrados).

III - Das Disposições Finais

Art. 8º Os loteadores registrarão o loteamento ora homologado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação deste Decreto, no Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Pessoas Jurídicas e Civil de Pessoas Naturais de Valinhos, conforme dispõe o art. 18 da Lei Federal n° 6.766, de 1979, sob pena de caducidade deste Decreto.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Prefeita Municipal

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Assuntos Jurídicos

RAFAEL BASSI
Secretário de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

CRISLÂNIO LOPES DA SILVA
Secretário de Mobilidade Urbana em exercício

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no Processo Administrativo Físico nº 17.268/10 – PMV.

Evandro Régis Zani
Diretor do Departamento de Gestão em Legística

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 18.860 / 2024

considerando o estabelecido nos artigos 27 e seguintes da Lei Municipal nº 4.372/2008 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos) resolve:

R E E N Q U A D R A R

o seguinte ocupante do cargo do Quadro de Docentes e Especialistas da Secretaria da Educação da Prefeitura do Município de Valinhos, a saber:

Rodolfo Martinez – Matrícula 27592, Professor I, vai para Nível 03, do Anexo V, da Lei nº 6.206/2021, a partir de 30 de setembro de 2024, em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo Servidor Eletrônico nº 31,056/2024.

Valinhos, 04 de outubro de 2024.

PORTARIA Nº 18.861 / 2024

considerando os elementos constantes do expediente administrativo Memorando/CI nº 12.218/2024, resolve:

D E S I G N A R

a servidora Josiane Camargo – Matrícula 66179, ocupante do cargo de provimento em comissão de Secretária Adjunta da Saúde, para também responder, cumulativamente, pelo Departamento de Vigilância em Saúde, ambos da Secretaria da Saúde, no período compreendido entre 16 de outubro de 2024 a 25 de outubro de 2024, em razão da servidora Claudia Maria dos Santos – Matrícula 22324, estar em férias.

A presente designação, embora cumulativa, não será remunerada, onerando apenas as verbas de origem do cargo que a designada exerce.

Valinhos, 04 de outubro de 2024.

PORTARIA Nº 18.862 / 2024
R E T I F I C A R

o número da matrícula mencionado na Portaria nº 18.856, datada de 1º de outubro de 2024, para ficar constando que o correto é matrícula 20901, em conformidade com os elementos constantes do expediente processo administrativo Memorando/CI nº 12.091/2024.

Valinhos, 04 de outubro de 2024.

FABIO DE OLIVEIRA MELLA
Secretário de Administração em exercício

LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Prefeita Municipal

ATA N. 013/2024

APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 007/2024

Aos **quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro**, no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração são informados os trabalhos referentes à apresentação e demais ocorrências dos candidatos convocados no Edital citado acima:

A – Compareceram os candidatos abaixo relacionados, na ordem de classificação e respectivos cargos:

Cargo: PROFESSOR I

Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
34 - DENISE DO VALLE BUENO
35 - RUBENS GOMES DE ARAÚJO
36 - TATIANE FLÁVIA PINTO

Cargo: PROFESSOR II – PROFESSOR DE INGLÊS
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1 – ADENILSON DE JESUS NASCIMENTO

Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
15 - PATRÍCIA ALVES BONETTO

B – Candidatos formalizaram Termo de Desistência Definitiva:

Cargo: PROFESSOR II – PROFESSOR DE PORTUGUÊS
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
2 – LOHANNA MACHADO

Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
14 - ANA CLÁUDIA JAVITTI ALVES

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO II
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
5 – PAULO RICARDO SALES

Não havendo mais nenhuma ocorrência de relevância a ser registrada, foi determinado a mim, JACQUELINE FERREIRA RODRIGUES, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, da Secretaria de Administração, que lavrasse a presente Ata, que segue assinada pelo Sr. FABIO DE OLIVEIRA MELLA, Secretário de Administração.

FABIO DE OLIVEIRA MELLA
Secretário de Administração - em exercício

Edital de Notificação nº 32/2024 – CI/DRH/SA
(1ª publicação Outubro/24)

"PROVA DE VIDA
ANO 2024 dos servidores públicos inativos e pensionistas"

Vimos pelo presente Edital notificar os interessados abaixo citados, a comparecerem na Coordenadoria de Inativos, do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, sito a Rua Carlos Gomes, 374 – Vila São Sebastião – Valinhos/SP, até o dia 30/09/2024, para realização de Prova de Vida devendo apresentar os seguintes documentos:

- DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO;
- HISTÓRICO DE CRÉDITOS DO INSS (adquirido no site do INSS, www.meu.inss.gov.br) OU
- DEMOSTRATIVO DE CRÉDITO DE BENEFÍCIOS INSS (adquirido no caixa eletrônico do banco pagador);
- COMPROVANTE DE RESIDENCIA.
OBS: Não será aceito extrato bancário de conta-corrente ou poupança.

Os interessados que não comparecerem, terão a percepção de sua remuneração ou proventos suspensos até a regularização, conforme determina o parágrafo único do art. 3º do Decreto Municipal nº 10.257/2019.

ANIVERSARIANTES DE OUTUBRO

QTD.	NOME	MATRÍCULA	DT. NASC.
1.	ALEXANDRE AMERICO AMABILE	91685	11/10/1957
2.	ANA MARIA BONONI VECHE	80690	04/10/1941
3.	ANTONIO BARBATI	91057	22/10/1942
4.	ANTONIO REIS GERMINARO	90972	20/10/1940
5.	CARMEN LUIZA MARTINSON RUIZ	81215	29/10/1948
6.	DARCI RAMOS	90468	19/10/1961
7.	DEISE TURCHETTI BACAN	901411	02/10/1961
8.	DILCEIA CARVALHO	91223	30/10/1959
9.	ELIANI APARECIDA SERPENTINI SPIANDORELLI	90507	12/10/1963
10.	ELIZEU ROMUALDO	90568	30/10/1947
11.	FRANCISCO DOS SANTOS	90798	10/10/1931
12.	GEORGINA BATISTA DE SOUZA	80878	20/10/1938
13.	LEILA REGINA MENDES GONCALVES	91489	02/10/1958
14.	LUIZ THADEU TRINDADE DE OLIVEIRA FREITAS	90758	31/10/1945
15.	LUZANIRA PEREIRA DE LIMA	91602	20/10/1939
16.	MARIA APARECIDA COMINATO PEREIRA	81553	23/10/1945
17.	MARIA APARECIDA MARRONE MARCOLINO	91254	09101955
18.	MARIA DAS GRACAS DOS SANTOS LIMA	91947	10/10/1950
19.	MARIA DIAS DA SILVA	80146	17/10/1923
20.	MARIA DO CARMO SILVA SANTOS	92292	20/10/1950
21.	MARIA JOSE PINTO BOMBONATTI	89162	22/10/1944
22.	MARIA LUCIA TORDIN MADSEN	91320	20/10/1944
23.	MARILENA BATISTA GUAIUME	90292	19/10/1947
24.	MARTA DE FATIMA ASSAD DA CRUZ	91567	13/10/1963
25.	MERCIA DALPIN	90103	10/10/1942
26.	NAUDERI PEREIRA DA SILVA	91484	10/10/1952
27.	NEIL ROCHA JUNIOR	90185	02/10/1959
28.	NELSON ANTONIO MONTEIRO	92127	17/10/1945
29.	NORBERTO GERTRUDES	91752	27/10/1952
30.	ORLANDO RAFAEL DA SILVA	91488	28/10/1949
31.	PERCILIA DE JESUS LIMA	90288	12/10/1934
32.	ROMILDA INES SOLLA CREACE	80595	24/10/1949
33.	ROSANA APARECIDA BRUSCHI	92125	08/10/1962
34.	SERGIO ASSOLIN	90442	06/10/1950
35.	SUSY MARA DA SILVA	81194	31/10/1964
36.	VERA LUCIA DE ALMEIDA FERRAZ	93797	18/10/1946
37.	ZORAIDE SCAPIN QUIRINO	90097	24/10/1945

E, para que não se alegue desconhecimento, expedimos o presente Edital.

Valinhos, 03 de outubro de 2024.

Ana Paula Rocha de Souza Cezário
Coordenadoria da Divisão de Gerenciamento de Inativos

Márcio Roberto Guaiume
Divisão de Folha de Pagamento

Leticia Zorzi Paiz
Divisão de Folha de Pagamento

Mariana Motta de Mattos Mansini
Divisão de Folha de Pagamento

CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 008/2024

A **Prefeitura do Município de Valinhos** através da Secretaria de Administração e a vista das solicitações efetuadas pela Secretaria da Educação, formalizada através do Processo Administrativo nº 10.806/2024; **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público n° 01/2024, a **COMPARECEREM** na sede da Secretaria de Administração, a Rua Carlos Gomes, 374 – Vila São Sebastião - Valinhos, conforme descrito no item 15.2 do Edital, publicado na Imprensa Oficial do Município, Edição nº 2616 de 20/03/2024, a fim de formalizar o interesse e continuidade das providências para nomeação em cargo público:

Dia: 15 DE OUTUBRO DE 2024 – 14:00 HORAS
Cargo: PROFESSOR II – PROFESSOR DE PORTUGUÊS
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
3 - HENRIQUE BUONANI PASTI
4 - DAYANNE DE OLIVEIRA XIMENES

Dia: 15 DE OUTUBRO DE 2024 – 14:00 HORAS
Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
16 - LETICIA AMARAL NOGUEIRA

Dia: 15 DE OUTUBRO DE 2024 – 14:00 HORAS
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO II
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
6 - RENATA CARVALHO DARRUDA

Não haverá segunda convocação e o não comparecimento implicará na perda dos direitos decorrentes do concurso, conforme 15.7 do Edital, cabendo a Prefeitura convocar, imediatamente, o próximo candidato, obedecendo à ordem de classificação. Na impossibilidade do comparecimento, que seja representado por **"Procuração com Reconhecimento de Firma por semelhança".**

Valinhos, 04 de OUTUBRO de 2024

FABIO DE OLIVEIRA MELLA
Secretário de Administração - em exercicio

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

EDITAL Nº 02/2024
Processo nº 4.323/2024

A **Secretaria de Segurança Pública e Cidadania** vem, pelo presente, comunicar a lavratura do Auto de Imposição de Penalidade de Multa **nº 045/2024**, Série SSPC, a **Márcio Santos Silva**, por infração ao artigo 1º parágrafos I e II, artigo 2º, incisos I, artigo 3º incisos III e artigo 4º, inciso I, todos da Lei 5115/15. Fica(m) o(s) infrator(es) sujeito(s) às penalidades previstas no artigo 132, da lei nº 2.953/96, ficando advertido(s) o(s) Infrator(es) que poderá(ão) apresentar recurso, no prazo de 15 dias, a contar da ciência do presente auto.

Valinhos, 20 de agosto de 2024.

Dr. Argeu Alencar da Silva
Secretário
Secretaria de Segurança Pública e Cidadania

SECRETARIA DE ASSISTÊNCA SOCIAL

REPUBLICAÇÃO FACE À EXISTÊNCIA DE INCORREÇÕS NA PUBLIACAÇÃO ORIGINÁRIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024– SAS

Dispõe sobre o chamamento público visando seleção de propostas de organizações da sociedade civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação, por meio de Termo de Colaboração que tenha por objeto o desenvolvimento de atividades voltadas ao **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos**

A Secretaria de Assistência Social, na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no município de Valinhos, torna público que se encontra em aberto o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, a todas as Organizações da Sociedade Civil do Terceiro Setor, que atendam às condições previstas e contidas no presente Chamamento Público, e pelas legislações: Lei Federal nº 13.019/2014; Lei Federal nº 8.742/1993; Decreto Municipal nº 9.561/2017 e legislações e normativas que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

1 OBJETO

1.1- **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos (SCFV):** Seleção de Organizações da Sociedade Civil do Terceiro Setor para firmar parceria com vistas à consecução de interesse público em oferta de Serviço Socioassistencial da Política Municipal de Assistência Social, por 12 (doze) meses a partir de 01 de janeiro de 2025, através de Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado até o limite de 120 meses, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e nº 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO as Normas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Resolução CNAS nº 01/2007, que publica o texto da NOB-RH/SUAS, a Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações, a Resolução CNAS nº 33/2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS de 2012 e a Lei Municipal nº 6467, de 15 de junho de 2023;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011 em seu artigo 6º §1º, prevê que as ações ofertadas no âmbito do SUAS - Sistema Único Assistência Social têm por objetivo a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice e como base de organização, a matricialidade sociofamiliar e o território, os serviços previstos no presente Edital estão organizados conforme delimitação territorial construída em consonância com os usuários (indivíduos e suas famílias) já em atendimento e/ ou identificados até a presente data;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 01 de 21 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e,dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO que o SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais, sendo uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

CONSIDERANDO que no Município de Valinhos temos uma defasagem da execução desse serviço nos territórios do CRAS Figueiras, CRAS São Marcos, CRAS Central I e CRAS Central II. Com a ampliação das vagas teremos uma cobertura de 100% do serviço nos territórios de abrangência das unidades de CRAS.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV nas áreas de abrangência dos CRAS, executado de forma indireta pelas organizações da sociedade civil, como forma de prevenir as situações de risco e vulnerabilidades, o desenvolvimento de potencialidades, o fortalecimento de vínculos familiares/comunitários, contribuindo também, na oferta da possibilidade de aquisições coletivas e individuais.

3 DO VALOR

1.1 **Para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos**, serão ofertadas até 600 (seiscentas) vagas. A municipalidade arcará com o valor global anual de até **R$ 2.940.000,00** (Dois milhões, novecentos e quarenta mil reais).

1.2 Para a execução dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, objeto do presente Edital, serão repassados, para cada grupo com capacidade de atendimento de até 30 (trinta) usuários, os seguintes valores:

1.3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: R$147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais), por grupo, em 12 (doze) parcelas mensais, fixas, e consecutivas no valor de R$ 12.250,00 (doze mil, duzentos e cinquenta reais) cada.

1.4 As despesas decorrentes do objeto, da presente Chamada Pública correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor
02.23.02	3.3.50.39.00	01.510.0000 2 municipal	R$ 2.940.000,00

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente podem participar desta seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que:

I Estejam respeitando as normas específicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º-A da Lei Federal n° 13.019/2014, bem como estejam em cumprimento com os requisitos previstos no parágrafo 2º do artigo 6º-B da Lei Federal n° 8.742/1993, alterada pela lei nº 12.435/2011:

a) Constituídas como organização de Assistência Social, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento, assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos;

b)Inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de atuação, na forma dos artigos 9º e 10º da Lei Federal n° 8.742/1993.

c) Integradas ao Sistema Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS) do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;

d) Atender o artigo 24, § 2º, incisos I e II da Lei nº 13.019/14, uma vez que o presente chamamento público observa as políticas setoriais da Secretaria de Assistência Social em consideração ao direito de convivência familiar e comunitária de seus usuários conforme a legislação federal.

II - Regidas pelas normas e requisitos previstos no artigo 33 da Lei Federal n° 13.019/2014 e do Decreto Municipal n° 9.561/17:

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

a) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

b) Possuir no mínimo, 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;

c) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

e) Possuir condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da oferta socioassistencial previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

III – Apresentem documentos em conformidade com este EDITAL e com as normativas que regulamentam as ofertas socioassistenciais.

5 DAS VEDAÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

5.1 - Ficam impedidas de celebrar parceria as Organizações da Sociedade Civil que:

I – Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

II– Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;– Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do município de Valinhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

III– Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) Forem sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) Forem reconsideradas ou revistas as decisões pela rejeição;

c) As apreciações das contas estiverem pendentes de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

IV – Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

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

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

c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

d) 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;

V – Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

VI – Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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

c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992.

6 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 As Propostas de Plano de Trabalho serão analisadas, julgadas e classificadas pela Comissão de Seleção que será constituída por Portaria conforme artigo 8º do Decreto municipal nº 9.561/17.

6.2 Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014.

6.4 Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no item antecedente.

6.5 Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o item 6.3, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

7 DA FASE DE SELEÇÃO

7.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento	04/10/2024
2	Apresentação de pedido de impugnação do Edital (se houver)	05/10/2024 a 09/10/2024
3	Análise dos pedidos de impugnação do Edital (se houver)	10/10/2024 a 16/10/2024
4	Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas	04/11/2024
5	Análise e Julgamento das propostas pela Comissão de	05/11/2024 a 11/11/2024

	Seleção	
6	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas	12/11/2024
7	Interposição de recursos ao resultado preliminar	13/11/2024 a 17/11/2024
8	Análise dos recursos ao resultado preliminar (se houver)	18/11/2024 a 22/11/2024
9	Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar (se houver)	21/11/2024
10	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção	Se não houver recurso: 18/11/2024 Se houver recurso: 26/11/2024

7.2 **Etapa 1:** Publicação do Edital de Chamamento
7.2.1 O Edital de Chamamento Público poderá ser obtido no órgão de imprensa oficial, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br, *link* "atos oficiais" e Secretarias, Secretaria de Assistência Social, Chamamento Público .
7.2.2 A Secretaria de Assistência Social realizará uma audiência pública para esclarecimentos referentes ao presente edital, no dia 11 de outubro, às 10 horas, na sede da Casa dos Conselhos, sito à Rua 31 de março, s/nº - Praça Anny Caroliny Bracalente - Vila Boa Esperança - Valinhos-SP.

7.3 **Etapa 2**: Apresentação de pedido de impugnação do Edital
7.3.1 Além das OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade;
7.3.2 Eventuais pedidos de impugnação ou de esclarecimentos deverão ser endereçados à Secretaria de Assistência Social no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados de sua publicação, por meio de manifestação escrita, protocolizada no sistema Valinhos 360/1doc, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br.

7.4 **Etapa 3:** Análise dos pedidos de impugnação do Edital
7.4.1 A análise das eventuais impugnações caberá à Secretaria de Assistência Social, no período de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao término do prazo assinalado no subitem 7.3.2. A decisão deverá ser precedida de manifestação técnica; Após o julgamento, a Secretaria de Assistência Social deverá de imediato encaminhar a resposta ao interessado;
7.4.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;
7.4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos neste Edital;
7.4.4 As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia;
7.4.5 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.5 **Etapa 4:** Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas

7.5.1 Os interessados deverão apresentar o envelope nº 01 lacrado contendo a Proposta de Plano de Trabalho, conforme especificado no item 7.5.2 deste edital, na Secretaria de Assistência Social, sito na Rua Gervásio José Marchiori, nº 51, Valinhos/SP, no dia 04 de novembro de 2024, das 8h30 às 16h. Envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

7.5.2 O envelope nº 01 deverá conter a seguinte identificação e conteúdo:

Envelope nº 01 – Proposta de Plano de Trabalho

Chamamento Público nº 02/2024 – Secretaria de Assistência Social

Identificação da Organização: Nome, Endereço e CNPJ

7.5.3 Ofício de encaminhamento da proposta com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO II);
7.5.4 Proposta de Plano de Trabalho da Oferta Socioassistencial com timbre da Organização e assinaturas do representante legal e dos responsáveis pela elaboração do documento, cujo conteúdo deverá atender os critérios definidos no termo de referência do ANEXO I, seguindo o formato do ANEXO II;

7.6 **Etapa 5**: Análise e Julgamento das propostas pela Comissão de Seleção

7.6.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC´s concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
7.6.2 A Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
7.6.3 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na "Tabela 2" abaixo, observado o contido no Anexo II – Termo de Referência.
7.6.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Critérios de Pontuação				
Nº	Quesito	Avaliação	Nota	Pontuação Máxima
1	Diagnóstico social que deve ser realizado levando-se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I) (será observada a clareza na descrição e consistência na análise da realidade social)	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre o perfil etário	0; 2,5 ou 5	25
		Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre o perfil socioeconômico	0; 2,5 ou 5	
		Caracterizou público-alvo do serviço na região/no município	0; 2,5 ou 5	
		Apresentou informações sobre vulnerabilidades e riscos	0; 2,5 ou 5	
		Indicou as fontes consultadas	0; 2,5 ou 5	
2	Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I) (será observada a pertinência e a consistência das estratégias metodológicas apresentadas)	Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço	0; 2,5 ou 5	
		Consistência na descrição das estratégias metodológicas	0; 2,5 ou 5	
		Adequação da periodicidade e/ou carga horária das atividades com o trabalho social do serviço	0; 2,5 ou 5	20
		Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários (criança, adolescente e família) do serviço no planejamento e na execução das ações propostas	0; 2,5 ou 5	
3	Metas a serem atingidas (será observada a coerência entre as metas estabelecidas e as atividades descritas)	Coerência entre as metas estabelecidas e as atividades a elas atreladas	0; 2,5 ou 5	5
4	Avaliação (será observada a adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço)	Adequação dos meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas	0; 2,5 ou 5	10
		Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários (criança, adolescente e família) do serviço nos processos de avaliação	0; 2,5 ou 5	
5	Quadro de Recursos Humanos (Será avaliado a coerência entre o RH e as atividades propostas)	Contempla a equipe mínima conforme Termo de Referência	0; 5 ou 10	20
		Coerência entre o quadro de RH e os atendimentos propostos	0; 5 ou 10	
6	Recursos Financeiros (será observada a coerência entre as despesas apresentadas e o pleno atendimento dos requisitos da execução do Serviço)	Coerência entre as despesas apresentadas e a previsão orçamentária	0; 5 ou 10	20
		Apresentação da previsão de contratação da equipe de referência	0; 5 ou 10	
Total				100

7.6.5 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma da Tabela II - conforme a descrição do Anexo I deste EDITAL.
7.6.6 A nota final corresponderá à média aritmética dos pontos lançados por cada um dos membros da Comissão de Seleção, levando-se em conta o disposto no Quadro II, sendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
7.6.7 As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
7.6.8 Serão desclassificadas as propostas que:
I - obtiverem nota (zero) em qualquer um dos quesitos de avaliação;
II – apresentarem nota final inferior a 50 (cinquenta).
7.6.9 Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:
a) A maior pontuação do item 2 na tabela 2: Adequação das atividades a serem executadas;
b) A maior pontuação do item 6 na tabela 2: recursos financeiros;
c)Possuir CEBAS – Certificado das Entidades Beneficentes da Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009.

7.7 **Etapa 6**: Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas
7.7.1 O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado no órgão de imprensa oficial, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br., *link* "atos oficiais".

7.8 **Etapa 7**: Interposição de recursos ao resultado preliminar
7.8.1 As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recursos contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação da decisão, excluído o dia do início e incluindo o final;
7.8.2 Os recursos deverão ser protocolados através da plataforma 1DOC – através do *site* da Prefeitura Municipal de Valinhos – cidadão – Valinhos 360/1Doc – Protocolos.

7.9 **Etapa 8**: Análise dos recursos ao resultado preliminar
7.9.1 A comissão de seleção analisará os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, fundamentalmente, reconsiderar:
I – a desclassificação;
II – a pontuação.
7.9.2 Em caso de reconsideração, a Comissão procederá nova análise e pontuação da proposta e fará nova classificação.

7.10 **Etapa 9**: Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar:
7.10.1 Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção, a Prefeitura Municipal divulgará no órgão de imprensa oficial, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br., *link* "atos oficiais", as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
7.10.2 Da decisão final não caberá novo recurso.
7.10.3 Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

7.11 **Etapa 10**: Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção
7.11.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
7.11.2 A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).
7.11.3 Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo OSC(s)s com proposta classificada(s) (não eliminada(s)), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração para entrega do Envelope n.º 02.

8 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Notificação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais - Envelope n.º 02 (Habilitação Técnica e Regularidade Fiscal)
2	Entrega do Envelope 2 pela(s) OSC(s)
3	Verificação e Análise dos Documentos apresentados e do Plano de Trabalho
4	Ajustes no Plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário
5	Aprovação do Plano de Trabalho pela Secretaria de Assistência Social - SAS
6	Parecer técnico da SAS, conforme artigo 35,V, Lei 13.019/14
7	Parecer jurídico, conforme artigo 35,VI, Lei 13.019/14
8	Homologação do procedimento – SAS e GP e assinatura do termo de colaboração
9	Publicação do extrato do termo de colaboração no *site* www.valinhos.sp.gov.br, nos *links* dos Atos Oficiais e da Secretaria de Assistência Social.

8.2 **Etapa1**: Notificação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais - Envelope n.º 02 (Habilitação Técnica e Regularidade Fiscal):

8.2.1 Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a(s) OSC(s) selecionada(s) para, no prazo de 5(cinco) dias úteis a partir da notificação, entregar o envelope 2, conforme item 8.3.4.26.

8.3 **Etapa 2**: Entrega do Envelope 2 pela(s) OSC(s)

8.3.1 As Organizações da Sociedade Civil selecionadas deverão entregar na Secretaria de Assistência Social, sito na Rua Gervásio José Marchiori, nº 51, Valinhos/SP, no horário das 8h30 às 16h, o Envelope nº 02 (Documentos) lacrado, no prazo determinado no item 8.2.1

8.3.2 Envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

8.3.3 Todos os documentos devem ser apresentados em cópias que ficarão em poder da Secretaria de Assistência Social.

8.3.4 O envelope nº 02 deverá conter a seguinte identificação e conteúdo:

Envelope nº 02 – Documentos e Plano de Trabalho

Chamamento Público nº 02/2024 – Secretaria de Assistência Social

Identificação da Organização: Nome, Endereço e CNPJ

8.3.4.1 Cópia do Estatuto Social registrado em cartório que deverá prever expressamente que: 1. Seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social e contemple o artigo 2º da Lei Federal n° 8.742/1993; 2. Que em caso de dissolução da entidade e/ou da oferta socioassistencial, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n° 13.019/2014, e cuja oferta socioassistencial seja, preferencialmente, a mesma da entidade ou oferta extinta;

8.3.4.2 Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual registrada em cartório;

8.3.4.3 Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles.

8.3.4.4 Comprovante de inscrição e de situação cadastral junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.3.4.5 Certificado CEBAS (Caso não possua até a data de entrega da documentação, será necessário providenciar no início da parceria);

8.3.4.6 Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, através dos seguintes documentos: 1. Declaração de Comprovação de Endereço da Organização da Sociedade Civil com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO IV); 2. Contas de Consumo do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e Companhia de energia elétrica;

8.3.4.7 Cópia de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município de atuação e de registro no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA ou na ausência dos documentos deverá a Organização apresentar cópia do documento que comprove a sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e declaração comprometendo-se a apresentar o requerimento de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Valinhos/SP do Serviço/Programa que vier a ser contemplado até a celebração do Termo de Colaboração, objeto deste edital, bem como apresentar a inscrição e/ou registro no prazo de 90 dias contados do início da vigência da parceria;

8.3.4.8 Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VII);

8.3.4.9 Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VIII);

8.3.4.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil (Certidão Conjunta);

8.3.4.11 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais por lei;

8.3.4.12 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.4.13 Certidão Negativa de Débitos Mobiliários para com a Fazenda Municipal;

8.3.4.14 Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

8.3.4.15 Declaração de inexistência de apenamento junto ao TCE/SP;

8.3.4.16 Declaração de inexistência de apenamento junto ao TCU;

8.3.4.17 Declaração de Informação Bancária (ANEXO VI);

8.3.4.18 Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO IX);

8.3.4.19 Declaração de Adimplência ao regime jurídico definido pela Lei Federal n° 13.019/2014, com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO X).

8.3.4.20 Declaração de Comprovação e Compromisso com timbre da Organização e assinatura do representante legal, que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9.561/2017, em conformidade com o modelo constante do Anexo XI;

8.3.4.21 Comprovante de residência atual do Presidente e Membros da Diretoria da Organização apresentando-se conta de luz ou telefone ou internet;

8.3.4.22 A Organização deverá comprovar que sua Escrituração Contábil, relativa ao ano de 2023, está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade através de cópias, devidamente autenticadas em Cartório, das seguintes documentações: 1. Balanço Patrimonial; 2. Demonstração do Resultado do Período; 3. Demonstração das Mutações Patrimoniais; 4. Demonstrativo do Fluxo de Caixa; 5. Notas Explicativas. A respectiva documentação deverá ser assinada por Contador devidamente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade e cuja prova de inscrição se fará através da Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade;

8.3.4.23 Declaração de Capacidade Técnica e Operacional com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO XII);

8.3.4.24 Declaração de cumprimento ao art. 7º, XXXIII CF (de que não emprega menor);

8.3.4.25 A Organização deverá comprovar sua capacidade técnica, operacional e experiência prévia de, no mínimo, 1 (um) ano na realização do objeto da parceria, por meio da apresentação de 1 (um) dos documentos, a saber: 1. Cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil; ou 2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou 3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela; ou 4. Currículos de todos os integrantes da Organização, sejam profissionais, dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, entre outros; ou 5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou 6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

8.3.4.26 Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019 de 2014), observados os Anexos I – Termo de Referência e III – Modelo de Plano de Trabalho.

8.4 **Etapa 3**: Verificação e Análise dos Documentos apresentados e do Plano de Trabalho

8.4.1 Os documentos contidos no envelope nº 02 somente serão verificados pela Secretaria de Assistência Social após o encerramento da etapa classificatória;

8.4.2 A Secretaria de Assistência Social analisará os documentos apresentados e o Plano de Trabalho no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.5 **Etapa 4**: Ajustes no Plano de trabalho e regularização de documentação

8.5.1 A Secretaria de Assistência Social poderá solicitar a realização de ajuste no Plano de Trabalho observados os termos e as condições da proposta e do EDITAL, onde a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar os ajustes, sob pena de não celebração da parceria, de acordo com art. 20, § 4º do Decreto 9.561/17.

8.5.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, documento exigido no Edital não entregue pela OSC ou as certidões solicitadas neste EDITAL estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria, de acordo com art. 20 do Decreto 9.561/17; (conteúdo do envelope nº 2).

8.6 **Etapa 5**: Aprovação do Plano de Trabalho pela SAS

8.6.1 A Secretaria de Assistência Social analisará e aprovará ou não o Plano de Trabalho.

8.6.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.7 **Etapas 6 a 9**: Parecer técnico da SAS, parecer jurídico, assinatura do Termo de Colaboração e

Publicação do Extrato

8.7.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.7.2 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.7.3 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016).

8.7.4 A homologação do procedimento é de competência da Secretaria de Assistência Social - As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, na forma da minuta que integra o presente EDITAL, em seu Anexo XIII;

8.7.5 Os Termos de Colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal n° 13.019/2014, bem como o Decreto Municipal n° 9.561/17 e o previsto neste EDITAL e seus Anexos;

8.7.6 A celebração da parceria ocorrerá através da assinatura do Termo de Colaboração, pela Prefeita Municipal de Valinhos, pela Secretária Municipal de Assistência Social e pelo Representante Legal da Organização da Sociedade Civil assumindo o compromisso ao cumprimento das cláusulas definidas no Termo;

8.7.7 Para celebração do Termo de Colaboração a OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho e comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como a não incidência nos impedimentos legais, previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei 13.019/2014 e itens 3 e 4 deste Edital;

8.7.8 Por meio do Plano de Trabalho, a OSC deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção;

8.7.9 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em consonância com o disposto na Lei Federal 13.019/2014, a legislação municipal vigente e o disposto neste Edital, contendo, obrigatoriamente, conforme consta no Anexo I - Termo de Referência Técnica, em 01 (uma) via datada, assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

8.7.10 Para a celebração do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá ainda:

III – Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

IV – Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

V – Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes.

9 DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

9.1 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso para pagamento do repasse previsto no item 2 do presente edital, de forma mensal, que guardará consonância com as metas da parceria;

9.2 Os recursos serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, na forma estabelecida pelo artigo 27 do Decreto Municipal n° 9.561/2017. A OSC vencedora deverá, após a publicação do resultado final, realizar a abertura de conta corrente específica, que deverá ser apresentada anteriormente à assinatura do Termo de Colaboração;

9.3 A execução da parceria ocorrerá em conformidade com as exigências previstas:

I – Na Lei Federal n° 13.019/2014;

II – No Decreto Municipal n° 9.561/2017, que trata da liberação e contabilização dos recursos, das compras, contratações e da realização de despesas e pagamentos e das alterações na parceria;

III – Nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que regulamentam as ofertas socioassistenciais;

IV – Nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – No previsto neste EDITAL e seus Anexos.

10 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1 Os serviços socioassistenciais que compuserem os Termos de Colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública;

10.2 A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no *caput* compreendem as seguintes atribuições:

I Coordenar, articular, assegurar e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços.

10.3 As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado e aprovado.

10.4 Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II Visitas técnicas *in loco,* previamente agendadas, ou não;

III Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários e suas famílias.

10.5 É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

I Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública, através da SAS;

III Enviar trimensalmente ao Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, através da plataforma eletrônica, Relatório de Execução das Atividades constando listagem nominal dos usuários atendidos, assim como os desligamentos, inclusões e vagas em aberto, que deverão ser informados também às unidades de serviço CRAS – Centros de Referência de Assistência Social e CREAS – Centro de Referência Especializado em Assistência Social, com discussões de casos e reuniões periódicas;

IV Prestar à administração pública, por meio do Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente edital;

V Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

VI Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

VII Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo município.

10.6 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação;

10.7 O monitoramento e avaliação ocorrerá em conformidade com as exigências previstas:

I – na Lei Federal n° 13.019/2014;

II – no Decreto Municipal n° 9.561/ 2017;

III – nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que regulamentam as ofertas socioassistenciais;

IV– nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – no previsto neste EDITAL e seus Anexos.

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas tem o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas, devendo ser:

I - Prestação de contas trimestral;

II - Prestação de contas final ao término de cada ano;

III- A Organização da Sociedade Civil deverá informar na Plataforma Eletrônica, para fins de estruturação de relatório de execução financeira e prestação de contas mensal e final os seguintes documentos: 1 - digitalização das notas e dos comprovantes fiscais ou dos recibos, inclusive dos holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e a indicação do produto e do serviço; 2 – carimbo com a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; 3 – comprovante de pagamentos realizados; 4 – comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver.

11.2 As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativo à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas;

11.3 É vedada a utilização de recursos provenientes do termo de colaboração para pagamentos de despesas com: 1 - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros; 2 – publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria; 3 – obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas; 4 – aviso prévio indenizado (nos termos dos artigos 487 e 488 da CLT), observando leis trabalhistas/convenções e férias vencidas;

11.4 A apresentação e análise da prestação de contas ocorrerão em conformidade com as exigências previstas na Lei Federal n° 13.019/2014 e no Decreto Municipal n° 9.561/2017;

11.5 A Organização da Sociedade Civil (OSC), mensalmente, deverá alimentar a plataforma eletrônica e apresentar os documentos digitais para prestação de contas, conforme artigo 65 da Lei nº 13.019/14. A Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor analisarão as informações periodicamente, fechando o relatório final anualmente, conforme artigo 49 do Decreto Municipal nº 9.561/17. Havendo necessidade de ajustes, será solicitado junto à OSC;

11.6 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

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

II- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

11.7 Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

11.8 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos.

12 DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO

12.1 A Prefeitura Municipal de Valinhos e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias em consonância com o Capítulo X do Decreto Municipal n° 9.561/2017, que trata da transparência e divulgação das ações;

12.2 A Prefeitura Municipal de Valinhos e as Organizações da Sociedade Civil deverão cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

13 DAS SANÇÕES

14.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho apresentado, da Lei Federal n.º 13.019/2014 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º Nas sanções estabelecidas nos incisos I, II e III, a competência para aplicação de advertência é da Secretaria da Assistência Social e a competência para aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é da Prefeita Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade;

§ 2º Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 Não serão devolvidos documentos ou materiais encaminhados, cabendo à Secretaria de Assistência Social – SAS, abertura de processos e seu arquivamento;

14.2 Este EDITAL, bem como seus Anexos, estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Valinhos.

15 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 O prazo de vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que a vigência não exceda a dez (10) anos ;

15.2 O Plano de Trabalho da Parceria poderá ser revisto para alteração de valores e metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original.

16 DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A execução da presente parceria será acompanhada pela **Secretaria de Assistência Social**, através do **Gestor da Parceria** e pela **Comissão de Monitoramento e Avaliação,** que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.2 O Controle Interno poderá realizar auditorias de caráter preventivo referentes aos termos de colaboração ou de fomento, cujas conclusões e medidas por ele tomadas devem ser objeto de análise no relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria. Cabe ao Controle Interno, também, apontar medidas saneadoras quando constatar impropriedades na parceria, sendo que as parcelas dos recursos a serem transferidos devem ficar retidas caso a organização da sociedade civil deixar de adotar tais medidas sem justificativa suficiente;

16.3 Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de Controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Valinhos/SP.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Assistência Social em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos e demais órgãos cuja matéria incidir;

17.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos/SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente chamamento público e/ou contrato dela decorrente.

18 DOS ANEXOS

18.1 Integram este EDITAL, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os ANEXOS:

I - Termo de Referência - Descrição das Ofertas Socioassistenciais;

II- Roteiro para elaboração da Proposta;

III - Roteiro da Proposta do Plano de Trabalho;

IV - Declaração de Comprovação de Endereço;

V - Declaração de Informação Bancária;

VI - Declaração de Gratuidade;

VII - Declaração de Cofinanciamento de Custeio;

VIII - Declaração de Transparência;

IX - Declaração de Adimplência;

X - Declaração de Comprovação e Compromisso;

XI- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;

XII - Minuta do Termo de Colaboração;

XIII – Termo de Ciência e Compromisso;

Ana Claudia Ferreira Consul Scavitti
Secretária de Assistência Social

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DAS OFERTAS SOCIOASSISTENCIAIS

Serviço de Atendimento da Proteção Social Básica – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto desta Chamada Pública a Seleção das Organizações da Sociedade Civil para a execução indireta do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos,** com um total de até 600 (seiscentas) vagas ofertadas.

2 - CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

2.1 - Descrição do Serviço

Desenvolvimento de atividades em grupos com crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, tendo por foco a constituição de espaço de convivência, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, e orientado pelos **três eixos** a seguir:

a) **Eixo convivência social** – é o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais e às relações de cidadania. São sete os subeixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo e capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

b) **Eixo direito de ser** – o eixo "direito de ser" estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV devam promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de adolescer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso e direito à comunicação.

c) **Eixo participação** – tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo "participação" tem com subeixo participação no serviço; participação no território e participação como cidadão.

2.2 - Dos objetivos

2.2.1 – Objetivo Geral

- Complementar o trabalho social com famílias, desenvolvido por meio dos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social através do PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária e garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

2.2.2 – Objetivos específicos

-Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

-Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos e propiciar sua formação cidadã;

-Estimular a participação da vida pública no território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;

-Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, em especial das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

-Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
-Promover experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
-Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

2.3 - Das formas de organização
2.3.1 - Funcionamento
a) O serviço deverá ser ofertado preferencialmente quatro vezes na semana, no período matutino e vespertino, conforme a demanda, sendo que um dia ficará para realização de planejamentos e reuniões.
b) Duração: turnos de até quatro horas;
c) A oferta deve ser mantida de forma contínua (sem período de férias).

2.3.2- Público Destinatário
a) Crianças e Adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
b) Crianças e Adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
c) Crianças e Adolescentes de famílias com precário acesso à renda e a serviços públicos;
d) Crianças e Adolescentes do SCFV;
e) Crianças e Adolescentes encaminhados pelos serviços da Proteção Social Especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção Social a Adolescentes egressos e/ou em Cumprimento de Medida Socioeducativa de LA e PSC; Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); em situação de acolhimento ou reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento e outros;
f) Crianças e Adolescentes residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
g) Crianças e Adolescentes vítimas de abuso e/ou exploração sexual;
h) Crianças e Adolescentes em situação de rua.

Devendo destinar 50% das vagas para o público prioritário, conforme da Resolução CIT nº 01/2013:
a) Em situação de isolamento;
b) Trabalho infantil;
c) Vivência de violência e/ou negligência;
d) Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 (dois) anos;
e) Em situação de acolhimento;
f) Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
g) Egressos de medidas socioeducativas;
h) Situação de abuso e/ou exploração sexual;
i) Com medidas de proteção do ECA;
j) Crianças e adolescentes em situação de rua e
k) Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

2.3.3 – Formas de Acesso
Demanda encaminhada pelas unidades de CRAS e CREAS, através dos serviços PAIF ou PAEFI. Os encaminhamentos de usuários, independentemente de se tratarem de situação prioritária, devem seguir a lógica da complementaridade do trabalho social com famílias. Nesse sentido, os usuários são encaminhados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos pelo CRAS de referência, após a família receber atendimento no PAIF, na Proteção Social Básica, ou no PAEFI, na Proteção Social Especial.

2.3.4 – Grupos e Território de Abrangência
Os grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos terão abrangência por território de CRAS, considerando que a Política de Assistência Social está consubstanciada na territorialidade. No caso específico do presente edital, a proximidade da Organização da Sociedade Civil prestadora de serviço facilita o referenciamento das famílias, contribuindo para a meta de sucesso que se pretende alcançar.
As atividades deverão ser ofertadas em espaços disponibilizados pelas OSC's (próprios ou alugados) ou cedidos, para atender ao público residente nas localidades, conforme descrição a seguir:

Tabela 1

Unidade de CRAS	Grupo	Região de abrangência	Quantidade de usuários
CRAS Central I	1	bairro Reforma Agrária e adjacências	até 30
	2	bairro Reforma Agrária e adjacências	até 30
	3	Jardim Santo Antônio e adjacências	até 30
	4	Jardim Santo Antônio e adjacências	até 30
	5	bairro Parque Portugal e adjacências	até 30
	6	bairro Parque Portugal e adjacências	até 30
CRAS Central II	7	bairro São Bento do Recreio e adjacências	até 30
	8	bairro São Bento do Recreio e adjacências	até 30
	9	bairro (Parque das Colinas ou Jardim Centenário ou Jardim Paraíso ou Jardim Itapuã) e adjacências	até 30
CRAS Figueiras	10	bairro Jardim Figueiras e adjacências	até 30
	11	bairro Bom Retiro e adjacências	até 30
	12	bairro Bom Retiro e adjacências	até 30
CRAS São Marcos	13	bairro São Marcos e adjacências	até 30
	14	bairro São Marcos e adjacências	até 30
	15	bairro São Marcos e adjacências	até 30
	16	bairro São Marcos e adjacências	até 30
	17	bairro Jardim Jurema e adjacências	até 30
	18	bairro Jardim Jurema e adjacências	até 30
	19	bairro Jardim Jurema e adjacências	até 30
	20	bairro Jardim Jurema e adjacências	até 30

2.4 - Do trabalho em rede

2.4.1 - Relação do Serviço com os CRAS
O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deve ser referenciado ao CRAS e manter articulação com o PAIF. Estar referenciado ao CRAS/PAIF significa receber orientações emanadas do poder público, alinhadas às normativas do SUAS, estabelecer compromissos e relações, participar da definição de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com famílias no território e contribuir para a alimentação dos sistemas da Rede SUAS (e outros). Trata-se de fazer gestão, a partir do CRAS e de maneira coordenada com a rede socioassistencial, o acolhimento, a inserção, o atendimento, o encaminhamento e o acompanhamento dos usuários no SUAS. Por essa razão, o encaminhamento de usuários ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como o planejamento e a execução das atividades do Serviço, deverão estar alinhados com o PAIF e entre as equipes profissionais de ambos os serviços. O SCFV tem papel complementar ao trabalho social com famílias desenvolvido pelo PAIF, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária junto aos usuários, em conformidade com a previsão da NOB-SUAS acerca da criação de serviços socioassistenciais e socioeducativos geracionais e intergeracionais, em que o eixo matricial seja a família. Por essa razão, os usuários atendidos no SCFV podem ser também acompanhados pelo PAIF, juntamente com outros integrantes do núcleo familiar, cabendo à equipe de referência do CRAS/PAIF avaliar a necessidade da sua participação em outras atividades e/ou serviços socioassistenciais.

2.4.2 – Território e a rede intersetorial
O SCFV deve ser desenvolvido juntamente com o CRAS, promovendo a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade social. Desta forma, os serviços devem ser organizados em rede, com funcionamento integrado entre os serviços públicos prestados pelo ente estatal e por aqueles operados pelas entidades e organizações de assistência social. Estes gozam da autonomia que lhes confere a sua natureza jurídica, mas, vinculados em rede, realizam pactos em torno de objetivos comuns para responder a necessidades coletivas e garantir direitos, de acordo com as diretrizes da Política de Assistência Social. As medidas para organizar, articular serviços e integrá-los em rede de serviços, demandam coordenação do poder público, pois o seu funcionamento regular requer planejamento, implementação, fluxos constituídos, gestão formalizada, acompanhamento e avaliação de processos e resultados.

3 – PROVISÕES INSTITUCIONAIS
3.1 - Ambientes Físicos
a)Espaço de recepção e administrativo;
b)Sala para atividades coletivas e comunitárias;
c)Espaço externo para atividades coletivas;
d)Cozinha para preparo de alimentos a ser oferecidos aos participantes do Serviço; e)
Instalações sanitárias, com adaptações de acessibilidade, conforme normas da ABNT;
f)Espaços com iluminação adequada, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

3.2 - Recursos materiais
A OSC parceira deve disponibilizar de:
a) alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional. O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos sadios e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço;
b)Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
c)Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet, TV e câmera fotográfica;
d)Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos, cartazes, dentre outros;
e)Banco de dados da rede de serviços do território.

3.3 - Recursos Humanos
O RH deve estar em consonância com a NOB/RH SUAS, Resolução CNAS nº 09/2014, e orientações técnicas para o SCFV, que preconiza a execução do serviço pelas Organizações, bem como considerar as orientações do SCFV quanto à oferta de oficinas voltadas para esporte, cultura, lazer e recreação. Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela abaixo, será verificado se há similaridade, considerando o grupo de ocupações conforme o código brasileiro de ocupações - CBO. Equipe mínima exigida por OSC, para atendimento de todos os grupos assumidos:

Tabela 2

Profissional	Quantidade	Carga Horária	Escolaridade/Formação mínima exigida para função
Educador Social	03	40h	Ensino Médio ou Superior Completo
Coordenador Técnico (conforme resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 artigo terceiro)	01	40h	Superior completo (Preferencialmente Assistente Social, Psicólogo ou Pedagogo)
Assistente Social	01	30h	Superior completo
Psicólogo	01	40h	Superior completo
Assistente Administrativo	01	40h	Ensino Médio
Auxiliar de Cozinha	01	40h	Fundamental Completo
Serviços Gerais	01	40h	Fundamental Completo

4 - AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO
4.1 - Trabalho Social Essencial ao Serviço
a) acolhida;
b) acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados em conjunto com o PAIF;
c) banco de dados de usuários e organizações;
d) desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
e) elaboração em conjunto com o CRAS/PAIF do planejamento das ações com os usuários e suas famílias;
f) elaboração de relatórios e/ou prontuários;
g) encaminhamento para inclusão/atualização cadastral no Cadastro Único em conjunto com o PAIF;
h) fortalecimento da função protetiva da família;
i) grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
j) informação, comunicação e defesa de direitos;
k) mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
l) mobilização para a cidadania;
m) monitoramento e avaliação do serviço;
n) orientação e encaminhamentos;
o) realização em conjunto com o PAIF, a avaliação e planejamento das formas de acesso e de desligamento.

4.2 - Trabalho Socioeducativo para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

É essencial que as atividades desenvolvidas nesses encontros sejam planejadas e considerem os eixos norteadores do serviço – convivência social, direito de ser e participação, a fim de que efetivamente consigam estimular, orientar, construir e reconstruir as histórias e vivências individuais e coletivas dos usuários atendidos:

Convivência Social – é o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc. Tem como subeixos as capacidades de: demonstrar emoção e ter autocontrole; demonstrar cortesia; comunicar-se; desenvolver novas relações sociais; encontrar soluções para os conflitos do grupo; realizar tarefas em grupo; promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

Direito de ser – estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do SCFV devam promover experiências que potencializam a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos os direitos de: aprender e experimentar; brincar; ser protagonista; de adolescer; ter direitos e deveres; pertencer; de ser diverso e à comunicação.

Participação – tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nos diversos espaços da vida pública, a começar pelo SCFV, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. Tem como subeixos

Contratada: KON TATO COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 61.304.069/0001-01
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS COM SOFTWARE E HARDWARE – SISTEMA PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM – SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS) PARA ARMAZENAMENTO DE IMAGENS GERADAS PELOS CRS NA SEÇÃO DE RAIOS-X E MAMOGRAFIA, conforme especificações estabelecidas no Anexo 01 – Memorial Descritivo que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

Item	Qtd.	Und.	Descrição
01	12	SV	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 03 SISTEMA DE CAPTAÇÃO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS CO SOFTWARE E HARDWARE – SISTEMA PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM – SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS GERADAS PELOS CRS NA SEÇÃO DE RAIO-X E MAMOGRAFIA DO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE VALINHOS (CEV), RAIO-X DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) E RAIO-X DA UNIDADE DE ATENDIMENTO PEDIÁTRICO, GINECOLÓGICO E OBSTÉTRICO (UPINHA), COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PELO PERÍODO DE 12 MESES MODELO: MD MARCA: OSIRIX REGISTRO ANVISA: 81072930001

Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 84.762,84
Data da Assinatura:12/09/2024

Termo de Aditivo nº: 02
Termo de Contrato nº:84/2023
Processo de Compras nº:400/2022
Processo Administrativo nº 22485/2022
Modalidade de Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 10A/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: ITAJUBÁ CONSTRUÇÃO CIVIL E MECÂNICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 48.641.914/0001-68
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pavimentação asfáltica e demais serviços complementares nos seguintes locais: trecho da Rua Dom Barreto, trecho da Rua General Osório, no Bairro Santa Cruz, no município de Valinhos/SP, com fornecimento de todos materiais, equipamentos, ferramental, mão de obra e tudo mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.
Obra de Convênio com o Governo Federal – OGU nº 1078160-78/2021/MDR
Vigência: Prorrogado por mais 45(quarenta e cinco) dias
Valor: Não alterado
Data da Assinatura:12/09/2024

Termo de Aditivo nº: 30
Carta Contrato nº:60/2001
Processo Administrativo nº 2956/2001
Modalidade de Licitação:Dispensa de Licitação
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CARLA VIVIANE FAVARO, brasileira, portadora do RG nº 23.590.157-SSP/SP e do CPF nº 120.589.878-61.
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a locação do imóvel de propriedade dos **LOCADORES**, sito à Avenida dos Esportes, nº 303, conforme matrícula nº 30117, de 05/04/2001, expedida pelo 1º Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Campinas, prédio residencial, terreno e quintal com 372,90m², correspondente ao lote 14, da quadra A, do loteamento denominado Vila Olivo, medindo 12 metros de frente para a Avenida dos Esportes, 30,75 metros de um lado, confrontando com o lote 13, 31, 40 metros de outros lado, confrontando com o lote 15, e nos fundos, medindo 12,05 metros e confrontando com o lote 12, em Valinhos/SP, imóvel este destinado à instalação e funcionamento da **Secretaria de Assistência Social sendo na frente o Central de Cadastro Único do Governo Federal – CADUNICO e nos fundos o Serviços Especializado em Abordagem**
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$111.584,64**
Data da Assinatura:12/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº: 180/2023
Processo de Compras nº: 322/2023
Processo Administrativo nº 16526/2023
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 34/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: ASSOCIAÇÃO DE PESQUISADORES E FORMADORES DA ÁREA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – NECA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.297.923/0001-04
Objeto: Contratação de empresa de assessoria técnica especializada para a elaboração dos fluxos e protocolos de atendimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, além da elaboração do Plano Municipal Decenal de Enfrentamento as situações de violência contra crianças e adolescentes, incluindo assessoria técnica para implantação do mesmo e posterior acompanhamento, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo 01 – "Características do Objeto".**
Vigência: prorrogado por mais 03 meses
Valor: **não alterado**
Data da Assinatura:16/08/2024

Termo de Aditivo nº: 03
Termo de Contrato nº:221/2023
Processo de Compras nº:339/2023
Processo Administrativo nº 17344/2023
Modalidade de Licitação:
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: PROJPONTES CONSULTORIA E PROJETOS EM ENGENHARIA DE ESTRUTURAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.819.084/0001-55
Objeto: Contratação de empresa especializada de engenharia, para prestação de serviços para elaboração de projeto executivo de travessia metálica para pedestres e outorga do DAEE, sobre o Rio Capivari - Bairro Capivari, Município de Valinhos-S.P, com fornecimento de todo material, equipamentos, ferramental, mão de obra e tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços em conformidade com o Anexo 01 – "Memorial Descritivo".
Vigência: prorrogado por mais 60 (sessenta) dias
Valor: não alterado
Data da Assinatura: 17/09/2024

Termo de Aditivo nº: 02
Termo de Contrato nº:205/2023
Processo de Compras nº:407/2023
Processo Administrativo nº 14640/2023
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 41/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: LONGO & LONGO ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA, CNPJ nº 47.975.216/0001-36
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a locação de imóvel comercial localizado na Rua Silvio Concon nº 72 e 78, Centro, na cidade de Valinhos, Estado de São Paulo, de propriedade das seguintes proprietárias Terezinha Izabel Longo dos Santos e Helena Maria Longo dos Santos, para abrigar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Central I, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, conforme estabelecido no **Anexo 1 – Características do Objeto** que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$194.366,76**
Data da Assinatura:18/09/2024

Termo de Aditivo nº: 04
Termo de Contrato nº:172/2020
Processo de Compras nº:298/2020
Modalidade de Licitação:
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 38.955.662/0001-98
Objeto: Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de assessoria de gestão de trânsito, locação e instalação de software e equipamentos, para uso na Secretaria de Mobilidade Urbana
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$2.215.472,85
Data da Assinatura:19/09/2024

Termo de Aditivo nº: 03
Termo de Contrato nº:147/2020
Processo de Compras nº:246/2022
Processo Administrativo nº 14873/2022
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 14/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CONSÓRCIO RC VALINHOS, composto pelas empresas, **R3 COMERCIAL E SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.208.844/0001-09, e a empresa **COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.955.662/0001-98
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL, VERTICAL E SEMAFÓRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Termo de Referência, que, rubricados pelas partes, passam a fazer parte integrante do presente instrumento
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 7.751.760,03
Data da Assinatura: 19/09/2024

Termo de Aditivo nº: 02
Termo de Contrato nº:24/2024
Processo de Compras nº:477/2023
Processo Administrativo nº 23231/2023
Modalidade de Licitação:Concorrencia Pública nº 05/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: VERDEBIANCO ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.992.945/0001-25
Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para prestação de serviços de pavimentação asfáltica, recapeamento asfáltico, drenagem e serviços complementares em 54 vias públicas, conforme Memorial Descritivo em anexo.
Vigência: prorrogado por mais 120 dias
Valor: não alterado
Data da Assinatura: 19/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº:148/2022
Processo de Compras nº:140/2022
Processo Administrativo nº 10279/2022
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 12/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: MITRA – ACESSO EM REDE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MUNICIPAL S.A, inscrita no CNPJ 07.513.623/0001-07
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, COMPOSTA POR BENS E SERVIÇOS, em conformidade com o estabelecido no **Anexo 1 - Termo de Referência** e **Anexo 2 – Proposta de Preço**,
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$5.587.216,44**
Data da Assinatura:20/09/2024

Termo de Aditivo nº: 002
Termo de Contrato nº:158/2022
Processo de Compras nº:200/2022
Processo Administrativo nº 14136/2022
Modalidade de Licitação:Pregão Eletronico nº 64/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: MENTAL SAÚDE PSICOLÓGICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.352.791/0001-66

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS, OBRIGATÓRIA PARA A OBTENÇÃO DE PORTE DE ARMA DE FOGO DE USO FUNCIONAL, COM BASE NOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA POLÍCIA FEDERAL, PARA OS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DA CIDADE DE VALINHOS/SP**, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1	180	SV	Avaliação psicológica para os Integrantes da Guarda Civil Municipal.

Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: não alterado
Data da Assinatura: 25/09/2024

Termo de Aditivo nº: 04
Termo de Contrato nº:149/2022
Processo de Compras nº:195/2022
Processo Administrativo nº 13406/2022
Modalidade de Licitação:Pregão Eletronioc 61/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: JOSÉ CARLOS E OLIVEIRA TRANSPORTES BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ/ME sob nº 04.351.650/0001-32
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRANSPORTE TERRESTRE (ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS) PARA LOCOMOÇÃO DE PROFESSORES, ALUNOS, E ATLETAS PARA TORNEIOS E CAMPEONATOS ESPORTIVOS EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL**
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$ 780.509,91**
Data da Assinatura: 25/09/2024

Termo de Aditivo nº: 07
Termo de Contrato nº:23/2021
Processo de Compras nº:482/2020
Modalidade de Licitação:Pregão Eletronico nº 037/2020
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CM HOSPITALAR S/A, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 12.420.164/0017-14
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos para a realização de exames laboratoriais, conforme segue: **Lote 01** - Contratação de empresa especializada para a locação de equipamento totalmente automatizado, para a realização de exames de análises bioquímica, com o fornecimento de todos os reagentes para a realização dos exames, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo 01 – Características do Objeto**
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 745.488,54
Data da Assinatura: 27/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº:19/2024
Processo de Compras nº:494/2023
Processo Administrativo nº 22612/2023
Modalidade de Licitação:Pregão Eletronico nº 167/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: M.R COMERCIO DE LEGUMES E FRUTAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 30.065.058/0001-84
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LEGUMES DIVERSOS, INCLUINDO A ENTREGA PONTO A PONTO EM 44 UNIDADES ESCOLARES**, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital
Vigência: não alterado
Valor: **R$249.750,00**
Data da Assinatura:20/09/2024

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Licitações pro tempore

PREFEITURA DE VALINHOS

a participação: no serviço; no território; como cidadão e nas políticas públicas.

4.3 - Aquisições do público beneficiário do Serviço:
Processos de valorização/reconhecimento: trata-se de considerar as questões e os problemas do outro como procedentes e legítimos.

Escuta: trata-se de criar um ambiente em que os usuários relatem ou partilhem suas experiências, segurança, interesse, etc.

Produção coletiva: trata-se de estimular no SCFV a construção de relações horizontais de igualdade, a realização compartilhada e a colaboração.

Exercício de escolhas: trata-se de fomentar a responsabilidade e a reflexão sobre as motivações e interesses envolvidos no ato de escolher.

Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo: trata-se de estimular a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha.

Diálogo para a resolução de conflitos e divergências: trata-se de favorecer o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento e engajamento nos processos resolutivos ou restauravitos.

Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas: trata-se de analisar as situações vividas e explorar variações de escolha, de interesse, de conduta, de atitude e de entendimento do outro.

Experiências de escolha e decisão coletivas: trata-se de criar e induzir atitudes mais cooperativas a partir da análise de situações, da explicitação de desejos, medos e interesses, negociação, composição, revisão de posicionamentos e capacidade de adiar realizações individuais em prol do coletivo.

Aprendizado e ensino de forma igualitária: trata-se de construir, nas relações, lugares de autoridade para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas.

Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas: trata-se de aprender e ter domínio sobre os sentimentos e afetações, de modo a enfrentar situações que disparam sentimentos intensos e negativos.

Reconhecimento e admiração da diferença: trata-se de exercitar situações protegidas em que as desigualdades e diversidades podem ser analisadas e problematizadas, permitindo que características, condições e escolhas sejam tomadas em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico.

Os encontros dos grupos do SCFV devem criar oportunidades para que os usuários vivenciem as experiências anteriormente mencionadas. Isso pode ser efetivado mediante variadas ações estratégicas, que precisam ser atrativas e atendam às demandas e especificidades de cada grupo, sempre com objetivos muito bem definidos.

5 - DOS VALORES PREVISTOS, DAS REFERÊNCIAS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

5.1 Para a execução dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, objeto do presente Edital, serão repassados, para cada um dos 20 grupos, com capacidade de atendimento de até 30 (trinta) usuários, os seguintes valores:
5.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: R$147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais), por grupo, em 12 (doze) parcelas mensais, fixas, e consecutivas no valor de R$ 12.250,00 (doze mil, duzentos e cinquenta reais) cada.

PREFEITURA DE VALINHOS

5.3 Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em parcelas mensais.

6 - METAS A SEREM ATINGIDAS

Tabela 3

Meta da OSC	Formas de execução das atividades	Prazo/medição
Atender as crianças e adolescentes de 06 a 15 anos em atividades socioeducativas por território de CRAS.		
Desenvolver atividades considerando os eixos norteadores do SCFV.		
Atender, no mínimo, 50% das famílias com atividades socioeducativas.		
Realizar, no mínimo, 01 (uma) ação comunitária e/ou intergeracional, por semestre.		
Contribuir para a inserção/atualização cadastral do total de crianças/adolescentes e suas famílias no CADÚnico.		
Realizar no mínimo 01 (uma), pesquisa de satisfação com os usuários e suas famílias.		

7 – AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Tabela 4

Meta da OSC	Aferição do cumprimento da meta	Prazo/medição
Atender as crianças e adolescentes de 06 a 15 anos em atividades socioeducativas.		
Desenvolver atividades considerando os eixos norteadores do SCFV.		
Atender, no mínimo, 50% das famílias com atividades socioeducativas.		

Realizar, no mínimo, 01 (uma) ação comunitária e/ou intergeracional, por semestre.		
Contribuir para a inserção/atualização cadastral do total de crianças/adolescentes e suas famílias no CADÚnico.		
Realizar no mínimo 01 (uma), pesquisa de satisfação com os usuários e suas famílias.		

8 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - Recursos destinados à execução da parceria
Os recursos destinados à execução da parceria estão descritos na tabela abaixo devendo ser seguidos como referência para a execução do cronograma de desembolso mensal que compõem a Proposta e Plano de Trabalho:

Tabela 5

Categoria de Despesa	
Recursos Humanos	Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com salários, pagamento de horas extraordinárias (respeitando o Princípio da Economicidade, mediante justificativa da OSC e fiscalização da Comissão de Monitoramento), 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.
Materiais de Consumo	Gêneros de alimentação, gás de cozinha, material de higiene e limpeza, material de escritório, material pedagógico e material descartável.
Serviços de Terceiros	Oficineiros, capacitação, aluguel de imóvel, caução, contratação de transporte fretado, aquisição de vale-transportes individuais para condução dos usuários, supervisão/capacitação, serviços de limpeza, de cozinha e de educadores nos impedimentos e ausências dos profissionais contratados pela CLT.
Utilidade pública	Energia elétrica, água, telefone/internet e gás encanado.
Custos indiretos	O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

8.2.Liberações de recursos
As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019 de 2014 e a devida prestação de contas na Plataforma Eletrônica a ser informada pela SAS.

8.3. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros, bem como, para prestar contas são:
8.3.1. Conta Bancária em Banco Estatal e específica para a parceria:

I. A OSC colaboradora deve abrir uma conta bancária específica para cada Unidade Orçamentária e Fonte de Recurso;
II. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela OSC em documento assinado pelo seu representante (Anexo V).
III. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.
IV. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
V. É vedado o saque de recursos da conta corrente específica para a execução da parceria para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;
VI. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização da Secretaria de Assistência Social, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da OSC.

9. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSOS RECEBIDOS

9.1 - Realizar despesas em data e competência anteriores ao início da vigência da parceria.

9.2 - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.
9.3 - Realizar despesas com Bens Permanentes.
9.3.1- Definição de Bens Permanentes: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 02 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002).
9.4- Utilizar recursos para a finalidade alheia ao objeto da parceria;
9.5- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
9.6- Pagamento de materiais/serviços de divulgação de imagem/propaganda da entidade;
9.7 - Utilizar os recursos oriundos da parceria para investimentos em aquisição, construção e reforma.
9.8 -Utilizar o recurso com pagamento de aviso prévio indenizado.

10- DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. A execução da parceria será fiscalizada pelos órgãos competentes da Secretaria de Assistência Social.
10.2. A OSC enviará à Secretaria de Assistência Social relatórios trimestralmente parciais pertinentes à execução da parceria, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.
10.3. Ao final de cada exercício, a OSC encaminhará, Relatório Final de Execução do Termo de Colaboração, nos termos do art. 66, incisos I e II e, art. 67, § 2º da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
10.4. Os resultados atingidos pela execução da parceria serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, indicada pela Secretaria de Assistência Social.
10.5. Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o Parecer Técnico Conclusivo elaborado pela equipe técnica e encaminhá-lo ao Gestor do Termo de Colaboração.
10.6. Caberá ao Gestor da parceria emitir Parecer Técnico Conclusivo Final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.
10.7. Para o monitoramento e avaliação das parcerias, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme o § 1º do artigo 58 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS E PESSOAL

11.1 - Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura da parceria.

11.2 - A OSC deverá utilizar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho, observando o Item 8 deste Termo de Referência.
11.3 - Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos, notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc. devem obrigatoriamente **ser emitidos em nome da OSC**, ser originais e emitidos **dentro do período de vigência da parceria**, além de não conter rasuras.
11.4 - Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria.
11.5 - Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas.

12. DA OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

12.1 - A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir a Unidade de serviço, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa **para a parceria**, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.

12.2 - A contratação de recursos humanos que farão parte do Quadro de Recursos Humanos Vinculado à Parceria também deve prezar pelos princípios da administração pública.

12.3 - Quando da incidência de Convenção Coletiva ou Sentença Normativa o plano de aplicação de recursos referente ao RH do Plano de Trabalho, poderá ser alterado, com prévia análise do Gestor e Comissão de Monitoramento, mantendo o equilíbrio da parceria.

13. DAS NOTAS FISCAIS DAS EMPRESAS CONTRATADAS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

13.1 - Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria as seguintes modalidades de Notas:

13.1.1 - Nota Fiscal Convencional (somente para MEI – Microempreendedor Individual).

13.1.1.1 - Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

13.1.2 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias;

13.1.2.1 - Empresas credenciadas pela Secretaria da Fazenda poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC para acompanhar a mercadoria em trânsito. A empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

13.2 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

13.2.1 - Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

13.3 - Da Contratação De Serviços De Empresas Terceirizadas:

13.3.1. A OSC deverá exigir e apresentar a seguinte documentação, na Prestação de Contas, relativa aos contratados junto às empresas terceirizadas:

I. Notas fiscais de prestação de serviços carimbadas com o número do Termo de Colaboração correspondente;
II. Comprovante de depósito, ou boleto bancário com respectivo comprovante de pagamento e/ou ordem bancária;
III. Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;

13.3.2. Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria.

13.3.3. Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas.

13.4 - DA RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS:

13.4.1. Se houver contratação de serviços pela OSC e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

13.5. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO DE PESSOAL:

13.5.1 Para contratação de funcionários a OSC deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria.

13.5.2 O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional.

13.5.3 Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

13.6 DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:

13.6.1 No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

13.6.2 É vedada a utilização do recurso para pagamento de rescisão fora da vigência da parceria.

13.6.3 A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

13.7. DA FOLHA DE PAGAMENTO:

13.7.1. A OSC que possui mais de 01 (uma) folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas;

13.7.2. Durante toda a vigência da parceria é obrigatória a digitalização da folha de pagamento e do resumo geral no Sistema de Acompanhamento Financeiro.

13.8. DO CARIMBO NOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS UTILIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:

13.8.1. Todo documento referente à despesa efetuada com recurso financeiro repassado para a execução da parceria e apresentada na Prestação de Contas deverá, obrigatoriamente, ser **CARIMBADO**, **na cor vermelha,** com os seguintes textos:

PAGOS COM RECURSOS DA SECRETARIA
_____/PMV
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____
ADITIVO Nº:_____ POSTILAMENTO Nº_____
FONTE DO RECURSO: **MUNICIPAL / ESTADUAL/ FEDERAL**

13.9. DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS:

13.9.1. A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;
13.9.2. A OSC deve realizar a Prestação de Contas no sistema de acompanhamento financeiro, conforme cronograma apresentado pela Secretaria de Assistência Social.
13.9.3. A OSC deverá tramitar a prestação de contas, na plataforma eletrônica, conforme o cronograma de entrega, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros;
13.9.4. A OSC deve guardar os documentos originais por 10 (dez) anos, organizados na sequência apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas, conforme determina o art. 3º, §3º, da Portaria Interministerial Nº 127/2008.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Anualmente, ou conforme demanda específica, a Organização da Sociedade Civil será informada, por meio da Secretaria de Assistência Social ou Secretaria da Fazenda, sobre a Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

a) executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho;

b) fazer uso adequado dos recursos financeiros, aplicando os saldos remanescentes em fundos de aplicação;

c) garantir condições tecnológicas no imóvel com computadores que comportem acesso ao sistema de dados e provedor de internet;

d) manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos, organizado na sequência apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas.

e) manter quadro de profissionais mínimo, conforme quadro de recursos humanos, ítem 3.3;

f) movimentar os recursos existentes (municipal/estadual/federal) em conta corrente no Banco Estatal no Município de Valinhos;

g) ofertar todos os materiais de consumo necessários à adequada execução do Serviço;

h) prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;

i) publicizar os direitos socioassistenciais dos usuários do serviço;

j) realizar a prestação de contas na plataforma eletrônica nos moldes indicados pela SAS;

k) cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários;

l) enviar mensalmente relatório de execução do objeto, nos moldes indicados pela Secretaria de Assistência Social (SAS);

m) divulgar em site próprio na internet, e no mural, em locais visíveis de suas redes sociais e do estabelecimento em que exerça suas ações, o extrato da parceria na forma do art. 11 da Lei 13.019/2014;

n) à organização da sociedade civil será VEDADO o pagamento de despesas com recursos públicos repassados, conforme segue:

1. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

3. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;

4. realização de campanhas para arrecadação de recursos financeiros para o Serviço;

5. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho sem autorização da administração pública;

6. multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

7. publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e/ou institucional;

8. pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

9. obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas. A OSC parceira deverá atender as competências e obrigações previstas no presente Termo de Referência sem prejuízo das obrigações e competências previstas no Termo de Colaboração.

10. despesas com material permanente.

11. A OSC deverá cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

16.1 Da Secretaria de Assistência Social:

a) aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho, com as normas deste edital, garantida a prévia defesa da OSC;

b) liberar as parcelas dos recursos a serem transferidos em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto em casos de improbidades, conforme Lei 13.019/2014, ou o descumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação de contas na plataforma eletrônica indicada;

c) emitir Parecer Conclusivo ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

d) emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;

e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba, o alcance das metas e o cumprimento das cláusulas da parceria;

f) gerir o número de vagas disponíveis no Serviço;

g) prestar orientação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

h) realizar monitoramento e avaliação através de sua equipe técnica.

i) A Prefeitura Municipal de Valinhos deverá cumprir e fazer cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

_____

Ana Claudia Consul Ferreira Scavitti
Secretaria de Assistência Social
Secretária

ANEXO II

Roteiro para elaboração da Proposta

Papel Timbrado da OSC
Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

TIMBRE DA OSC

OFÍCIO Nº_____/202_

_____(SP), _____ de _____de 202_.

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS)

Assunto: Encaminhamento de proposta referente ao Chamamento Público 02/2024 - SAS abaixo relacionada:

OBJETO: (Nome da Oferta Socioassistencial)	

Apresentamos o interesse e compromisso de celebrar parceria através de Termo de Colaboração com a Secretaria de Assistência Social, com os recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, com o intuito de executar a Oferta Socioassistencial denominada (informar o nome da oferta socioassistencial) e acompanhar (informar público alvo), conforme Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014 alterada pela Lei n. 13.204/2015, Lei Federal n. 8.742/1993 alterada pela Lei n. 12.435/2011, Decreto Municipal n. 9.561/17 e legislações e normativas que regulamentam a Oferta Socioassistencial.

Respeitosamente,

_____

Assinatura do Representante Legal da OSC

PROPOSTA

I – Identificação da OSC

1.1 Nome da OSC:

1.2 Endereço:

1.3 Telefone:

1.4 Website oficial da instituição (ou rede social):

1.5 e-mail da OSC:

1.6 Nº o CNPJ:

II – Identificação do Serviço

2.1 Serviço (objeto da Parceria):

2.2 Capacidade de atendimento da OSC neste Serviço:

2.3 Quantidade de grupos: (de acordo com o solicitado no Termo de referência):

2.4 Unidade Pública de Referência:

( ) CRAS Central
( ) CRAS Central II
( ) CRAS Figueiras
( ) CRAS São Marcos
( ) Municipal

2.5 Abrangência (indicar a região de abrangência):
2.6 Público Alvo:
2.7 Objetivo Geral:

III - Descrição do diagnóstico da realidade do objeto da parceria

Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar, ou desenvolver, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

IV – Descrição de metas, formas de execução das atividades e definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas

Objetivo Específico 1	Descrição do objetivo específico a ser atingido
Resultados esperados	Descrição do resultado esperado para este objetivo
Meta Quantitativa	Quantificar a meta a ser atingida
Descrição	Forma de execução da atividade e de cumprimento da meta a ela atrelado (descrição das estratégias metodológicas)
Periodicidade	Indicar a periodicidade e/ou a carga horária (dias da semana/ período do dia, etc)
Parâmetro para aferição	Definição do parâmetro a ser em utilizado para aferição do cumprimento das metas

Objetivo Específico 2	Descrição do objetivo específico a ser atingido
Resultados esperados	Descrição do resultado esperado para este objetivo
Meta Quantitativa	Quantificar a meta a ser atingida
Descrição	Forma de execução da atividade e de cumprimento da meta a ela atrelado (descrição das estratégias metodológicas)
Periodicidade	Indicar a periodicidade e/ou a carga horária (dias da semana/ período do dia, etc)
Parâmetro para aferição	Definição do parâmetro a ser em utilizado para aferição do cumprimento das metas

(inserir um novo quadro para cada meta/atividade a ser executada)

V – Instalação Física e Equipamento Imobiliário

VI – Recursos humanos envolvidos diretamente no Serviço

Cargo/ Função	Escolaridade/ Formação	Carga Horária semanal	Forma de Contratação	Valor anual R$

VII – Recursos Financeiros

7.1 – Previsão de Despesa:

Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Recursos Humanos (salário)		
Recursos Humanos (encargos e auxílios)		
Material de Consumo		
Serviços de Terceiros (pessoa física)		
Serviços de Terceiros (pessoa jurídica)		
TOTAL		

Valinhos, _____ de _____ de 202__.

_____
Nome completo do responsável legal da organização

_____
Nome completo do responsável técnico do serviço a ser executado

ANEXO III

Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho

Papel Timbrado da OSC
Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC

Plano de Trabalho 2025

I – Identificação da OSC

1.1 Nome da OSC:

1.2 Endereço:

1.3 Telefone:

1.4 Website oficial da instituição (ou rede social):

1.5 e-mail da OSC:

1.6 Nº o CNPJ:

II – Unidade Executora (para os Serviços que não são realizados na sede da OSC)

2.2 Nome da Unidade Executora:

2.3 Dados de Localização da Unidade Executora:

2.4 Endereço da Unidade Executora:

2.5 Telefone da Unidade Executora:

2.6 E-mail da Unidade Executora:

2.7 Nº do CNPJ (quando esse for diferente do CNPJ da sede)

III – Identificação do Serviço

3.1 Serviço (objeto da Parceria):

3.2 Capacidade de atendimento da OSC neste Serviço:

3.3 Grupo(s) de atendimento(s) (de acordo com o solicitado no Termo de referência):

3.4 Unidade Pública de Referência:

( ) CRAS Central
( ) CRAS Central II
( ) CRAS Figueiras
( ) CRAS São Marcos
( ) Municipal

3.5 Abrangência (indicar a região de abrangência):

3.6 Público Alvo:

3.7 Objetivo Geral:

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria

Devendo ser demonstrado o nexo entre a realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.

V – Descrição de metas, forma de execução das atividades e definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas

Objetivo Específico 1	Descrição do objetivo específico 1 a ser atingido
Resultados esperados	Descrição do resultado esperado para este objetivo
Meta Quantitativa	Quantificar a meta a ser atingida
Descrição	Forma de execução da atividade e de cumprimento da meta a ela atrelado (descrição das estratégias metodológicas)
Periodicidade	Indicar a periodicidade e/ou a carga horária (dias da semana/ período do dia, etc)
Parâmetro para aferição	Definição do parâmetro a ser em utilizado para aferição do cumprimento das metas

Objetivo Específico 2	Descrição do objetivo específico 2 a ser atingido
Resultados esperados	Descrição do resultado esperado para este objetivo
Meta Quantitativa	Quantificar a meta a ser atingida
Descrição	Forma de execução da atividade e de cumprimento da meta a ela atrelado (descrição das estratégias metodológicas)
Periodicidade	Indicar a periodicidade e/ou a carga horária (dias da semana/ período do dia, etc)
Parâmetro para aferição	Definição do parâmetro a ser em utilizado para aferição do cumprimento das metas

(inserir um novo quadro para cada meta/atividade a ser executada)

VI - Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Serviço

Cargo/ Função	Escolaridade/ Formação	Carga Horária semanal	Forma de Contratação	Salário Base/ Mês

VII – Recursos Financeiros

7.1 – Previsão de Receitas:

7.1.1 – Fonte da Receita:

7.1.2 – Valor da Receita:

7.1.3 – Cronograma de Repasse:

Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$

7.2 – Previsão de Despesa:

Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Recursos Humanos (salário)		
Recursos Humanos (encargos e auxílios)		
Material de Consumo		
Serviços de Terceiros (pessoa física)		
Serviços de Terceiros (pessoa jurídica)		
TOTAL		

7.3 - Plano de Aplicação

Utilizar o padrão da instrução do TCE/SP – (Conforme Quadro 1- CATEGORIA DE DESPESAS, que se encontra no final deste anexo).

Categoria: Materiais (ex.)					
Item da categoria: Material de Higiene (ex.)					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Item da categoria: Material didático (ex.)					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano

R$	R$	R$	R$	R$	R$

Categoria: Gêneros Alimentícios(ex.)					
Item da categoria: Gêneros Alimentícios (ex.)					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$

Categoria: Recursos Humanos (ex.)					
Item da categoria: Salários e Ordenados (ex.)					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Item da categoria: 13º salário					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$

(e segue para cada encargo)

Valinhos, _____ de _____ de 202__.

_____
(Assinatura do responsável legal da organização)
Nome completo do responsável legal da organização

_____
(Assinatura do responsável técnico do serviço a ser executado)
Nome completo do responsável técnico do serviço a ser executado

Quadro 1- CATEGORIA DE DESPESAS

CATEGORIA DE DESPESAS	
BENS E MATERIAIS PERMANENTES (não se aplica a este Edital de Chamamento)	Bens E Equipamentos De Informática Bens E Equipamentos Hospitalares Outros Bens E Materiais Permanentes
DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS (não se aplica a este Edital de Chamamento)	Despesas Bancárias Pagas IOF Pago Juros Pagos
DIVERSOS	Diversos
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível Estacionamento/condução/táxi Material de Expediente/correio/fotocópias Seguros Viagens (Hotel/passagens aéreas/pass.rodoviárias)
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios
LOCAÇÃO	Ambulâncias Sistema de software Veículos Diversas Equipamento de Informática Equipamento Médico Hospitalar Imóvel (inclusa caução) Lavanderia e Enxoval
MANUTENÇÃO	Equipamento de Informática Equipamento Médico Hospitalar Predial e Imobiliária Veículos
MATERIAIS	Material de higienização e limpeza/uniformes Material didático Material esportivo
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR (não se aplica a este Edital de Chamamento)	Material médico e hospitalar
MEDICAMENTOS (não se aplica a este Edital de Chamamento)	Medicamentos
RECURSOS HUMANOS	13º Salários Aprendizes Assistência Médica Aviso Prévio Contribuição ao INSS – cota patronal Contribuição ao PIS Cursos/Treinamento/Reciclagem Diretoria (Salários E Ordenados)", Estagiários Férias FGTS Gratificações Indenizações INSS IRRF Multa Rescisória FGTS Salários e Ordenados (Exceto Diretoria) Vale Alimentação Vale Refeição Vale Transporte

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Coleta de lixo comum Coleta de lixo hospitalar Consultoria/assessoria contábil Consultoria/assessoria jurídica Limpeza e conservação Obras/reformas Outros serviços de terceiros pessoa física Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Publicidade e propaganda Serviço de apoio diagnóstico terapêutico (SADT) Serviços de auditoria Serviços de tecnologia da informação (TI) Vigilância
SERVIÇOS MÉDICOS	Serviços Médicos Pessoa Física Serviços Médicos Pessoa Jurídica
UTILIDADES PÚBLICAS	Água E Esgoto Força E Luz Internet/Tv A Cabo Telefones"

Fonte: instrução do TCE/SP - AUDESP

Obs.: O quadro 1 indica a forma como deverá ser utilizado o preenchimento da "categoria" e "item de categoria" no item 7.3 - Plano de Aplicação, que deverá estar de acordo com o Termo de Referência do presente edital – Anexo I .

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____ _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, **DECLARO** para os devidos fins que, a Organização da Sociedade de Civil (OSC), se encontra sediada à _____,nº _____,bairro ___, na cidade de ___/SP, conforme comprovante de contas de consumo do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL), em anexo, inscrita no CNPJ nº _____,ativo há _____(__) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº_____ e do CPF nº_____, na qualidade de representante legal da OSC (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº , **Declaro** que a entidade apresentará, quando da assinatura do Termo de Colaboração, o estabelecimento bancário, número da agência e a conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município. Caso seja necessário, também a entidade tomará providência para abrir filial no endereço a ser executado o serviço.

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada exclusivamente na referida conta bancária.

Valinhos, ____de _____de 2024.

(Assinatura do representante legal da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à_____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO** que a(s) Oferta(s) Socioassistencial(is) prestada(s) pela Organização é(são) gratuita(s) para os(as) usuários(as), não sendo cobrado quaisquer pagamentos pelas atividades prestadas

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à_____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO** estar ciente que a parceria ora firmada com a municipalidade de Valinhos é de custeio não admitindo, portanto, aquisição de equipamentos permanentes com recursos provenientes da parceria.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

TIMBRE DA OSC

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____ _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à_____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____ , inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que a Organização da Sociedade Civil se compromete em garantir a Transparência da parceria celebrada, em conformidade com o exposto no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____ _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que a Organização da Sociedade Civil não se encontra em nenhuma situação de impedimento e está adimplente ao regime jurídico da Lei Federal nº 13.019/2014 para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Valinhos.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO E COMPROMISSO

TIMBRE DA OSC

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que:

1. Não há, no Quadro de Dirigentes da Organização da Sociedade Civil, enquanto viger o Termo de Colaboração:
   a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
   b) 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;
   c) Pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
   d) Pessoa 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 02 de junho 1992;

2. Não serão contratados, para a prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica; e
3. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
   a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
   b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, 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.

_____(SP), _____ de _____de 2024.

_____

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____ _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas e, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, artigo 33, inciso V, alínea c, que a Organização da Sociedade Civil possui Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional para execução do Termo de Colaboração.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO XII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS E (NOME DA OSC)

Pelo presente Termo de COLABORAÇÃO, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**, neste ato representada pela Prefeita Municipal de Valinhos/SP **LUCIMARA ROSSI DE GODOY,** inscrita no CPF sob nº 292.817.058-85 e pela Secretária Municipal de Assistência Social ANA CLÁUDIA CONSUL FERREIRA SCAVITTI, inscrita no CPF sob o nº 135.021.248-25, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO,** e de outro lado **(NOME OSC)**, inscrita no CNPJ nº……, representada por seu Presidente……, inscrito no CPF nº ……., doravante designada simplesmente **OSC**, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto a execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos (SCFV)**.

§ 1º - Serão executadas pela OSC, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria da Assistência Social, vinculando-se integralmente aos respectivos termos.

§ 2º - São partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Colaboração:

I- Termo de Referência Técnica;

II- Plano de Trabalho aprovado.

§ 3º - É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva que privilegie a discriminação por faixa etária de idade ou de outras formas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar no meio oficial de publicidade da administração pública ou no jornal o extrato deste Termo de COLABORAÇÃO e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;

II – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto deste Instrumento, no valor de **R$ 2.940.000,00 (Dois milhões, novecentos e quarenta mil)** através de depósito bancário na conta corrente de custeio, junto ao Banco do Brasil cujos números constam abaixo discriminados, e serão utilizadas pela OSC para execução do presente Termo;

Verba	Valor Global	Banco e Agência	Número Conta Bancária
Recurso municipal	R$		
Total a ser repassado	R$		

III – Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Termo de Colaboração, os recursos necessários para a execução do objeto pactuado;

IV – Proceder, por intermédio da equipe indicada pela Secretaria de Assistência Social, o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria e das atividades realizadas pela OSC, inclusive com a realização de visita(s) *in loco;*

V – Efetuar, com a utilização da Avaliação de Resultados, relacionados no Termo de Referência Técnica, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela OSC, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto compactuado;

VI – Acompanhar, a execução das metas previstas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, bem como a inserção da frequência mensal dos assistidos;

VII – Receber da OSC, mensalmente, por meio do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, os documentos referentes às despesas, inseridos na Plataforma Eletrônica da Prefeitura de Valinhos, conforme datas pré-determinadas, para promover a fiscalização financeira, no que se refere à prestação de contas dos valores repassados;

VIII – Analisar a prestação de contas da OSC, nos moldes previstos na Lei Federal 13.019/14, na Instrução nº 02/2016 TCE/SP, na resolução nº 03/2017 TCE/SP, bem como as demais condições expressas no Termo de Referência;

IX - Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;

X – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;

XI – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

XII – Monitorar e Avaliar o objeto:

a. Homologando os relatórios de fiscalização;

b. Quanto à execução física e atingimento das metas quantiqualitativas;

c. Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

XIII – Por meio do gestor da parceria:

a. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

c. 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;

d. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

XIV - A Prefeitura Municipal de Valinhos deverá cumprir e fazer cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

XV - Demais obrigações constantes no Termo de Referência respectivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I – Executar os serviços socioassistenciais a que se refere o objeto;

II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;

III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento

dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;

V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

VI – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VII – Apresentar, nos prazos exigidos pela SAS, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os usuários;

VIII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária, na forma dos itens de 13 a 16 do Termo de Referência;

IX – Realizar sempre que possível capacitação na área do objeto deste edital aos profissionais contratados e vinculados ao serviço, a fim de assegurar a execução do plano de trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social do município;

X – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos usuários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;

XI – Assegurar ao Gestor e à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho de Assistência Social, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;

XII - Apresentar relatório mensal, na forma determinada pela Unidade Gestora, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de usuários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços, de acordo com o formulário desenvolvido pela SAS;

XIII - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela SAS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

XIV - A OSC deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o período, na forma em que vier a ser estabelecida pela SAS, bem como informar as vagas disponíveis no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;

XV - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

XVI - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

XVII - Comunicar à SAS toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

XVIII - Manter atualizado diariamente o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços — *online*, informatizados ou manuais — adotados ou que vierem a ser adotados pela SAS.

XIX – Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas.

XX – Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela SAS, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

XXI – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;

XXII - Promover a publicação integral do extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.

XXIII - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados, inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.

XXIV - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;

XXV - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;

XXVI - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

XXVII - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de COLABORAÇÃO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XXVIII – Se responsabilizar por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução dos serviços atinentes ao presente Termo de Colaboração, não reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do MUNICÍPIO;

XXIX- Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

XXX - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

XXXI - Elaborar Plano de Trabalho seguindo as diretrizes do Edital;

XXXII- Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

XXXIII- Responsabilizar-se pela manutenção do espaço físico;

XXXIV- Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

XXXV - Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como, aos locais de execução do respectivo objeto;

XXXVI – Atender a obrigatoriedade da restituição de recursos nas hipóteses previstas na Lei 13.019/2014;

XXXVII - A OSC deverá cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

XXXVIII - Demais obrigações constantes no Termo de Referência respectivo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - O valor global estimado do presente instrumento é de **R$ 2.940.000,00 (Dois milhões, novecentos e quarenta mil reais)** onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria de Assistência Social (SAS), conforme quadro apresentado a seguir:

Fontes de recursos	**Valor**	**Dotação orçamentária**
Recurso municipal	R$ 2.940.000,00	Funcional: 02.23.02 Programática:3.3.50.39.00 Fonte - municipal Código de Despesa: 01.510.0000
Valor total: R$ 2.940.000,00		

II – O primeiro repasse será efetuado após o início da vigência do Termo de Colaboração, com base na proposta inicial apresentada no Plano de Trabalho e os subsequentes, até o quinto dia útil de cada mês.

III – Os recursos serão oriundos de dotação orçamentária correspondente a cada exercício;

IV – Os recursos financeiros repassados destinam-se à aplicação integral e exclusiva na execução do objeto da parceria, descrito na cláusula Primeira;

CLÁUSULA QUINTA – DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES

Para fins de cumprimento do disposto nos art. 36 e 42, ambos da lei federal nº 13.019/14, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não foi autorizada, pelo Edital de Chamamento nº 02/2024 , a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

I - A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado desde que a vigência não exceda a dez (10) anos, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do respectivo Edital, que faz parte integrante e indissociável deste instrumento, independente de transcrição.

II – Em caso de prorrogação da parceria, os valores a serem repassados poderão ser revistos e alterados, mediante a apresentação de novo estudo pela SAS, não excedendo limite estipulado pela Lei nº 13.019/2014 e decreto municipal 9.561/2017.

III - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

I - A fiscalização e acompanhamento da parceria caberá ao gestor, com suporte da comissão de monitoramento e avaliação, na forma tratada nos artigos 58 "usque" 62 da Lei nº 13.019/14, e artigos 26, 37 e seguintes do Decreto Municipal nº 9.561/17.

II – O gestor e os membros da comissão de monitoramento e avaliação serão nomeados por Portaria.

CLÁUSULA OITAVA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

I – Na hipótese de inexecução do objeto por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, realizar as seguintes ações:

a. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

b. Retomar os bens públicos eventualmente em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

c. Transferir a responsabilidade para outra OSC com atuação no mesmo segmento, mantidas as condições previstas no item 3 do Edital de Chamamento Público de referência.

II – As situações previstas na cláusula oitava – I devem ser comunicadas pelo gestor da parceria ao Secretário de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, com as normativas das ofertas socioassistenciais, com o Decreto Municipal nº 9.561/2017 e/ou com as condições do termo de referência, que faz parte do presente termo de colaboração, o MUNICÍPIO poderá aplicar as sanções previstas nas legislações citadas na presente cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos/SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente instrumento.

II – É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal nº13.019/14, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

Valinhos, de 2024.

Pelo MUNICÍPIO:

Lucimara Rossi de Godoy
Prefeita Municipal

Ana Claudia Consul Ferreira Scavitti
Secretária de Assistência Social

Pela CONTRATADA:

NOME OSC
Presidente

Testemunhas:

ANEXO XIII
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO (redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS SP – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXXXXXXX/2024

OBJETO: Execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos (SCFV)**, constante nos autos do processo administrativo XX-PMV.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: **R$ 2.940.000,00 (Dois milhões, novecentos e quarenta mil reais).**

EXERCÍCIO: 2025 (início de vigência XXXXXXXXXXX 2025)

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:
3. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
a) 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.

LOCAL e DATA: Valinhos SP, XXXXXX de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 292.817.058-85

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO
PARCEIRO: Nome: ANA CLÁUDIA CONSUL FERREIRA SCAVITTI
Cargo: Secretária de Assistência Social
CPF: 135.021.248-25

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE
BENEFICIÁRIA: Nome: XXXXXXXXXX
Cargo: Presidente
CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo: PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 292.817.058-85
Assinatura: _____

Nome: ANA CLÁUDIA CONSUL FERREIRA SCAVITTI
Cargo: Secretária de Assistência Social
CPF: 135.021.248-25
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas: PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: XXXXXXXXXXX
Cargo: Presidente

CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura:_____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

MINUTA - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024– SAS

Dispõe sobre o chamamento público visando seleção de propostas de organizações da sociedade civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação, por meio de Termo de Colaboração que tenha por objeto o desenvolvimento de atividades voltadas ao **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias - modalidade CENTRO DIA DA PESSOA IDOSA.**

A Secretaria de Assistência Social, na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no município de Valinhos, torna público que se encontra em aberto o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, a todas as Organizações da Sociedade Civil do Terceiro Setor, que atendam às condições previstas e contidas no presente Chamamento Público, e pelas legislações: Lei Federal nº 13.019/2014; Lei Federal nº 8.742/1993; Decreto Municipal nº 9.561/2017 e legislações e normativas que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

1 OBJETO

1.1- O termo de colaboração terá por objeto o desenvolvimento de atividades voltadas ao **Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas Idosas e suas Famílias – modalidade CENTRO DIA DA PESSOA IDOSA,** nos termos do constante no Anexo I – Termo de Referência, por 12 (doze) meses a partir da formalização do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado por até 120 (cento e vinte) meses.

2 JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e nº 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO as Normas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Resolução CNAS nº 01/2007, que publica o texto da NOB-RH/SUAS, a Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações, a Resolução CNAS nº 33/2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS de 2012 e a Lei Municipal nº 6467, de 15 de junho de 2023;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO que, de acordo com a ONU, dos 8 bilhões alcançados pela população mundial, 01 bilhão e 100 milhões são pessoas com 60 anos ou mais e que, de acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, no Brasil, dos 215 milhões de habitantes, 31,2 milhões são pessoas idosas;

CONSIDERANDO que acordo com o Censo Demográfico de 2010, o Brasil somava 20,5 milhões de pessoas com 60 anos de idade ou mais, representando10,78% da população residente e que o Censo de 2022 apontou que a população idosa no país alcançou o número de 31,2 milhões, sendo 7.650.568 no Estado de São Paulo e 23.160 no município de Valinhos;

CONSIRERANDO o disposto no Art 3º § 1º, III do Estatuto da Pessoa Idosa, que estabelece a garantia de prioridade na destinação de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à pessoa idosa;

CONSIDERANDO o aumento generalizado da população idosa, o que nos leva a trabalhar no sentido de promoção de políticas públicas que devem estar alinhadas para cada vez mais auxiliar quem necessita;

CONSIDERANDO que a família sempre foi a principal provedora de cuidados em situação de dependência, entretanto, fatores como diminuição da natalidade, massiva entrada de mulheres no mercado de trabalho e emergência de novos arranjos familiares produziram um quadro no qual as gerações mais novas vem diminuindo, resultando na diminuição de cuidadores potenciais, alterando assim a reprodução da solidariedade sociofamiliar e colocando em relevo a necessidade de se rediscutir a divisão de responsabilidade entre família e Estado na provisão de cuidados as pessoas idosas, visto que a rede de serviços socioassistenciais está pouco estruturada para oferecer apoio e condições às famílias para que elas consigam também provê-los;

É nesse contexto que no município de Valinhos o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias se configura como um equipamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade, de grande relevância para proporcionar acolhimento, proteção e convivência a pessoas idosas independentes e semidependentes, cujas famílias encontram-se em situação de vulnerabilidade social e não dispõem de condições de prover estes cuidados durante o dia ou parte dele.

3 DO VALOR

3.1 Para o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias – modalidade

Centro Dia do Idoso, serão ofertadas até 40 (quarenta) vagas. A Municipalidade arcará com o valor global anual de **R$ 1.100.000,00** (Hum milhão e cem mil reais), conforme abaixo especificado.

3.2 As despesas decorrentes do objeto, da presente Chamada Pública correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor
			R$ 1.100.000,00

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente podem participar desta seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que:

I. Estejam respeitando as normas específicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º-A da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como estejam em cumprimento com os requisitos previstos

no parágrafo 2º do artigo 6º-B da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela lei nº 12.435/2011:

a) Constituídas como organização de Assistência Social, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento, assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos;

b)Inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de atuação, na forma dos artigos 9º e 10º da Lei Federal nº 8.742/1993.

c) Integradas ao Sistema Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS) do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;

d) Atender o artigo 24, § 2º, incisos I e II da Lei nº 13.019/14, uma vez que o presente chamamento público observa as políticas setoriais da Secretaria de Assistência Social em consideração ao direito de convivência familiar e comunitária de seus usuários conforme a legislação federal.

II - Regidas pelas normas e requisitos previstos no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 9.561/17:

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

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

2. Possuir no mínimo, 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;

3. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

e) Possuir condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da oferta socioassistencial previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

III – Apresentem documentos em conformidade com este EDITAL e com as normativas que regulamentam as ofertas socioassistenciais.

5 DAS VEDAÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

5.1 - Ficam impedidas de celebrar parceria as Organizações da Sociedade Civil que:

I – Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

II– Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do município de Valinhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

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

a) Forem sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) Forem reconsideradas ou revistas as decisões pela rejeição;

c) As apreciações das contas estiverem pendentes de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V– Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

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

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

c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal sancionadora, por prazo não

superior a dois anos;
d) 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;

VI – Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

VII – Tenham entre seus dirigentes pessoa:

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992.

6 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 As Propostas de Plano de Trabalho serão analisadas, julgadas e classificadas pela Comissão de Seleção que será constituída por Portaria conforme artigo 8º do Decreto municipal nº 9.561/17.

6.2 Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014.

6.4 Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no item antecedente.

6.5 Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o item 6.3, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

7 DA FASE DE SELEÇÃO

7.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela I

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento	04/10/2024
2	Apresentação de pedido de impugnação do Edital (se houver)	05/10/2024 a 09/10/2024
3	Análise dos pedidos de impugnação do Edital (se houver)	10/10/2024 a 16/10/2024

4	Apresentação das propostas pleas OSCs interessadas	04/11/2024
5	Análise e Julgamento das propostas pela Comissão de Seleção	05/11/2024 a 11/11/2024
6	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas	12/11/2024
7	Interposição de recursos ao resultado preliminar	13/11/2024 a 17/11/2024
8	Análise dos recursos ao resultado preliminar (se houver)	18/11/2024 a 22/11/2024
9	Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar (se houver)	25/11/2024
10	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção	Se não houver recurso: 18/11/2024 Se houver recurso: 26/11/2024

7.2 **Etapa 1:** Publicação do Edital de Chamamento
7.2.1 O Edital de Chamamento Público poderá ser obtido no órgão de imprensa oficial, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br, *link* "atos oficiais" e Secretarias, Secretaria de Assistência Social, Chamamento Público .
7.2.2 A Secretaria de Assistência Social realizará uma audiência pública para esclarecimentos referentes ao presente edital, no dia 11 de outubro, às 9 horas, na sede da Casa dos Conselhos, sito à Rua 31 de março, s/nº - Praça Anny Caroliny Bracalente - Vila Boa Esperança - Valinhos-SP.

7.3 **Etapa 2**: Apresentação de pedido de impugnação do Edital
7.3.1 Além das OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade;
7.3.2 Eventuais pedidos de impugnação ou de esclarecimentos deverão ser endereçados à Secretaria de Assistência Social no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados de sua publicação, por meio de manifestação escrita, protocolizada no sistema Valinhos 360/1doc, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br.

7.4 **Etapa 3:** Análise dos pedidos de impugnação do Edital
7.4.1 A análise das eventuais impugnações caberá à Secretaria de Assistência Social, no período de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao término do prazo assinalado no subitem 7.3.2. A decisão deverá ser precedida de manifestação técnica; - Após o julgamento, a Secretaria de Assistência Social deverá de imediato encaminhar a resposta ao interessado;

7.4.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

7.4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos neste Edital;

7.4.4 As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia;

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

7.5 **Etapa 4:** Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas

7.5.1 Os interessados deverão apresentar o envelope nº 01 lacrado contendo a Proposta de Plano de Trabalho, conforme especificado no item 7.5.2 deste edital, na Secretaria de Assistência Social, sito na Rua Gervásio José Marchiori, nº 51, Valinhos/SP, até o dia 04 de novembro de 2024, das 8h30 às 16h. Envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

7.5.2 O envelope nº 01 deverá conter a seguinte identificação e conteúdo:

Envelope nº 01 – Proposta de Plano de Trabalho

Chamamento Público nº 03/2024 – Secretaria de Assistência Social

Identificação da Organização: Nome, Endereço e CNPJ

7.5.3 Ofício de encaminhamento da proposta com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO II);
7.5.4 Proposta de Plano de Trabalho da Oferta Socioassistencial com timbre da Organização e assinaturas do representante legal e dos responsáveis pela elaboração do documento, cujo conteúdo deverá atender os critérios definidos no termo de referência do ANEXO I, seguindo o formato do ANEXO II;

7.6 **Etapa 5**: Análise e Julgamento das propostas pela Comissão de Seleção

7.6.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC´s concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
7.6.2 A Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
7.6.3 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na "Tabela 2" abaixo, observado o contido no Anexo II – Termo de Referência.
7.6.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela II

Critérios de Pontuação				
Nº	Quesito	Avaliação	Nota	Pontuação Máxima
1	Diagnóstico social que deve ser realizado levando-se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I) (será observada a clareza na descrição e consistência na análise da realidade social)	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre o perfil etário	0; 2,5 ou 5	25
		Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre o perfil socioeconômico	0; 2,5 ou 5	
		Caracterizou público-alvo do serviço na região/no município	0; 2,5 ou 5	
		Apresentou informações sobre vulnerabilidades e riscos	0; 2,5 ou 5	
		Indicou as fontes consultadas	0; 2,5 ou 5	
2	Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I) (será observada a pertinência e a consistência das estratégias metodológicas apresentadas)	Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço	0; 2,5 ou 5	20
		Consistência na descrição das estratégias metodológicas	0; 2,5 ou 5	
		Adequação da periodicidade e/ou carga horária das atividades com o trabalho social do serviço	0; 2,5 ou 5	
		Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários (pessoas idosas e família) do serviço no planejamento e na execução das ações propostas	0; 2,5 ou 5	
3	Metas a serem atingidas (será observada a coerência entre as metas estabelecidas e as atividades descritas)	Coerência entre as metas estabelecidas e as atividades a elas atreladas	0; 2,5 ou 5	5
4	Avaliação (será observada a adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço)	Adequação dos meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas	0; 2,5 ou 5	10
		Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários (pessoas idosas e família) do serviço nos processos de avaliação	0; 2,5 ou 5	
5	Quadro de Recursos Humanos (Será avaliado a coerência entre o RH e as atividades propostas)	Contempla a equipe mínima conforme Termo de Referência	0; 5 ou 10	20
		Coerência entre o quadro de RH e os atendimentos propostos	0; 5 ou 10	
6	Recursos Financeiros (será observada a coerência entre as despesas apresentadas e o pleno atendimento dos requisitos da execução do Serviço)	Coerência entre as despesas apresentadas e a previsão orçamentária	0; 5 ou 10	20
		Apresentação da previsão de contratação da equipe de referência	0; 5 ou 10	
Total				100

7.6.5 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma da Tabela II - conforme a descrição do Anexo I deste EDITAL.

7.6.6 A nota final corresponderá à média aritmética dos pontos lançados por cada um dos membros da Comissão de Seleção, levando-se em conta o disposto no Quadro II, sendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

7.6.7 As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

7.6.8 Serão desclassificadas as propostas que:

I - obtiverem nota (zero) em qualquer um dos quesitos de avaliação;

II – apresentarem nota final inferior a 50 (cinquenta).

7.6.9 Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:

a) A maior pontuação do item 2 na tabela 2; Adequação das atividades a serem executadas;

b) A maior pontuação do item 6 na tabela 2: recursos financeiros;

c) Possuir CEBAS – Certificado das entidades beneficentes da Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009.

7.7 **Etapa 6**: Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas

7.7.1 O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado no órgão de imprensa oficial, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br., *link* "atos oficiais".

7.8 **Etapa 7**: Interposição de recursos ao resultado preliminar

7.8.1 As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recursos contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação da decisão, excluído o dia do início e incluindo o final;

7.8.2 Os recursos deverão ser protocolados através da plataforma 1DOC – através do *site* da Prefeitura Municipal de Valinhos – cidadão – Valinhos 360/1Doc – Protocolos.

7.9 **Etapa 8**: Análise dos recursos ao resultado preliminar

7.9.1 A comissão de seleção analisará os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, fundamentalmente, reconsiderar:

I – a desclassificação;

II – a pontuação.

7.9.2 Em caso de reconsideração, a Comissão procederá nova análise e pontuação da proposta e fará nova classificação.

7.10 **Etapa 9**: Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar:

7.10.1 Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção, a Prefeitura Municipal divulgará no órgão de imprensa oficial, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br., *link* "atos oficiais", as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.10.2 Da decisão final não caberá novo recurso.

7.10.3 Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

7.11 **Etapa 10**: Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção

7.11.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.11.2 A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.11.3 Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo OSC(s)s com proposta classificada(s) (não eliminada(s)), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração para entrega

do Envelope n.º 02.

8 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Notificação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais - Envelope n.º 02 (Habilitação Técnica e Regularidade Fiscal)
2	Entrega do Envelope 2 pela(s) OSC(s)
3	Verificação e Análise dos Documentos apresentados e do Plano de Trabalho
4	Ajustes no Plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário
5	Aprovação do Plano de Trabalho pela Secretaria de Assistência Social - SAS
6	Parecer técnico da SAS, conforme artigo 35,V, Lei 13.019/14
7	Parecer jurídico, conforme artigo 35,VI, Lei 13.019/14
8	Homologação do procedimento – SAS e GP e assinatura do termo de colaboração
9	Publicação do extrato do termo de colaboração no *site* www.valinhos.sp.gov.br, nos *links* dos Atos Oficiais e da Secretaria de Assistência Social.

8.2 **Etapa1**: Notificação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais - Envelope n.º 02 (Habilitação Técnica e Regularidade Fiscal):

8.2.1 Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a(s) OSC(s) selecionada(s) para, no prazo de 5(cinco) dias úteis a partir da notificação, entregar o envelope 2, conforme item 8.3.4.26.

8.3 **Etapa 2**: Entrega do Envelope 2 pela(s) OSC(s)

8.3.1 As Organizações da Sociedade Civil selecionadas deverão entregar na Secretaria de Assistência Social, sito na Rua Gervásio José Marchiori, nº 51, Valinhos/SP, no horário das 8h30 às 16h, o Envelope nº 02 (Documentos) lacrado, no prazo determinado no item 8.2.1

8.3.2 Envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

8.3.3 Todos os documentos devem ser apresentados em cópias que ficarão em poder da Secretaria de Assistência Social.

8.3.4 O envelope nº 02 deverá conter a seguinte identificação e conteúdo:

Envelope nº 02 – Documentos e Plano de Trabalho Chamamento Público nº 03/2024 – Secretaria de Assistência Social Identificação da Organização: Nome, Endereço e CNPJ

8.3.4.1 Cópia do Estatuto Social registrado em cartório que deverá prever expressamente que: 1. Seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social e contemple o artigo 2º da Lei Federal n° 8.742/1993; 2. Que em caso de dissolução da entidade e/ou da oferta socioassistencial, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n° 13.019/2014, e cuja oferta socioassistencial seja, preferencialmente, a mesma da entidade ou oferta extinta;

8.3.4.2 Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual registrada em cartório;

8.3.4.3 Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, conforme estatuto, com endereço residencial, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles.

8.3.4.4 Comprovante de inscrição e de situação cadastral junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.3.4.5 Certificado CEBAS (Caso não possua até a data de entrega da documentação, será necessário providenciar no início da parceria);

8.3.4.6 Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, através dos seguintes documentos: 1. Declaração de Comprovação de Endereço da Organização da Sociedade Civil com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO IV); 2. Contas de Consumo do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e Companhia de energia elétrica;

8.3.4.7 Cópia de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município de atuação e de registro no Conselho Municipal de Direitos do Idoso – CMDI ou na ausência dos documentos deverá a Organização apresentar cópia do documento que comprove a sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e declaração comprometendo-se a apresentar o requerimento de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Valinhos/SP do Serviço/Programa que vier a ser contemplado até a celebração do Termo de Colaboração, objeto deste edital, bem como apresentar a inscrição e/ou registro no prazo de 90 dias contados do início da vigência da parceria;

8.3.4.8 Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal

(ANEXO VII);

8.3.4.9 Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VIII);

8.3.4.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil (Certidão Conjunta);

8.3.4.11 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais por lei;

8.3.4.12 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.4.13 Certidão Negativa de Débitos Mobiliários para com a Fazenda Municipal;

8.3.4.14 Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

8.3.4.15 Declaração de inexistência de apenamento junto ao TCE/SP;

8.3.4.16 Declaração de inexistência de apenamento junto ao TCU;

8.3.4.17 Declaração de Informação Bancária (ANEXO VI);

8.3.4.18 Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO IX);

8.3.4.19 Declaração de Adimplência ao regime jurídico definido pela Lei Federal n° 13.019/2014, com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO X).

8.3.4.20 Declaração de Comprovação e Compromisso com timbre da Organização e assinatura do representante legal, que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9.561/2017, em conformidade com o modelo constante do Anexo XI;

8.3.4.21 Comprovante de residência atual do Presidente e Membros da Diretoria da Organização apresentando-se conta de luz ou telefone ou internet;

8.3.4.22 A Organização deverá comprovar que sua Escrituração Contábil, relativa ao ano de 2023, está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade através de cópias, devidamente autenticadas em Cartório, das seguintes documentações: 1. Balanço Patrimonial; 2. Demonstração do Resultado do Período; 3. Demonstração das Mutações Patrimoniais; 4. Demonstrativo do Fluxo de Caixa; 5. Notas Explicativas. A respectiva documentação deverá ser assinada por Contador devidamente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade e cuja prova de inscrição se fará através da Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade;

8.3.4.23 Declaração de Capacidade Técnica e Operacional com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO XII);

8.3.4.24 Declaração de cumprimento ao art. 7º, XXXIII CF (de que não emprega menor);

8.3.4.25 A Organização deverá comprovar sua capacidade técnica, operacional e experiência prévia de, no mínimo, 1 (um) ano na realização do objeto da parceria, por meio da apresentação de 1 (um) dos documentos, a saber: 1. Cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil; ou 2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou 3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela; ou 4. Currículos de todos os integrantes da Organização, sejam profissionais, dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, entre outros; ou 5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou 6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

8.3.4.26 Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019 de 2014), observados os Anexos I – Termo de Referência e III – Modelo de Plano de Trabalho.

8.4 **Etapa 3**: Verificação e Análise dos Documentos apresentados e do Plano de Trabalho

8.4.1 Os documentos contidos no envelope nº 02 somente serão verificados pela Secretaria de Assistência Social após o encerramento da etapa classificatória;

8.4.2 A Secretaria de Assistência Social analisará os documentos apresentados e o Plano de Trabalho no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.5 **Etapa 4**: Ajustes no Plano de trabalho e regularização de documentação

8.5.1 A Secretaria de Assistência Social poderá solicitar a realização de ajuste no Plano de Trabalho observados os termos e as condições da proposta e do EDITAL, onde a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar os ajustes, sob pena de não celebração da parceria, de acordo com art. 20, § 4º do Decreto 9.561/17.

8.5.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, documento exigido no Edital não entregue pela OSC ou as certidões solicitadas neste EDITAL estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria, de acordo com art. 20 do Decreto 9.561/17; (conteúdo do envelope nº 2).

8.6 **Etapa 5**: Aprovação do Plano de Trabalho pela SAS

8.6.1 A Secretaria de Assistência Social analisará e aprovará ou não o Plano de Trabalho.

8.6.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.7 **Etapas 6 a 9**: Parecer técnico da SAS, parecer jurídico, assinatura do Termo de Colaboração e Publicação do Extrato

8.7.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.7.2 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.7.3 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016).

8.7.4 A homologação do procedimento é de competência da Secretaria de Assistência Social - As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, na forma da minuta que integra o presente EDITAL, em seu Anexo XIII;

8.7.5 Os Termos de Colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal n° 13.019/2014, bem como o Decreto Municipal n° 9.561/17 e o previsto neste EDITAL e seus Anexos;

8.7.6 A celebração da parceria ocorrerá através da assinatura do Termo de Colaboração, pela Prefeita Municipal de Valinhos, pela Secretária Municipal de Assistência Social e pelo Representante Legal da Organização da Sociedade Civil assumindo o compromisso ao cumprimento das cláusulas definidas no Termo;

8.7.7 Para celebração do Termo de Colaboração a OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho e comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como a não incidência nos impedimentos legais, previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei 13.019/2014 e itens 3 e 4 deste Edital;

8.7.8 Por meio do Plano de Trabalho, a OSC deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção;

8.7.9 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em consonância com o disposto na Lei Federal 13.019/2014, a legislação municipal vigente e o disposto neste Edital, contendo, obrigatoriamente, conforme consta no Anexo I - Termo de Referência Técnica, em 01 (uma) via datada, assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

8.7.10 Para a celebração do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá ainda:

III – Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

IV – Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

V – Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes.

9 DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

9.1 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso para pagamento do repasse previsto no item 2 do presente edital, de forma mensal, que guardará consonância com as metas da parceria;

9.2 Os recursos serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, na forma estabelecida pelo artigo 27 do Decreto Municipal n° 9.561/2017. A OSC vencedora deverá, após a publicação do resultado final, realizar a abertura de conta corrente específica, que deverá ser apresentada anteriormente à assinatura do Termo de Colaboração;

9.3 A execução da parceria ocorrerá em conformidade com as exigências previstas:

I – Na Lei Federal n° 13.019/2014;

II – No Decreto Municipal n° 9.561/2017, que trata da liberação e contabilização dos recursos, das compras, contratações e da realização de despesas e pagamentos e das alterações na parceria;

III – Nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que regulamentam as ofertas socioassistenciais;

IV – Nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – No previsto neste EDITAL e seus Anexos.

10 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1 Os serviços socioassistenciais que compuserem os Termos de Colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública;

10.2 A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no *caput* compreendem as seguintes atribuições:

I Coordenar, articular, assegurar e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços.

10.3 As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado e aprovado.

10.4 Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II Visitas técnicas *in loco,* previamente agendadas, ou não;

III Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários e suas famílias.

10.5 É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

I Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública, através da SAS;

III Enviar trimensalmente ao Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, através da plataforma eletrônica, Relatório de Execução das Atividades constando listagem nominal dos usuários atendidos, assim como os desligamentos, inclusões e vagas em aberto, que deverão ser informados também às unidades de serviço CRAS – Centros de Referência de Assistência Social e CREAS – Centro de Referência Especializado em Assistência Social, com discussões de casos e reuniões periódicas;

IV Prestar à administração pública, por meio do Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente edital;

V Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

VI Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

VII Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através da plataforma eletrônica, disponibilizada pelo município.

10.6 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação;

10.7 O monitoramento e avaliação ocorrerá em conformidade com as exigências previstas:

I – na Lei Federal n° 13.019/2014;

II – no Decreto Municipal n° 9.561/ 2017;

III – nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que regulamentam as ofertas socioassistenciais;

IV– nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – no previsto neste EDITAL e seus Anexos.

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas tem o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas, devendo ser:

I - Prestação de contas trimestral;

II - Prestação de contas final ao término de cada ano;

III- A Organização da Sociedade Civil deverá informar na Plataforma Eletrônica, para fins de estruturação de relatório de execução financeira e prestação de contas mensal e final os seguintes documentos: 1 - digitalização das notas e dos comprovantes fiscais ou dos recibos, inclusive dos holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e a indicação do produto e do serviço; 2 – carimbo com a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; 3 – comprovante de pagamentos realizados; 4 – comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver.

11.2 As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativo à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas;

11.3 É vedada a utilização de recursos provenientes do termo de colaboração para pagamentos de despesas com: 1 - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros; 2 – publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria; 3 – obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas; 4 – aviso prévio indenizado (nos termos dos artigos 487 e 488 da CLT), observando leis trabalhistas/convesções e férias vencidas;

11.4 A apresentação e análise da prestação de contas ocorrerão em conformidade com as exigências previstas na Lei Federal n° 13.019/2014 e no Decreto Municipal n° 9.561/2017;

11.5 A Organização da Sociedade Civil (OSC), trimestralmente, deverá alimentar a plataforma eletrônica e apresentar os documentos digitais para prestação de contas, conforme artigo 65 da Lei nº 13.019/14. A Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor analisarão as informações periodicamente, fechando o relatório final anualmente, conforme artigo 49 do Decreto Municipal nº 9.561/17. Havendo necessidade de ajustes, será solicitado junto à OSC;

11.6 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

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

II- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

11.7 Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

11.8 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos.

15.1 O prazo de vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que a vigência não exceda a dez (10) anos;

15.2 O Plano de Trabalho da Parceria poderá ser revisto para alteração de valores e metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original.

16 DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A execução da presente parceria será acompanhada pela **Secretaria de Assistência Social**, através do **Gestor da Parceria** e pela **Comissão de Monitoramento e Avaliação,** que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.2 O Controle Interno poderá realizar auditorias de caráter preventivo referentes aos termos de colaboração ou de fomento, cujas conclusões e medidas por ele tomadas devem ser objeto de análise no relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria. Cabe ao Controle Interno, também, apontar medidas saneadoras quando constatar impropriedades na parceria, sendo que as parcelas dos recursos a serem transferidos devem ficar retidas caso a organização da sociedade civil deixar de adotar tais medidas sem justificativa suficiente;

16.3 Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de Controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Valinhos/SP.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Assistência Social em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos e demais órgãos cuja matéria incidir;

17.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos/SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura

de qualquer ação referente ao presente chamamento público e/ou contrato dela decorrente.

18 DOS ANEXOS

18.1 Integram este EDITAL, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os ANEXOS:

I - Termo de Referência - Descrição das Ofertas Socioassistenciais;
II- Roteiro para elaboração da Proposta;
III - Roteiro da Proposta do Plano de Trabalho;
IV - Declaração de Comprovação de Endereço;
V - Declaração de Informação Bancária;
VI - Declaração de Gratuidade;
VII - Declaração de Cofinanciamento de Custeio;
VIII - Declaração de Transparência;
IX - Declaração de Adimplência;

12 DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO

12.1 A Prefeitura Municipal de Valinhos e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias em consonância com o Capítulo X do Decreto Municipal n° 9.561/2017, que trata da transparência e divulgação das ações;

12.2 A Prefeitura Municipal de Valinhos e as Organizações da Sociedade Civil deverão cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

13 DAS SANÇÕES

13.1- Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho apresentado, da Lei Federal n.º 13.019/2014 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º Nas sanções estabelecidas nos incisos I, II e III, a competência para aplicação de advertência é da Secretaria da Assistência Social e a competência para aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é da Prefeita Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade;

§ 2º Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 Não serão devolvidos documentos ou materiais encaminhados, cabendo à Secretaria de Assistência Social – SAS, abertura de processos e seu arquivamento;

14.2 Este EDITAL, bem como seus Anexos, estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Valinhos.

15 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

X - Declaração de Comprovação e Compromisso;
XI- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
XII - Minuta do Termo de Colaboração;
XIII – Termo de Ciência e Compromisso;

Ana Claudia Consul Ferreira Scavitti
Secretária de Assistência Social

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DAS OFERTAS SOCIOASSISTENCIAIS

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto desta Chamada Pública a Seleção das Organizações da Sociedade Civil para a execução indireta do **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias, na modalidade Centro Dia do Idoso,** com um total de até 40 (quarenta) vagas ofertadas.

2 - CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:
2.1 - Descrição do Serviço

O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias, ofertado em CENTRO DIA integra a Proteção Social Especial de Média Complexidade, do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a pessoas idosas semidependentes (com grau de dependência I ou II), cujas famílias não tenham condições de prover esses cuidados durante todo o dia ou parte dele.

O Serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe especifica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas idosas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

OSC deverá assegura o exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de Assistência Social

2.2 - Dos objetivos
2.2.1 – Objetivo Geral

Promover a autonomia e a melhora da qualidade de vida de pessoas idosas com algum grau de dependência, seus cuidadores e suas famílias, prevenindo a institucionalização e a segregação, com vistas a promover sua inclusão social e o fortalecimento das relações familiares e comunitárias.

2.2.2 – Objetivos específicos
- Prevenir situações de risco pessoal e social às pessoas idosas;
- Reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos
- Fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários à pessoa idosa;
- Compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais às suas pessoas idosas;
- Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção à pessoa idosa;

- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos.

2.3 - Das formas de organização
2.3.1 - Funcionamento
O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias funcionará obrigatoriamente das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados). O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias poderá prever turnos de 4 horas (pela manhã ou a tarde) podendo um mesmo usuário permanecer nos dois turnos e 5 dias na semana e, outros usuários em turnos de 4 horas e em alguns dias da semana, dependendo da necessidade de cada atendido, sem acarretar em prejuízo ao trabalho essencial ao serviço.

2.3.2- Público Destinatário
Pessoas idosas, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (graus de dependência I ou II segundo definição da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA na RDC nº 502 de 01/07/2021).

Ainda como condição necessária, os familiares dos idosos tem que estar trabalhando e/ou estudando, não tendo, assim, nenhuma disponibilidade de proverem os cuidados necessários a pessoa idosa.

Observação: Definição da ANVISA para os graus de dependência do Idoso I e II: Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda; b) Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

2.3.3 – Formas de Acesso
Demanda encaminhada pelas unidades de CRAS e CREAS.

Para o efetivo ingresso no Serviço, será necessária a apresentação de avaliação médica atestando que o grau de dependência da pessoa idosa corresponde ao critério estabelecido para atendimento no serviço.

É importante ressaltar que, independente da origem da demanda, todo usuário e sua família devem ser referenciados ao CRAS ou CREAS.

2.3.4 – DA PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO FÍSICO – EXECUÇÃO DO SERVIÇO NO MUNICÍPIO DE VALINHOS

A Prefeitura do Município de Valinhos disponibilizará o espaço físico para a execução do Serviço mencionado, situado a Rua Madre Maria do Calvário, esquina com a Rua Elso Previtale, s/n, Jardim Jurema, Valinhos/SP.

Por tratar-se de permissão de uso de próprio municipal a OSC fica desobrigada do pagamento de IPTU, água, esgoto e energia elétrica, sendo estas despesas de responsabilidade da municipalidade.

O resultado do presente chamamento público em favor da OSC vencedora, a tornará habilitada para utilização do prédio público enquanto perdurar a parceria sendo para tanto firmado termo de permissão de uso na assinatura do Termo de Colaboração.

É de responsabilidade da OSC vencedora, a execução de serviços de manutenção predial, pequenos reparos com verba prevista para este fim, desde que não altere a estrutura física do prédio.

2.3.5 - ABRANGÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Municipal

2.4 - Do trabalho em rede

2.4.1 RELAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS COM A REDE

O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias é um Serviço Socioassistencial, integrante do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), realizado de forma intersetorial, especialmente com a política de saúde, devendo realizar articulação com toda a rede socioassistencial e intersetorial. Sua atuação deve basear-se no principio da incompletude institucional, não devendo ofertar em seu interior atividades que sejam de competência de outros serviços. Para que as intervenções realizadas junto às pessoas idosas e suas famílias sejam efetivas, é necessário que haja uma estreita articulação entre os diversos órgãos envolvidos no seu atendimento. Assim, para fortalecer a complementaridade das ações e evitar sobreposições, é importante que esta articulação proporcione o planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção, sendo definido o papel de cada instância que compõe a rede de serviços, na busca de um objetivo comum.

O serviço deve garantir especial articulação com os seguintes órgãos:
a) Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
b) Serviços de políticas publicas setoriais;
c) Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
d) Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos;
e) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

3 – PROVISÕES INSTITUCIONAIS

3.1 - Ambientes Físicos

O espaço físico é composto por:
a) Sala para administração/coordenação;
b) Almoxarifado;
c) Salão de Atividades Múltiplas (que comporte espaço para refeições e atividades coletivas e comunitárias com capacidade para 40 usuários ou mais);
d) Sala de atendimento individual e coletivo;
e) Cozinha para preparo de refeições a serem oferecidas aos participantes do serviço;
f) Despensa para guarda de alimentos;
g) Banheiros Masculino e Feminino com acessibilidade;
h) Sala de enfermagem;
i) Dormitório Feminino com varanda;
j) Dormitório Masculino com varanda;
k) Lavanderia.

3.2 - Recursos materiais:

3.2.1 - Recursos materiais disponibilizados pela Municipalidade:

a) Camas, colchões e travesseiros;
b) Roupa de cama, mesa e banho;
c) Armário individual para guarda de pertences;
d) Utensílios para cozinha;
e) Armários de aço;
f) Cadeiras palito;

g) Cadeiras ergonômicas;
f) Mesas de escritório;
g) Armários de madeira alto;
h) Armários de madeira baixo;
i) Mesa de reunião;
m) Cadeiras de roda;
n) Maca, armário vitrine, tesoura cirúrgica, aparelho de pressão, escada e bandeja para medicamento.

OBS: Os itens acima e outros que vierem a ser disponibilizados comporão termo de cessão de uso a ser assinado junto ao termo de colaboração.

3.2.2 – Recursos materiais disponibilizados pela OSC parceira:

a)Demais mobiliários necessários e compatíveis com o atendimento proposto e não contemplados na listagem acima;
b)Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet, TV e câmera fotográfica;
c) Impressora;
d)Aparelhos de telefone;
e) Equipamentos eletrônicos (TV, aparelho de som, aparelhos eletrodomésticos, e outros necessários ao desenvolvimento do serviço);
f)Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos, cartazes, dentre outros;

3.3 - Recursos Humanos
O RH deve estar em consonância com a NOB/RH SUAS, Resolução CNAS nº 09/2014, e orientações técnicas para o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas famílias – Centro Dia do Idoso. Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela abaixo, será verificado se há similaridade, considerando o grupo de ocupações conforme o código brasileiro de ocupações - CBO.

A equipe mínima encarregada da execução do plano de trabalho, deverá ser composta por:

Profissional	Qtde	Carga Horária Semanal	Escolaridade/Formação mínima exigida para a função	Perfil
Coordenador técnico	01	40h	Nível superior*	– Amplo conhecimento sobre o funcionamento do SUAS e das demais políticas sociais; – Conhecimentos e competências técnicas na área da pessoa idosa; – Capacidade de gerir serviços tendo, preferencialmente, experiências prévias comprovadas na gestão pública; – Habilidades de escuta e liderança de equipes interdisciplinares; – Habilidades para lidar

				com diferentes formas de comunicação.
Assistente Social	01	30 h	Nível superior, com registro no conselho competente.	– Conhecimento sobre o funcionamento do SUAS e sobre as características do serviço socioassistencial em centro-dia; – Conhecimento sobre as demais políticas sociais que envolvem a pessoa idosa; – Habilidades de escuta e atuação em equipes interdisciplinares; – Conhecimento e competência técnica na área da pessoa idosa, preferencialmente, com experiência de atuação na área; – Habilidade para lidar com diferentes formas de comunicação. – Habilidade para trabalhar com grupos em atividades Socioeducativas e Socioculturais.
Psicólogo	01	40 h	Nível superior, com registro no conselho competente.	– Conhecimento sobre o funcionamento do SUAS e sobre as características do serviço socioassistencial em centro-dia; – Conhecimento sobre as demais políticas sociais que envolvem a pessoa idosa; – Habilidades de escuta e atuação em equipes interdisciplinares; – Conhecimento e competência técnica na área da pessoa idosa, preferencialmente, com experiência de atuação na área; – Habilidade para lidar com diferentes formas de comunicação; – Habilidade para trabalhar com grupos em atividades socioeducativas e socio-

				idosa.
Enfermeiro**	01	30h	Nível superior, com registro no conselho competente.	Conhecimento específico. Desejável experiência em atendimento à pessoa idosa.
Nutricionista***	01	20h	Nível superior, com registro no conselho competente.	Conhecimento específico. Desejável experiência em atendimento à pessoa idosa.

3.3.1 * O coordenador deverá ter sua formação entre as seguintes categorias profissionais: Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo ou Sociólogo.

3.3.2 ** Profissional disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.3 *** Profissional a ser contratado através de Serviço de Terceiros.

3.3.4 A remuneração dos profissionais pagos com o recurso público municipal não poderá exceder aos valores dos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria da Administração Municipal.

3.4.5 Os funcionários contratados com recurso público não poderão executar ações de captação de recursos para a OSC utilizando de horas de trabalhos definidas neste edital, nem compensar horas realizadas para estes fins.

3.5 - Atribuições mínimas dos profissionais

Profissional	Funções Mínimas a serem Desempenhadas
Coordenador	a) Terá a função precípua de coordenar a unidade de serviço, sendo responsável direto pela elaboração e gestão do Plano de Trabalho da Unidade. As atividades de Coordenação Geral incluem, dentre outras, o planejamento da implantação e do desenvolvimento do serviço e seu monitoramento e avaliação, incluindo: b) Referenciamento do serviço ao CREAS; c) Seleção dos trabalhadores da unidade e suas competências na equipe multiprofissional; d) Organização da equipe e dos processos de trabalho; e) Mobilização dos usuários e de suas famílias para participação no serviço; f) Identificação das necessidades especiais de acessibilidade dos usuários; g) Identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar; h) Levantamento da necessidade de capacitação e de parcerias; i) Desenvolvimento de articulações com os órgãos gestores da Assistência Social e da Saúde para atenção integral aos usuários na unidade; j) Articulações com a rede de serviços no território para favorecer o acesso dos usuários; k) Promoção de intercâmbios de informações com outros serviços e benefícios que potencializem a participação dos usuários; l) Proposição de instrumentais de registros de informações facilitadores da organização do serviço; m) Elaboração de relatório com dados do serviço; n) Fornecimento de informações para o sistema de monitoramento e avalia-

				culturais.
Profissional de atividades Físicas e de lazer (Educador Físico ou terapeuta ocupacional)	01	40 h (podendo ser dividida entre os dois profissionais)	Nível superior, com registro no conselho competente.	- Desejável experiência mínima, com atuação anterior comprovada.
Cuidador	05	40h	Nível Médio	– Boa capacidade física, intelectual e emocional; – Disponibilidade para aprender e conviver cotidianamente com pessoas idosas em diversos graus de dependência, vulnerabilidade e risco por violação de direitos; – Respeito, compreensão e tolerância ao ritmo de cada usuário; – Habilidade para lidar com diferentes formas de comunicação; – Consciência da lógica da oferta de cuidados na perspectiva do direito e não da compaixão ou caridade; – Motivação para propor atividades individualizadas, grupais ou coletivas, de interesse do usuário que contribua com o desenvolvimento de sua autonomia e amplie sua participação social; – Capacidade técnica, preferencialmente, com atuações prévias em serviços com perfil de centro-dia.
Profissional de alimentação	02	44h	Nível Fundamental	Conhecimento específico. Desejável experiência em atendimento à pessoa idosa.
Profissional de limpeza e lavanderia	02	44h	Nível Fundamental	Conhecimento específico. Desejável experiência em atendimento à com pessoa idosa.
Motorista	01	44h	Nível Médio	Conhecimento específico. Desejável experiência em atendimento à com pessoa

	ção, sempre que necessário, dentre outras atividades; o) Outras atividades inerentes ao cargo.
Assistente Social	a) Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; b) Elaborar o Plano de Atendimento Individual ou Familiar do usuário; c) Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; d) Orientar e apoiar os Profissionais Cuidadores do Centro-dia; e) Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; f) Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; g) Propor melhorias dos processos de trabalho do serviço; h) Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; i) Elaborar relatórios; j) Registrar as ações técnicas em prontuário eletrônico fornecido pelo órgão gestor; k) Interagir com a Coordenação do serviço e subsidiariamente com o CRAS e o CREAS, com os demais serviços do SUAS e da rede local, para fomento de informações; l) A equipe multiprofissional terá uma atuação interdisciplinar na oferta de atividades individuais e coletivas, usando diferentes métodos e técnicas de trabalho, tais como acolhida, escuta, oficinas, palestras, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, dentre outras. É importante ressaltar que se trata de uma equipe multidisciplinar que deve pensar e agir colaborativamente com o foco nos usuários e famílias, dentro da lógica da prestação de serviços socioassistenciais; m) Outras atividades inerentes ao cargo.
Psicólogo	a) Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; b) Elaborar o Plano de Atendimento Individual ou Familiar do usuário; c) Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; d) Oferecer suporte individual ou em grupo, nos atendimentos às famílias; e) Reportar à Coordenação todo o trabalho realizado f) Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; g) Orientar e apoiar os Profissionais Cuidadores do Centro-dia; h) Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; i) Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; j) Propor melhorias dos processos de trabalho do serviço; k) Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; l) Elaborar relatórios; m) Registrar as ações técnicas em prontuário eletrônico fornecido pelo órgão gestor; n) Propor melhorias dos processos no Serviço;

	o) Interagir com a Coordenação Geral do serviço e subsidiariamente com os CRAS e o CREAS, com os demais serviços do SUAS e da rede local, para fomento de informações; p) A equipe multiprofissional terá uma atuação interdisciplinar na oferta de atividades individuais e coletivas, usando diferentes métodos e técnicas de trabalho, tais como acolhida, escuta, oficinas, palestras, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, dentre outras. É importante ressaltar que se trata de uma equipe multidisciplinar que deve pensar e agir colaborativamente com o foco nos usuários e famílias, dentro da lógica da prestação de serviços socioassistenciais. q) Outras atividades inerentes ao cargo.
Cuidador CBO sob o código 5162	a) Acompanhamento e assessoramento do usuário em todas as atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade; b) Apoio/realização na locomoção e nos deslocamentos no serviço; c) Apoio/realização na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais; d) Apoio/realização na ingestão assistida de alimentos; e) Apoio/realização nas atividades de higiene e cuidados pessoais; f) Promoção de ações preventivas de acidentes; g) Realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe; h) Colaboração nas práticas indicadas por profissionais dos usuários (médico, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros); i) Realização de atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, envolvendo distintos ambientes como o domicílio, a comunidade, clubes, etc., com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados; j) Realização de ações e difusão de informações de promoção de saúde e inclusão social, dentre outras atividades definidas pela equipe e consideradas importantes para o alcance dos objetivos do serviço com o usuário; k) Outras atividades inerentes ao cargo.
Profissional de atividades de lazer e esportes e/ou terapeuta ocupacional	a) Desenvolver atividades de lazer e esportes com as pessoas idosas; b) Realizar atividades motoras que favoreçam a manutenção das habilidades e melhora nas condições físicas; c) Participar da Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA); d) Registrar informações dos usuários e respectivas famílias, em prontuário eletrônico; e) Participar das reuniões de equipe. f) Outras atividades inerentes ao cargo.
Profissional de alimentação	a) Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha; b) Apoiar no planejamento de cardápios; c) Manipular, preparar e servir alimentos e bebidas, conforme cardápio pré-estabelecido pela nutricionista; d) Respeitar e administrar as dietas restritivas, pré-estabelecida por profissional da saúde;

	intimidade e agindo de forma humanizada com a pessoa idosa e seus familiares; j) Prezar pelo envelhecimento saudável, conforme preconiza a OMS, através da manutenção das capacidades intrinsecas e funcionalidades da pessoa idosa; k) Zelar pelo estabelecimentode vínculo com a pessoa idosa e sua família, a fim de garantir uma melhor assistência; l) Outras atividades inerentes ao cargo.
Nutricionista	a) Participar dos Treinamentos; b) Visita Técnica ao Serviço; c) Elaboração de cardápio semanal (café da manhã, lanche, almoço e lanche da tarde); d) Seguir as orientações do Conselho Federal de Nutrição referente ao público atendido; e) Elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela, respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos; f) Elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo valor energético, ingredientes, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar; g) Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros; h) Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros; i) Outras atividades inerentes ao cargo.

4 - AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

4.1 - Trabalho Social Essencial ao Serviço

a) Acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; Referência e contrarreferência; Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; Orientação sociofamiliar; Estudo social; Diagnóstico socioeconômico; Cuidados pessoais; Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Acesso à documentação pessoal; Apoio à família na sua função protetiva; Mobilização de família extensa ou ampliada; Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; Mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

4.2 - Aquisições do público beneficiário do Serviço:
O serviço deverá garantir as seguranças abaixo elencadas, de acordo com as respectivas descrições contidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012)

4.2.1 *Segurança de Acolhida*
- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

	e) Realizar a triagem de validação, armazenamento e padrões de qualidade dos alimentos; f) Observar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; g) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas; h) Outras atividades inerentes ao cargo.
Profissional de limpeza e lavadeira	a) Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; b) Desempenhar atividades de lavanderia com o objetivo de manter todas as roupas de cama, mesa e banho limpos, organizados e adequados ao uso; c) Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas; d) Apoiar no recebimento, separar e distribuir materiais diversos; e) Realizar atividades de conservação e manutenção das instalações físicas; f) Outras atividades inerentes ao cargo.
Motorista	a) Transporte de pessoas e documentos; b) Dirigir os veículos transportando os assistidos, colaboradores, documentos e materiais em geral; c) Conservação e segurança dos veículos; d) Carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; e) Preencher relatórios de utilização do veículo; f) Manter-se atualizado com as normas de trânsito; g) Participar de reuniões e capacitações; Manter os veículos abastecidos e em plenas condições de uso. h) Reportar à Coordenação todo o trabalho realizado; i) Outras atividades inerentes ao cargo.
Enfermeiro	a) Acolhimento e triagem da pessoa idosa quando da inclusão no serviço, proporcionando atendimento humanizado, identificando as necessidades de intervenções de cuidado; b) Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a política Nacional da Atenção Básica; c) Conhecer a Rede de Atenção à Saúde do município e sua rede de serviços; d) Orientar-se pelas normatizações e protocolos da Secretaria Municipal de Saúde; e) Realizar procedimentos imprescindíveis para o cuidado da saúde da pessoa idosa, entre eles, verificar sinais vitais, aferir pressão arterial, administrar medicamentos injetáveis e realizar testes de glicemia, curativos, entre outras atribuições; f) Trabalhar conjuntamente com a equipe da Secretaria de Assistência Social e da OSC vencedora, atuando junto com a equipe multidisciplinar e identificando os aspectos da subjetividade que intervém na saúde geral da pessoa idosa; g) Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; h) Executar ações conforme POP do Serviço, se aplicável; i) Seguir as orientações do Código de Ética do Profissional da Enfermagem, mantendo sigilo sobre as informações da pessoa idosa, respeitando a sua

4.2.2 *Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitário e Social:*
- Vivenciar experiencias que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- Vivenciar experiencias de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar;
- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas publicas setoriais, conforme necessidades.

4.2.3 *Segurança de Desenvolvimento da Autonomia*
- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências s que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.

4.3 Atividades Socioeducativas a Serem Realizadas:

4.3.1 Reunião com familiares - Deverão ser realizados encontros periódicos com a família do usuário, preferencialmente a cada mês, tendo por objetivo incentivar o convívio, o fortalecimento de laços de pertencimento, o compartilhamento das situações vivenciadas, a troca de experiências, a construção de projetos pessoais e coletivos. Nestes encontros poderão ser abordados temas específicos como a relação do cuidador familiar e o idoso, também podem ser fornecidas orientações básicas sobre o cuidado à pessoa idosa, a prevenção à violência e a garantia de direitos.

4.3.2 Eventos/atividades comunitárias - A equipe técnica deve organizar e incentivar a participação dos usuários em atividades de caráter coletivo voltadas para a dinamização das relações no território, bem como para minimizar as várias formas de violência, preconceito e estigmatização do idoso na família e na comunidade. Oportunidade também para realizar atividades de caráter intergeracional envolvendo familiares e a própria comunidade no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias. Por exemplo: Confraternizações (aniversários, dia do idoso, datas comemorativas), apresentações artísticas (coreografias, jogral, coral, peças teatrais), exposições (trabalhos produzidos pelos idosos nas oficinas), campanhas educativas e preventivas (vacinação, prevenção de quedas), passeios (parques, museus, centros culturais e locais históricos), festas temáticas (conforme calendário brasileiro e/ou regional), excursões (parques, pontos turísticos do município e região), jogos Regionais do Idoso - JORI (participação), salão de Beleza (corte de cabelo, manicure), biblioteca - (organização de acervo através de doações).

4.3.3 Palestras - Ação de exposição oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos, de interesse dos idosos, seguida de troca de ideias no grupo. Por exemplo: envelhecimento ativo e saudável, sexualidade, prevenção a diversas formas de violação de direitos dos idosos, mitos e preconceitos sobre a velhice, Estatuto do Idoso, orientação nutricional, cuidados com a saúde, temas da atualidade.

4.3.4 Oficinas - Encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo, sob a condução de oficineiros. Caracteriza-se como atividade que possibilite a construção de novos conhecimentos e desenvolvimento de novas habilidades. Por exemplo: Oficinas de produção artística e literária, oficinas de memória, confecção de bonecos, marcenaria , corte e costura, fotografia, artes plásticas (desenho, pintura, escultura, modelagem), oficina de trabalhos manuais (bordado, trico, croche, tear), pintura (tela, tecido, madeira), artesanato (fuxico, cerâmica, bijouteria), curso de informática (inclusão digital, internet), curso de línguas (inglês, espanhol), culinária, Origami, aulas de música (violão, flauta), alfabetização (auxílio à leitura, escrita e interpretação de textos).

4.3.5 Atividades Físicas - Atividades realizadas sob acompanhamento e supervisão de profissional habilitado, conforme a capacidade funcional do idoso em seu processo singular de envelhecimento. Por exemplo: Terapia Ocupacional, fisioterapia, caminhadas, relaxamento , ginástica, dança (sênior, regional, de salão), alongamento, exercícios localizados, coreografia, hidroginástica, ioga, pilates, vôlei adaptado, jogos recreativos, liang Gong e tai chi chuan.

4.3.6 Atividades Socioculturais - Atividades elaboradas e desenvolvidas por equipe multidisciplinar também realizadas em parceria com voluntários. Devem estimular a criatividade e oportunizar a valorização do percurso de vida do idoso. Podem ter caráter lúdico ou artístico, com ênfase na comunicação e participação coletiva. Por exemplo: Dinâmicas de grupo (roda de conversa), Jogos de mesa (xadrez, dominó, damas, baralho), Sessões de cinema, Coral, Teatro, Bailes , Horta comunitária, Saraus (apresentação de poesias, textos literários e música), Sessões de leitura , Encontros intergeracionais para troca de experiências (contar estórias, vivências e memórias).

4.4 Planejamento de Atividades

As atividades desenvolvidas no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias devem ser previamente planejadas com base no conhecimento do perfil dos usuários e da identificação de suas demandas.

A equipe técnica deverá elaborar um plano de desenvolvimento para cada idoso, promovendo sua autonomia através do acesso a bens públicos e ao convívio comunitário. Deverá também ser observado e promovido o acesso a direitos socioassistenciais como o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e outros serviços.

O trabalho socioassistencial com o idoso e sua família deverá ser complementado tendo como referências o CRAS e o CREAS.

4.5 - Considerações Importantes

As pessoas idosas receberão medicamentos apenas se receitados por profissional competente e com receita médica. Tais medicamentos deverão ser providenciados pelos familiares e ministrados pelo enfermeiro no horário prescrito.

Atendimentos médicos, psicológicos e odontológicos de rotina serão de responsabilidade da família.

Situações que requeiram atendimento médico emergencial, durante o tempo que a pessoa idosa esteja no serviço, deverão ser encaminhadas para a unidade pública de Pronto Atendimento.

5 - DOS VALORES PREVISTOS, DAS REFERÊNCIAS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

5.1 Para a execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias, objeto do presente Edital, será repassado o valor anual de R$ 1.260.000,00 (Hum milhão, duzentos e sessenta mil reais).

5.2 Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em 12 parcelas, fixas e consecutivas no valor de R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais) cada.

6 - METAS A SEREM ATINGIDAS

Meta da OSC	Formas de execução das atividades	Prazo/medição
Assegurar 40 vagas para pessoas idosas (grau de dependência I e II)	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho

Realizar acompanhamento especializado de 100% das pessoas idosas inseridas no Serviço	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Ofertar atividades socioeducativas, no mínimo, uma vez por semana, conforme item 4.3 deste edital	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar o Plano Individual de Atendimento (PIA) de 100% das pessoas idosas	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Elaborar plano de desenvolvimento de 100% das pessoas idosas inseridas no Serviço	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar, no mínimo, 01 (uma) ação comunitária e/ou intergeracional, por semestre.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Oferecer aos usuários, no mínimo, 04 refeições/dia (café manhã, lanche, almoço e lanche da tarde)	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Contribuir para a inserção/atualização cadastral do total de pessoas idosas e suas famílias no CADÚnico	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar no mínimo 02 (duas) pesquisas de satisfação com os usuários e suas famílias ao ano.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho

7 – AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Meta da OSC	Aferição do cumprimento da meta	Prazo/medição
Assegurar 40 vagas para pessoas idosas (grau de dependência I e II)	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar acompanhamento especializado de 100% das	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano

pessoas idosas inseridas no Serviço		de Trabalho
Ofertar atividades socioeducativas, no mínimo, uma vez por semana, conforme item 4.3 deste edital	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar o Plano Individual de Atendimento (PIA) de 100% das pessoas idosas.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Elaborar plano de desenvolvimento de 100% das pessoas idosas inseridas no Serviço.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar, no mínimo, 01 (uma) ação comunitária e/ou intergeracional, por semestre.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Oferecer aos usuários, no mínimo, 04 refeições/dia (café manhã, lanche, almoço e lanche da tarde).	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Contribuir para a inserção/atualização cadastral do total de crianças/adolescentes e suas famílias no CADÚnico.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar no mínimo 01 (uma), pesquisa de satisfação com os usuários e suas famílias ao ano.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho

8 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - Recursos destinados à execução da parceria
Os recursos destinados à execução da parceria estão descritos na tabela abaixo devendo ser seguidos como referência para a execução do cronograma de desembolso mensal que compõem a Proposta e Plano de Trabalho:

Categoria de Despesa	
Recursos Humanos	Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de salários, horas extraordinárias (respeitando o Princípio da Economicidade, mediante justificativa da OSC e fiscalização da Comissão de Monitoramento), 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.
Materiais de Consumo	Gêneros de alimentação, gás de cozinha, material de higiene e limpeza, material de escritório, material pedagógico e material descartável.
Serviços de Terceiros	Oficineiros, capacitação, supervisão/capacitação, serviços de limpeza, de cozinha e de cuidadores nos impedimentos e ausências dos profissionais contratados pela CLT.
Utilidade pública	Telefone/internet.
Custos indiretos	O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.
Bens Permanentes	Definição de Bens Permanentes: aqueles que em razão de uso corrente, não perdem a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional n° 448, de 13/09/2002).

8.2. Liberações de recursos
As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019 de 2014 e a devida prestação de contas na Plataforma Eletrônica a ser informada pela SAS.

8.3. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros, bem como, para prestar contas são:
8.3.1. Conta Bancária em Banco Estatal e específica para a parceria:

I. A OSC colaboradora deve abrir uma conta bancária específica para cada Unidade Orçamentária e Fonte de Recurso;
II. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela OSC em documento assinado pelo seu representante (Anexo V).
III. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.
IV. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
V. É vedado o saque de recursos da conta corrente específica para a execução da parceria para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;
VI. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização da Secretaria de Assistência Social, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da OSC.

9. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSOS RECEBIDOS

9.1 - Realizar despesas em data e competência anteriores ao início da vigência da parceria.

9.2 - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.3- Utilizar recursos para a finalidade alheia ao objeto da parceria;
9.4- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
9.5- Pagamento de materiais/serviços de divulgação de imagem/propaganda da entidade;
9.6 -Utilizar o recurso com pagamento de aviso prévio indenizado nos termos dos artigos 487 e 488 da CLT);

10- DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. A execução da parceria será fiscalizada pelos órgãos competentes da Secretaria de Assistência Social.
10.2. A OSC enviará à Secretaria de Assistência Social relatórios trimestralmente parciais pertinentes à execução da parceria, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.
10.3. Ao final de cada exercício, a OSC encaminhará, Relatório Final de Execução do Termo de Colaboração, nos termos do art. 66, incisos I e II e, art. 67, § 2º da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
10.4. Os resultados atingidos pela execução da parceria serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, indicada pela Secretaria de Assistência Social.
10.5. Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o Parecer Técnico Conclusivo elaborado pela equipe técnica e encaminhá-lo ao Gestor do Termo de Colaboração.
10.6. Caberá ao Gestor da parceria emitir Parecer Técnico Conclusivo Final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.
10.7. Para o monitoramento e avaliação das parcerias, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme o § 1º do artigo 58 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS E PESSOAL

11.1 - Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura da parceria.

11.2 - A OSC deverá utilizar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho, observando o Item 8 deste Termo de Referência.
11.3 - Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos, notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc. devem obrigatoriamente **ser emitidos em nome da OSC**, ser originais e emitidos **dentro do período de vigência da parceria**, além de não conter rasuras.
11.4 - Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria.
11.5 - Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas.

12. DA OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

12.1 - A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir a Unidade de serviço, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa **para a parceria**, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.

12.2 - A contratação de recursos humanos que farão parte do Quadro de Recursos Humanos Vinculado à Parceria também deve prezar pelos princípios da administração pública.

12.3 - Quando da incidência de Convenção Coletiva ou Sentença Normativa o plano de aplicação de recursos referente ao RH do Plano de Trabalho, poderá ser alterado, com prévia análise do Gestor e Comissão de Monitoramento, mantendo o equilíbrio da parceria.

13. DAS NOTAS FISCAIS DAS EMPRESAS CONTRATADAS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

13.1 - Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria as seguintes modalidades de Notas:

13.1.1 - Nota Fiscal Convencional (somente para MEI – Microempreendedor Individual).

13.1.1.1 - Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

13.1.2 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias;

13.1.2.1 - Empresas credenciadas pela Secretaria da Fazenda poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC para acompanhar a mercadoria em trânsito. A empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

13.2 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

13.2.1 - Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

13.3 - Da Contratação De Serviços De Empresas Terceirizadas:

13.3.1. A OSC deverá exigir e apresentar a seguinte documentação, na Prestação de Contas, relativa aos contratados junto às empresas terceirizadas:

I. Notas fiscais de prestação de serviços carimbadas com o número do Termo de Colaboração correspondente;
II. Comprovante de depósito, ou boleto bancário com respectivo comprovante de pagamento e/ou ordem bancária;
III. Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;

13.3.2. Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria.

13.3.3. Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas.

13.4 - DA RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS:

13.4.1. Se houver contratação de serviços pela OSC e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

13.5. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO DE PESSOAL:

13.5.1 Para contratação de funcionários a OSC deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos

recursos públicos repassados para a execução da parceria.

13.5.2 O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional.

13.5.3 Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

13.6 DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:

13.6.1 No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

13.6.2 É vedada a utilização do recurso para pagamento de rescisão fora da vigência da parceria.

13.6.3 A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

13.7. DA FOLHA DE PAGAMENTO:

13.7.1. A OSC que possui mais de 01 (uma) folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas;

13.7.2. Durante toda a vigência da parceria é obrigatória a digitalização da folha de pagamento e do resumo geral no Sistema de Acompanhamento Financeiro.

13.8. DO CARIMBO NOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS UTILIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:

13.8.1. Todo documento referente à despesa efetuada com recurso financeiro repassado para a execução da parceria e apresentada na Prestação de Contas deverá, obrigatoriamente, ser **CARIMBADO**, **na cor vermelha,** com os seguintes textos:

PAGOS COM RECURSOS DA SECRETARIA
_____/PMV
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____

ADITIVO Nº: _____ APOSTILAMENTO Nº _____

FONTE DO RECURSO: **MUNICIPAL / ESTADUAL/ FEDERAL**

13.9. DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS:

13.9.1. A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;
13.9.2. A OSC deve realizar a Prestação de Contas no sistema de acompanhamento financeiro, conforme cronograma apresentado pela Secretaria de Assistência Social.
13.9.3. A OSC deverá tramitar a prestação de contas, na plataforma eletrônica, conforme o cronograma de entrega, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros;
13.9.4. A OSC deve guardar os documentos originais por 10 (dez) anos, organizados na sequência

apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas, conforme determina o art. 3º, §3º, da Portaria Interministerial Nº 127/2008.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Anualmente, ou conforme demanda específica, a Organização da Sociedade Civil será informada, por meio da Secretaria de Assistência Social ou Secretaria da Fazenda, sobre a Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

a) executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho;

b) fazer uso adequado dos recursos financeiros, aplicando os saldos remanescentes em fundos de aplicação;

c) garantir condições tecnológicas no imóvel com computadores que comportem acesso ao sistema de dados e provedor de internet;

d) manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos, organizado na sequência apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas.

e) manter quadro de profissionais mínimo, conforme quadro de recursos humanos, Ítem 3.3;

f) movimentar os recursos existentes (municipal/estadual/federal) em conta corrente no Banco Estatal no Município de Valinhos;

g) ofertar todos os materiais de consumo necessários à adequada execução do Serviço;

h) prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;

i) publicizar os direitos socioassistenciais dos usuários do serviço;

j) realizar a prestação de contas na plataforma eletrônica nos moldes indicados pela SAS;

k) cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários;

l) enviar mensalmente relatório de execução do objeto, nos moldes indicados pela Secretaria de Assistência Social (SAS);

m) divulgar em site próprio na internet, e no mural, em locais visíveis de suas redes sociais e do estabelecimento em que exerça suas ações, o extrato da parceria na forma do art. 11 da Lei 13.019/2014;

n) Fazer a gravação de bens adquiridos (equipamentos e materiais permanentes) com cláusula de inalienabilidade, caso a organização da sociedade civil adquira os bens com recursos provenientes da celebração da parceria, devendo formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção;

o) Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão,a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

p) à organização da sociedade civil será VEDADO o pagamento de despesas com recursos públicos

repassados, conforme segue:

1. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

3. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;

4. realização de campanhas para arrecadação de recursos financeiros para o Serviço;

5. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho sem autorização da administração pública;

6. multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

7. publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e/ou institucional;

8. pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

9. obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas. A OSC parceira deverá atender as competências e obrigações previstas no presente Termo de Referência sem prejuízo das obrigações e competências previstas no Termo de Colaboração.

10. A OSC deverá cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

16.1 Da Secretaria de Assistência Social:

a) aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho, com as normas deste edital, garantida a prévia defesa da OSC;

b) liberar as parcelas dos recursos a serem transferidos em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto em casos de improbidades, conforme Lei 13.019/2014, ou o descumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação de contas na plataforma eletrônica indicada;

c) emitir Parecer Conclusivo ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

d) emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;

e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba, o alcance das metas e o cumprimento das cláusulas da parceria;

f) gerir o número de vagas disponíveis no Serviço;

g) prestar orientação ao Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias;

h) realizar monitoramento e avaliação através de sua equipe técnica.

i) A Prefeitura Municipal de Valinhos deverá cumprir e fazer cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

Ana Claudia Consul Ferreira Scavitti
Secretaria de Assistência Social
Secretária

ANEXO II

Roteiro para elaboração da Proposta

Papel Timbrado da OSC
Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

TIMBRE DA OSC

OFÍCIO Nº_____/202_

_____(SP), _____ de _____de 202_.

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS)

Assunto: Encaminhamento de proposta referente ao Chamamento Público 03/2024 (SAS) abaixo relacionada:

OBJETO: (Nome da Oferta Socioassistencial)	

Apresentamos o interesse e compromisso de celebrar parceria através de Termo de Colaboração com a Secretaria de Assistência Social, com os recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, com o intuito de executar a Oferta Socioassistencial denominada (informar o nome da oferta socioassistencial) e acompanhar (informar público alvo), conforme Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014 alterada pela Lei n. 13.204/2015, Lei Federal n. 8.742/1993 alterada pela Lei n. 12.435/2011, Decreto Municipal n. 9.561/17 e legislações e normativas que regulamentam a Oferta Socioassistencial.

Respeitosamente,

_____
Assinatura do Representante Legal da OSC

PROPOSTA

I – Identificação da OSC

a. Nome da OSC:

b. Endereço:

c.Telefone:

d. Website oficial da instituição (ou rede social):

e. e-mail da OSC:

f. Nº o CNPJ:

II – Identificação do Serviço

2.1 Serviço (objeto da Parceria):

2.2 Capacidade de atendimento da OSC neste Serviço:

2.3 Quantidade de grupos: (de acordo com o solicitado no Termo de referência):

2.4 Unidade Pública de Referência:

( ) CRAS Central
( ) CRAS Central II
( ) CRAS Figueiras
( ) CRAS São Marcos
( ) Municipal

2.5 Abrangência (indicar a região de abrangência):
2.6 Público Alvo:
2.7 Objetivo Geral:

III – Descrição do diagnóstico da realidade do objeto da parceria

Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar, ou desenvolver, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

IV – Descrição de metas, forma de execução das atividades e definição dos parametros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas

Objetivo Específico 1	Descrição do objetivo específico a ser atingido
Resultados esperados	Descrição do resultado esperado para este objetivo
Meta Quantitativa	Quantificar a meta a ser atingida

Descrição	Forma de execução da atividade e de cumprimento da meta a ela atrelado (descrição das estratégias metodológicas)
Periodicidade	Indicar a periodicidade e/ou a carga horária (dias da semana/ período do dia, etc)
Parâmetro para aferição	Definição do parâmetro a ser utilizado para aferição do cumprimento das metas

(inserir um novo quadro para cada meta/atividade a ser executada)

V – Instalação Física e Equipamento Imobiliário

VI- Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Serviço

Cargo/ Função	Escolaridade/ Formação	Carga Horária semanal	Forma de Contratação	Valor anual R$

VII – Recursos Financeiros

7.1 – Previsão de Despesa:

Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Recursos Humanos (salário)		
Recursos Humanos (encargos e auxílios)		
Material de Consumo		
Serviços de Terceiros (pessoa física)		
Serviços de Terceiros (pessoa jurídica)		
TOTAL		

Valinhos, _____ de _____ de 202__.

_____

Nome completo do responsável legal da organização

_____

Nome completo do responsável técnico do serviço a ser executado

ANEXO III

Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho

Papel Timbrado da OSC
Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC

Plano de Trabalho 2025

I – Identificação da OSC

1.1 Nome da OSC:

1.2 Endereço:

1.3 Telefone:

1.4 Website oficial da instituição (ou rede social):

1.5 e-mail da OSC:

1.6 Nº o CNPJ:

II – Unidade Executora (para os Serviços que não são realizados na sede da OSC)

2.1 Nome da Unidade Executora:

2.2 Dados de Localização da Unidade Executora:

2.3 Endereço da Unidade Executora:

2.4 Telefone da Unidade Executora:

2.5 E-mail da Unidade Executora:

2.6 Nº do CNPJ (quando esse for diferente do CNPJ da sede)

III – Identificação do Serviço

3.1 Serviço (objeto da Parceria):

3.2 Capacidade de atendimento da OSC neste Serviço:

3.3 Grupo(s) de atendimento(s) (de acordo com o solicitado no Termo de referência):

3.4 Unidade Pública de Referência:

( ) CRAS Central

( ) CRAS Central II

( ) CRAS Figueiras

( ) CRAS São Marcos

( ) Municipal

3.5 Abrangência (indicar a região de abrangência):

3.6 Público Alvo:

3.7 Objetivo Geral:

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria

Devendo ser demonstrado o nexo entre a realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.

V – Descrição de metas, forma de execução das atividades e definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas

Objetivo Específico 1	Descrição do objetivo específico a ser atingido
Resultados esperados	Descrição do resultado esperado para este objetivo
Meta Quantitativa	Quantificar a meta a ser atingida
Descrição	Forma de execução da atividade e de cumprimento da meta a ela atrelado (descrição das estratégias metodológicas)
Periodicidade	Indicar a periodicidade e/ou a carga horária (dias da semana/ período do dia, etc)
Parâmetro para aferição	Definição do parâmetro a ser em utilizado para aferição do cumprimento das metas

Objetivo Específico 2	Descrição do objetivo específico a ser atingido
Resultados esperados	Descrição do resultado esperado para este objetivo
Meta Quantitativa	Quantificar a meta a ser atingida
Descrição	Forma de execução da atividade e de cumprimento da meta a ela atrelado (descrição das estratégias metodológicas)
Periodicidade	Indicar a periodicidade e/ou a carga horária (dias da semana/ período do dia, etc)
Parâmetro para aferição	Definição do parâmetro a ser em utilizado para aferição do cumprimento das metas

(inserir um novo quadro para cada meta/atividade a ser executada)

VI - Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Serviço

Cargo/	Escolaridade/	Carga	Forma de	Salário

Função	Formação	Horária semanal	Contratação	Base/ Mês

VII – Recursos Financeiros

7.1 – Previsão de Receitas:

7.1.1 – Fonte da Receita:

7.1.2 – Valor da Receita:

7.1.3 – Cronograma de Repasse:

Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$

7.2 – Previsão de Despesa:

Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Recursos Humanos (salário)		
Recursos Humanos (encargos e auxílios)		
Material de Consumo		
Serviços de Terceiros (pessoa física)		
Serviços de Terceiros (pessoa jurídica)		
TOTAL		

7.3 - Plano de Aplicação

Utilizar o padrão da instrução do TCE/SP – (Conforme Quadro 1- CATEGORIA DE DESPESAS, que se encontra no final deste anexo).

Categoria: Materiais (ex.)					
Item da categoria: Material de Higiene (ex.)					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$

Categoria: Material didático(ex.)					
Item da categoria: Gêneros Alimentícios (ex.)					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$

Categoria: Gêneros Alimentícios(ex.)					
Item da categoria: Gêneros Alimentícios (ex.)					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$

Categoria: Recursos Humanos (ex.)					
Item da categoria: Salários e Ordenados (ex.)					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Item da categoria: 13º salário					
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$
Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$	Mês/ano R$

(e segue para cada encargo)

Valinhos, _____ de _____ de 202__.

_____
(Assinatura do responsável legal da organização)
Nome completo do responsável legal da organização

_____
(Assinatura do responsável técnico do serviço a ser executado)

Nome completo do responsável técnico do serviço a ser executado

Quadro 1- CATEGORIA DE DESPESAS

CATEGORIA DE DESPESAS	
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens E Equipamentos De Informática Outros Bens E Materiais Permanentes
DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS	IOF Pago
DIVERSOS	Diversos
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível Estacionamento/condução/táxi Material de Expediente/correio/fotocópias Seguros
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios
LOCAÇÃO	Veículos Diversas Equipamento de Informática Lavanderia e Enxoval
MANUTENÇÃO	Equipamento de Informática Predial e Imobiliária Veículos
MATERIAIS	Material de Higienização e limpeza/uniformes Material didático Material esportivo
RECURSOS HUMANOS	13º Salários Assistência Médica Contribuição ao INSS – cota patronal Contribuição ao PIS Cursos/Treinamento/Reciclagem Diretoria (Salários E Ordenados)", Férias FGTS Gratificações Indenizações INSS IRRF Multa Rescisória FGTS Salários e Ordenados (Exceto Diretoria) Vale Alimentação Vale Refeição Vale Transporte
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Coleta de lixo hospitalar Consultoria/assessoria contábil Limpeza e conservação Obras/reformas Outros serviços de terceiros pessoa física Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Serviços de tecnologia da informação (TI)
SERVIÇOS MÉDICOS	Serviços Médicos Pessoa Jurídica
UTILIDADES PÚBLICAS	Internet/Tv A Cabo Telefones

Fonte: adaptado da instrução do TCE/SP - AUDESP

Obs.: O quadro 1 indica a forma como deverá ser utilizado o preenchimento da "categoria" e "item de categoria" no item 7.3 - Plano de Aplicação, que deverá estar de acordo com o Termo de Referência do presente edital – Anexo I .

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____ _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, **DECLARO** para os devidos fins que, a Organização da Sociedade de Civil (OSC), se encontra sediada à _____,nº _____,bairro _____, na cidade de _____/SP, conforme comprovante de contas de consumo do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL), em anexo, inscrita no CNPJ nº _____,ativo há _____(__) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº_____ e do CPF nº_____, na qualidade de representante legal da OSC (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº , **Declaro** que a entidade apresentará, quando da assinatura do Termo de Colaboração, o estabelecimento bancário, número da agência e a conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município. Caso seja necessário, também a entidade tomará providência para abrir filial no endereço a ser executado o serviço.

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada exclusivamente na referida conta bancária.

Valinhos, ____de _____de 2024.

(Assinatura do representante legal da OSC)

52

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à_____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO** que a(s) Oferta(s) Socioassistencial(is) prestada(s) pela Organização é(são) gratuita(s) para os(as) usuários(as), não sendo cobrado quaisquer pagamentos pelas atividades prestadas

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

53

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à_____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO** estar ciente que a parceria ora firmada com a municipalidade de Valinhos é de custeio não admitindo, portanto, aquisição de equipamentos permanentes com recursos provenientes da parceria.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

54

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

TIMBRE DA OSC

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____ _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à_____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____ , inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que a Organização da Sociedade Civil se compromete em garantir a Transparência da parceria celebrada, em conformidade com o exposto no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

55

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____ _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que a Organização da Sociedade Civil não se encontra em nenhuma situação de impedimento e está adimplente ao regime jurídico da Lei Federal nº 13.019/2014 para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Valinhos.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO E COMPROMISSO

TIMBRE DA OSC

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº_____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que:

1. Não há, no Quadro de Dirigentes da Organização da Sociedade Civil, enquanto viger o Termo de Colaboração:
   a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
   b) 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;
   c) Pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
   d) Pessoa 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 02 de junho 1992;

2. Não serão contratados, para a prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica; e
3. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
   a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
   b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, 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.

_____(SP), _____ de _____de 2024.

_____

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____ _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas e, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, artigo 33, inciso V, alínea c, que a Organização da Sociedade Civil possui Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional para execução do Termo de Colaboração.

_____(SP), _____de _____de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO XII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS E (NOME DA OSC)

Pelo presente Termo de COLABORAÇÃO, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**, neste ato representada pela Prefeita Municipal de Valinhos/SP **LUCIMARA ROSSI DE GODOY,** inscrita no CPF sob nº 292.817.058-85 e pela Secretária Municipal de Assistência Social ANA CLÁUDIA CONSUL FERREIRA SCAVITTI, inscrita no CPF sob o nº 135.021.248-25, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO,** e de outro lado **(NOME OSC)**, inscrita no CNPJ nº……., representada por seu Presidente……, inscrito no CPF nº ……., doravante designada simplesmente **OSC**, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto a execução do **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e Famílias, executado na Unidade de Serviço Centro Dia do Idoso.**

§ 1º - Serão executadas pela OSC, durante toda a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria da Assistência Social, vinculando-se integralmente aos respectivos termos.

§ 2º - São partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Colaboração:

I- Termo de Referência Técnica;

II- Plano de Trabalho aprovado.

§ 3º - É vedado adotar, na execução dos serviços, escolha discriminatória ou exclusiva que privilegie a discriminação por faixa etária de idade ou de outras formas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar no meio oficial de publicidade da administração pública ou no jornal, o extrato deste Termo de COLABORAÇÃO e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;

II – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto deste Instrumento, no valor de **RS 1.100.000,00 (Hum milhão e cem mil reais)** através de depósito bancário na conta corrente de custeio,

junto ao Banco do Brasil cujos números constam abaixo discriminados, e serão utilizadas pela OSC para execução do presente Termo;

Verba	Valor Global	Banco e Agência	Número Conta Bancária
Recurso municipal	R$		
Total a ser repassado	R$		

III – Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Termo de Colaboração, os recursos necessários para a execução do objeto pactuado;

IV – Proceder, por intermédio da equipe indicada pela Secretaria de Assistência Social, o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria e das atividades realizadas pela OSC, inclusive com a realização de visita(s) *in loco;*

V – Efetuar, com a utilização da Avaliação de Resultados, relacionados no Termo de Referência Técnica, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela OSC, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto compactuado;

VI – Acompanhar, a execução das metas previstas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, bem como a inserção da frequência mensal dos assistidos;

VII – Receber da OSC, mensalmente, por meio do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, os documentos referentes às despesas, inseridos na Plataforma Eletrônica da Prefeitura de Valinhos, conforme datas pré-determinadas, para promover a fiscalização financeira, no que se refere à prestação de contas dos valores repassados;

VIII – Analisar a prestação de contas da OSC, nos moldes previstos na Lei Federal 13.019/14, na Instrução nº 02/2016 TCE/SP, na resolução nº 03/2017 TCE/SP, bem como as demais condições expressas no Termo de Referência;

IX - Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;

X – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;

XI – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

XII – Monitorar e Avaliar o objeto:

a. Homologando os relatórios de fiscalização;

b. Quanto à execução física e atingimento das metas quantiqualitativas;

c. Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

XIII – Por meio do gestor da parceria:

a. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

c. 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;

d. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

XIV - A Prefeitura Municipal de Valinhos deverá cumprir e fazer cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

XV - Demais obrigações constantes no Termo de Referência respectivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I – Executar os serviços socioassistenciais a que se refere o objeto;

II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;

III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;

V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

VI – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VII – Apresentar, nos prazos exigidos pela SAS, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os usuários;

VIII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária, na forma dos itens de 13 a 16 do Termo de Referência;

IX – Realizar sempre que possível capacitação na área do objeto deste edital aos profissionais contratados e vinculados ao serviço, a fim de assegurar a execução do plano de trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social do município;

X – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos usuários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;

XI – Assegurar ao Gestor e à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho de Assistência Social, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;

XII - Apresentar relatório trimestral, na forma determinada pela Unidade Gestora, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de usuários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços, de acordo com o formulário desenvolvido pela SAS;

XIII - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela SAS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São

Paulo;

XIV - A OSC deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o período, na forma em que vier a ser estabelecida pela SAS, bem como informar as vagas disponíveis no Serviço;

XV - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

XVI - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

XVII - Comunicar à SAS toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

XVIII - Manter atualizado diariamente o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços — *online*, informatizados ou manuais — adotados ou que vierem a ser adotados pela SAS.

XIX – Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas.

XX – Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela SAS, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

XXI – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;

XXII - Promover a publicação integral do extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.

XXIII - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão

constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados, inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.

XXIV - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;

XXV - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;

XXVI - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

XXVII - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de COLABORAÇÃO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XXVIII – Se responsabilizar por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução dos serviços atinentes ao presente Termo de Colaboração, não reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do MUNICÍPIO;

XXIX- Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

XXX - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

XXXI - Elaborar Plano de Trabalho seguindo as diretrizes do Edital;

XXXII- Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

XXXIII- Responsabilizar-se pela manutenção do espaço físico;

XXXIV- Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

XXXV - Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como, aos locais de execução do respectivo objeto;

XXXVI – Atender a obrigatoriedade da restituição de recursos nas hipóteses previstas na Lei 13.019/2014;

XXXVII - Fazer a gravação de bens adquiridos (equipamentos e materiais permanentes) com cláusula de inalienabilidade, caso a organização da sociedade civil adquira os bens com recursos provenientes da celebração da parceria, devendo formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção;

XXXVIII - A OSC deverá cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

XXXIX - Demais obrigações constantes no Termo de Referência respectivo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - O valor global estimado do presente instrumento é de **R$ 1.100.000,00 (Hum millão e cem mil reais)** onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria de Assistência Social (SAS), conforme quadro apresentado a seguir:

Fontes de recursos	Valor	Dotação orçamentária
Recurso municipal	R$ 1.100.000,00	Funcional: Programática: Fonte - municipal Código de Despesa:
Valor total: R$ 1.100.000,00		

II – O primeiro repasse será efetuado após o início da vigência do Termo de Colaboração, com base na proposta inicial apresentada no Plano de Trabalho e os subsequentes, até o quinto dia útil de cada mês.

III – Os recursos serão oriundos de dotação orçamentária correspondente a cada exercício;

IV – Os recursos financeiros repassados destinam-se à aplicação integral e exclusiva na execução do objeto da parceria, descrito na cláusula Primeira;

CLÁUSULA QUINTA – DOS BENS REMANESCENTES

Para fins de cumprimento do disposto nos art. 36 e 42, ambos da lei federal nº 13.019/14, declara-se :

- que os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente;
- a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

I - A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado desde que a vigência não exceda a dez (10) anos, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do respectivo Edital, que faz parte integrante e indissociável deste instrumento, independente de transcrição.

II – Em caso de prorrogação da parceria, os valores a serem repassados poderão ser revistos e alterados, mediante a apresentação de novo estudo pela SAS, não excedendo limite estipulado pela Lei nº 13.019/2014 e decreto municipal 9.561/2017.

III - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

I - A fiscalização e acompanhamento da parceria caberá ao gestor, com suporte da comissão de monitoramento e avaliação, na forma tratada nos artigos 58 "usque" 62 da Lei nº 13.019/14, e artigos 26, 37 e seguintes do Decreto Municipal nº 9.561/17.

II – O gestor e os membros da comissão de monitoramento e avaliação serão nomeados por Portaria.

CLÁUSULA OITAVA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

I – Na hipótese de inexecução do objeto por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, realizar as seguintes ações:

a. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na

prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

b. Retomar os bens públicos eventualmente em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

c. Transferir a responsabilidade para outra OSC com atuação no mesmo segmento, mantidas as condições previstas no item 3 do Edital de Chamamento Público de referência.

II – As situações previstas na cláusula oitava – I devem ser comunicadas pelo gestor da parceria ao Secretário de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, com as normativas das ofertas socioassistenciais, com o Decreto Municipal nº 9.561/2017 e/ou com as condições do termo de referência, que faz parte do presente termo de colaboração, o MUNICÍPIO poderá aplicar as sanções previstas nas legislações citadas na presente cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos/SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente instrumento.

II – É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal nº13.019/14, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

Valinhos, de 2024.

Pelo MUNICÍPIO:

Lucimara Rossi de Godoy
Prefeita Municipal

Ana Claudia Consul Ferreira Scavitti

PREFEITURA DE VALINHOS
Secretária de Assistência Social

Pela CONTRATADA:

NOME OSC
Presidente

Testemunhas:

PREFEITURA DE VALINHOS

"Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

4 Damo-nos por NOTIFICADOS para:
5 O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
5.1 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.

LOCAL e DATA: Valinhos SP, XXXXXX de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 292.817.058-85

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO: Nome: ANA CLAUDIA CONSUL FERREIRA SCAVITTI
Cargo: Secretária de Assistência Social
CPF: 135.021.248-25

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA: Nome: XXXXXXXXXX
Cargo: Presidente
CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo: PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 292.817.058-85
Assinatura: _____

Nome: ANA CLÁUDIA CONSUL FERREIRA SCAVITTI
Cargo: Secretária de Assistência Social
CPF: 135.021.248-25
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas: PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: XXXXXXXXXX

PREFEITURA DE VALINHOS

ANEXO XIII
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO (redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS SP – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO N° XXXXXXXXX/2024

OBJETO: Execução do **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e Famílias, executado na Unidade de Serviço Centro Dia do Idoso**, constante nos autos do processo administrativo XX-PMV.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: **R$ 1.100.000,00 (Hum milhão e cem mil reais).**

EXERCÍCIO: 2025 (início de vigência XXXXXXXXXXX 2025)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
3 Estamos CIENTES de que:
3.1 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;
3.2 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;
3.3 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;
3.4 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

PREFEITURA DE VALINHOS

Cargo: Presidente
CPF: XXXXXXXXXXXXXX
Assinatura:_____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONCURSO DE REMOÇÃO DE ESPECIALISTAS/2024
CLASSIFICAÇÃO

A **Secretaria da Educação da Prefeitura do Município de Valinhos**, com base no Edital do Concurso de Remoção publicado na Imprensa Oficial, Edição nº 2714, em 10/09/2024, e nos artigos 9º e 10 da Lei Municipal nº 4372 de 08 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos, publica a **Classificação e as Vagas Iniciais e Potenciais**, referentes ao Concurso de Remoção de Especialistas efetivos da Rede Municipal de Ensino.

CLASSIFICAÇÃO

DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL

NOME	PONTOS	CLASS.
Terezinha Praxedes Rosa	332,2	1
Frederico Rodrigues Póvoa Leal	322,7	2
Alex Sander Contiero	213,2	3
Deise de Oliveira da Silva	202,6	4
Alceu Bento Petenucci Júnior	173,2	5
Cremilson Nascimento Madrona	163,1	6
Fernanda Zanini Esnolde	150,2	7
Jaqueline Maria da Costa Pizolito	132,2	8
Marcos César de Oliveira	123,2	9
Gisele de Cássia Schiavon Silva	123,2	10
Fabiana Rodrigues Martins	123,2	11
Evandro Luiz de Queiroz	123,2	12
Rodrigo Vignoli Juvenal	122,8	13
Mércio Tadeu de Menezes	93	14

VICE-DIRETOR

NOME	PONTOS	CLASS.
Sandra Maria de Freitas Reis	299,4	1
Patrícia Amorim de Paula	142,8	2
Wellington Aldo Paiva de Souza	129	3

COORDENADOR PEDAGÓGICO

NOME	PONTOS	CLASS.
Viviane Cristina Rodrigues	303,2	1
Grace Kelly Zambotti Pereira	287,2	2
Gizele Regina da Silva Bevilacqua	283	3
Ivani Padovan	279,7	4
Luis Gustavo Guimarães	263,2	5
Mara Marta Francisco Felipe	242,4	6
Rosemeire Zagui	232,3	7
Vívian Deomedessi dos Santos	193,2	8
Liliane Benvindo Teixeira Lopes	181,9	9
Viviani Cristina Gonçalves Esquezaro	173,2	10
Thaís Duarte Esnarriaga	173,2	11
Rachel Pinheiro	172,8	12
Leandro Luz de Lima	162,8	13
Lucas Scarone Silva	153,2	14
Mariana Yuki Kamada	152,8	15
Luciana Massai do Carmo	144,2	16
Luís Fernando Gotarde	133,2	17
Marjory Cristina de Souza Silva	132,4	18
Bárbara Siminatti dos Santos	103	19

VAGAS

VAGAS - DIRETOR

UNIDADE EDUCACIONAL	INICIAL	POTENCIAL
CEMEI Alberto Juliano Serra	X	
CEMEI Anna Thomé Mamprin		X
CEMEI Octávio Quércia	X	
CEMEI Papa João Paulo II		X
CEMEI Prof. Osvaldo Muller		X
CEMEI Profa. Solange Elisabeth Pereira da Silva		X
CEMEI Psicóloga Emely Tófolo Machado		X
CEMEI Valdomiro Amaral	X	
EMEB Carlos de Carvalho Vieira Braga	X	
EMEB Dra. Yrma de Andrade Fiori	X	
EMEB Estephânia de Carvalho Vieira Braga		X
EMEB Gov. André Franco Montoro		X
EMEB Gov. Orestes Quércia		X
EMEB Heloísa de C. Crissiúma		X
EMEB Horácio de Sales Cunha		X
EMEB Luiz Antoniazzi	X	
EMEB Padre Leopoldo Petrus Van Liempt		X
EMEB Pedro Luiz Rodrigues de Souza	X	
EMEB Profa. Alice Sulli Nonato	X	
EMEB Profa. Dirce Antônio		X
EMEB Vice-Prefeito Antonio Mamoni		X
EMEB Waldomiro Mayr/EMEB Emílio Pedro Juliato		X

VAGAS - VICE-DIRETOR

UNIDADE EDUCACIONAL	INICIAL	POTENCIAL
EMEB Horácio de Sales Cunha		X
EMEB Jerônymo Alves Corrêa		X
EMEB Profa. Dirce Antônio	X	
EMEB Profa. Marli Ap. B. Bazetto/ EMEB Prefeito Dr. Vitório Humberto Antoniazzi		X

VAGAS - COORDENADOR PEDAGÓGICO

UNIDADE EDUCACIONAL	INICIAL	POTENCIAL
CEMEI Alberto Juliano Serra		X
CEMEI Anna Thomé Mamprin	X	
CEMEI Antônio Montero Filho		X
CEMEI Papa João Paulo II		X
CEMEI Prof. Osvaldo Muller		X
CEMEI Profa. Solange Elisabeth Pereira da Silva		X
EMEB Ângela Turcatti		X
EMEB Antônio Perseghetti/Manoel Furlan	X	
EMEB Carlos de Carvalho V.Braga	X	
EMEB Cecília Meireles	X	
EMEB Dom Agnelo Rossi	X	
EMEB Dra. Yrma de Andrade Fiori	X	
EMEB Gov. Orestes Quercia		X
EMEB Horácio de Sales Cunha		X
EMEB Jorge B. de Castro		X
EMEB Jorge B. de Castro		X
EMEB Padre Leopoldo Petrus Van Liempt	X	
EMEB Pref. Jerônymo Alves Corrêa		X
EMEB Pref. Jerônymo Alves Corrêa		X
EMEB Profa. Alice Sulli Nonato		X
EMEB Profa. Dirce Antônio	X	
EMEB Profª. Marli Ap. Borelli Bazetto/ EMEB Prefeito Dr. Vitório Humberto Antoniazzi		X
EMEB Profa. Neize Quaglio Mathedi	X	
EMEB Tio Pedro Brandini		X
EMEB Tomoharu Kimbara/EMEB Antônio Favrin		X
EMEB Vice-Prefeito Antonio Mamoni		X
EMEB Vice-Prefeito Antonio Mamoni		X
EMEB Waldomiro Mayr / EMEB Emílio Pedro Juliato	X	X

SECRETARIA DE FAZENDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 004/2024-DRM /S.F.

A **Prefeitura do Município de Valinhos**, através do Departamento de Arrecadação da Secretaria da Fazenda, com base no inciso III dos Artigos 248 e 249, ambos da Lei nº 3.915/2005 (Código Tributário Municipal), **NOTIFICA** os contribuintes abaixo relacionados, com o intuito de cientificá-los para seu comparecimento à Divisão de Receitas Mobiliárias para tomar ciência do conteúdo no processo administrativo, sendo:

ANTONIO MENDES DA SILVA	PA 7245/2022
RAYLSON DE OLIVEIRA SANTOS	PA 10668/2023

Caso não haja manifestação no prazo de **10 (dez) dias** por parte do notificado, fará com que o processo tenha movimentação indicada pelo interesse da Municipalidade.

E para que não se alegue desconhecimento, é expedido o presente Edital.

VALINHOS, 08 DE OUTUBRO DE 2024.

ANTONIO CARLOS DIAS
Diretor / DRM/SF
Portaria SF nº 17243, de 01/02/2022.

CRISLÂNIO LOPES DA SILVA
Secretário da Fazenda
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÕES

RESUMO DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11682/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2024 (2ª VERSÃO)

OBJETO: Registro de preço para aquisição de cestas básicas de alimentação e cestas de limpeza e higiene pessoal.

DATA/HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 18/10/2024 às 09h00.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16254/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 135/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em confecção e instalação de persianas em DPO/DAE.

DATA/HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/10/2024 às 09h00.

DATA/HORA PARA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA: a partir do dia 07/10/2024 até o dia 24/10/2024, no horário das 8:00 às 15:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados ou ponto facultativos, mediante agendamento prévio com a Secretaria de Saúde, junto ao servidor Cesar A. Randi, Coordenador da Divisão de

Gerenciamento e Manutenção, através do telefone (19) 99661-7826.

Os editais poderão ser consultados gratuitamente no portal eletrônico www.gov.br/compras e no site www.valinhos.sp.gov.br. Informações: (19) 3871-1213.

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Licitações

ERRATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 13789/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 110/2024
OBJETO: Aquisição de refeições e lanches para pacientes da UPA, UPAMI CAPS e CAPSI.

O **Secretário de Licitações**, no uso de suas atribuições legais, **COMUNICA** a seguinte **ERRATA** no edital supra, publicado no Boletim Municipal, na data de 02 de outubro de 2024 e no Jornal Folha de São Paulo, na data de 03 de outubro de 2024, conforme segue abaixo:

ONDE SE LÊ:
Item 01 – Código 69736
Item 02 – Código 69736
Item 03 – Código 69736
Item 04 – Código 69736
Item 05 – Código 3697
Item 06 – Código 3697
Item 07 – Código 3697
Item 08 – Código 3697

LEIA-SE:
Item 01 – Código 467402
Item 02 – Código 467402
Item 03 – Código 467402
Item 04 – Código 467402
Item 05 – Código 467402
Item 06 – Código 467402
Item 07 – Código 467402
Item 08 – Código 467402

As demais disposições permanecem inalteradas.

Valinhos, 04 de outubro de 2024.

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Licitações

PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 183/2024

Em conformidade com os elementos constantes do Processo de Administrativo nº 14.838/2024, Processo de Compras nº 335/2024, reconhecemos a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, posteriores alterações, visando a contratação da empresa **2GL GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA**, com sede na Estrada Luiz Fernando Rodrigues, nº 2315, Bairro Vila Boa Vista, CEP: 13064-798, na cidade de Campinas/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.786.190/0001-94, para contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a digitalização do acervo de documentos do Departamento de Receitas e Fiscalização da Secretaria da Fazenda do Município, por meio das atividades de preparação de documentos, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade e migração para o servidor próprio da Municipalidade, com fornecimento de equipamentos nos padrões de qualidade e desempenho, pelo período de **04 (quatro) meses** no valor total de **R$ 16.330,00 (dezesseis mil, trezentos e trinta reais),** conforme especificações na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtde aproximada	Valor Total
01	Serviços de Digitalização do Acervo Processual Físico do Departamento de Receitas e Fiscalização da Secretaria da Fazenda do Município de Valinhos	Página	71.000	16.330,00

Valinhos, 01 de Outubro de 2024.

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Licitações

REBECA LEARDINE QUIJADA
Secretária da Fazenda

RAYSSA MARIEL SILVA
Agente Administrativo II

Em conformidade com os elementos constantes do Processo Administrativo nº 14.838/2024, Processo de Compras nº 335/2024, em especial o reconhecimento da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, **RATIFICO** o ato, nos termos acima descritos, com base no Artigo 75, inciso II e Artigo 72, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

Valinhos 01 de Outubro de 2024.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Prefeita Municipal

PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 28/2024

Em conformidade com os elementos constantes do Processo de Compras nº 363/2024, Processo Administrativo nº 14.292/2024, reconhecemos a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no artigo 74, "caput" da Lei nº 14.133/2021, e posteriores alterações, visando a contratação da empresa **SANCETUR – SANTA CECÍLIA TURISMO LTDA**, com endereço na Rua Geraldo de Gasperi, nº 915, Chácaras São Bento, na cidade de Valinhos /SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 69.144.434/0005-95, para Aquisição de Vale transporte – Valinhos (URBANO), para atendimento ao serviço social do CEV, pacientes do CEMAP e Casa do Adolescente, CREAPS, CAPS II, CAPS Infantil e Centro de Atenção a Mulher – CAM, nos termos da tabela abaixo, ao custo unitário de R$ 4,70 (Quatro reais e setenta centavos), totalizando o valor correspondente à **R$ 65.236,00 (Sessenta e cinco mil, duzentos e trinta e seis reais),** pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VALE TRANSPORTE URBANO – COLETIVO MUNICIPAL DE VALINHOS	13.880	R$ 4,70	R$ 65.236,00

Valinhos, 30 de setembro de 2024

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Licitações

JOÃO GABRIEL VIEIRA
Secretário da Saúde

JOSIANE CAMARGO
Secretária Adjunta da Saúde

Em conformidade com os elementos constantes do Processo de Compras nº 363/2024, Processo Administrativo nº 14.292/2024, em especial o reconhecimento da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, **RATIFICO** o ato, nos termos acima descritos, com base no que determina o "caput" do artigo 74 e o artigo 72, inciso VIII da Lei nº 14133/2021, e suas posteriores atualizações.

Valinhos, 30 de setembro de 2024

LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Prefeita Municipal

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO – SETEMBRO/2024

Termo de Contrato nº: 136/2024
Processo Administrativo nº: 10.045/2024
Modalidade de Licitação: CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 05/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: NOGUEIRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente contratação o recapeamento asfáltico - Rua Princesa Isabel, Trecho da Rua Imperatriz Maria Leopoldina com a Embocadura da Av. Joaquim Alves Corrêa e Rua Dom Henrique - Jardim Santo Antônio – Valinhos – SP, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Anexo I e II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ R$ 178.000,00 (cento e setenta e oito mil reais)
Vigência: 03 (três) meses
Data da Assinatura:03 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº: 137/2024
Processo Administrativo nº: 11.663/2024
Modalidade de Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 167/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: ARCATTO COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE EQUIPAMENTOS E BENS LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de eletrônicos (câmera, microfone e alto-falantes) compatíveis com computador para videoconferência na sala de reunião da Secretaria da Fazenda, localizada na Prefeitura do Município de Valinhos, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Descrição	Unidade	Qtde Aproximada
01	UNIDADE DE VÍDEO USB: Dimensões da Unidade - 105 mm x 700 mm x 70 mm (A x L x P) sem base. - 156 mm x 700 mm x 70 mm (A x L x P) com base. • Peso - 2,4 kg sem base. - 2,9 kg com base. • Dimensões do controle - 183mm x 40mm x 19mm (A x L x P). REQUISITOS DE APLICAÇÃO • Sistemas operacionais suportados - Windows 7, 8.1, 10 • Suporte para drivers de dispositivos padrões de áudio e vídeo - Áudio UAC 1.0 - Vídeo UVC 1.1/1.5 - HID 1.11. REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO • 12 V CC/5 A @ 100~240 V CA, 50/60 Hz obracania, pochylania i zoomu (ePTZ) PACOTE DEVE INCLUIR • Unidade de vídeo USB • Controle remoto com 2 pilhas AAA • Fonte de alimentação bi-volt • Cabo USB 2.0 de 5 m (Tipo C para Tipo A) • Kit de montagem em parede • Folha de configuração. CÂMERA • Campo de visão (FOV) de 120 graus • Resolução de captura UHD 2160p (4K) • Enquadramento de pessoas & rastreamento de	Unidade	1

	participantes automáticos • Zoom 5x / EPTZ • 2 posições pré-definidas de câmera (presets). ÁUDIO •Tecnologia para conversações full-duplex, cancelamento acústico de eco e supressão de ruído de fundo. • Tecnologia NoiseBlock • Tecnologia Acoustic Fence • Controles de liga/desliga mudo • Microfones estéreo: - Array de microfones com 6 elementos formando um feixe - Alcance de captação de 4 metros - Resposta em frequência de 120 Hz a 16 kHz • Alto-falantes estéreo: - Resposta em frequência de 100 Hz a 20 kHz - Saída = 90 dB @ 0,5 m .		
02	Mão de obra técnica especializada para execução de serviços referente instalação física de equipamentos de videoconferência. Garantia adicional de 03 (três) anos	Conjunto	1

Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 10.267,83 (dez mil, duzentos e sessenta e sete reais e oitenta e tês centavos):
Vigência: 01 (um) mês
Data da Assinatura:09 de setembro de 2024

Termo de Contrato nº:138/2024
Processo Administrativo nº: 8309/2024
Modalidade de Licitação: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: GR ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada de engenharia para a execução dos projetos, reforma dos sanitários, churrasqueiras e quiosques na área de convivência, bem como a construção de sanitários no playground infantil no Parque Municipal Centro de Lazer do Trabalhador – CLT, com fornecimento de mão de obra, materiais e ferramental necessários à execução do objeto, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 301.000,00 (trezentos e um mil reais)
Vigência: 180 (cento e oitenta) dias
Data da Assinatura:06 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº:139/2024
Processo Administrativo nº: 13.568/2024
Modalidade de Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 168/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: LOCAMEDI LOCACAO DE EQUIP. ASSISTENCIA MEDICA LTDA
Objeto: Contratação de serviço de locação de ambulância para as Unidades de Saúde, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	3	MESES	LOCAÇÃO MENSAL DE 05 AMBULÂNCIAS DE SUPORTE BÁSICO - TIPO B, COM EQUIPAMENTOS
02	3	MESES	LOCAÇÃO MENSAL DE 01 AMBULÂNCIA DE SUPORTE AVANÇADO À VIDA UTI - TIPO D, COM EQUIPAMENTOS

Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 194.979,48 (cento e noventa e quatro mil, novecentos e setenta e nove reais e quarenta e oito centavos)
Vigência: 03 (três) meses
Data da Assinatura:06 de setembro de 2024

Termo de Contrato nº:140/2024
Processo Administrativo nº: 14.018/2024
Modalidade de Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 175/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: BUYSOFT DO BRASIL LTDA
Objeto: Contratação de empresa para locação de licença de uso de software para possibilitar a edição do Boletim Eletrônico Municipal, durante 12 (doze) meses.

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	RENOVAÇÃO
01	2,00	Creative Cloud for teams All Apps GOV Level 1 1 - 9MarketPlace	1
02	1,00	InDesign CC for teams Team Licensing Subscription Renewal Level 1 1 - 9 - GOV	1

Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais):
Vigência: 12 (doze) meses
Data da Assinatura:06 de setembro de 2024

Termo de Contrato nº:141/2024
Processo Administrativo nº:6034/2024
Modalidade de Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 149/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
Objeto: Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT para prestação de serviços e venda de produtos postais para atender as demandas da Prefeitura do Município de Valinhos
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)
Vigência: 12 (doze) meses
Data da Assinatura: 06 de setembro de 2024

Termo de Contrato nº:142/2024
Processo Administrativo nº: 7.193/2024
Modalidade de Licitação: CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 04/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: VERDEBIANCO ENGENHARIA LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção de projeto executivo e execução de contenção de margens, canalização e adequação de microdrenagem do Córrego Invernada – Parque Suiça – Valinhos/SP, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 28.986.814,42 (Vinte e oito milhões, novecentos e oitenta e seis mil, oi-tocentos e quatorze reais e quarenta e dois centavos).
Vigência: 12 (doze) meses
Data da Assinatura:12 de Setembro de 2024

Termo de Contrato nº:143/2024
Processo Administrativo nº:11.149/2024
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: PEJOTA PET SAÚDE ANIMAL LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente a contratação de empresa especializada para o fornecimento de ração para os cães da Guarda Municipal de Valinhos, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$
Vigência: R$ 31.203,00 (Trinta e Um mil, duzentos e três reais).
Data da Assinatura:16 de setembro de 2024

Termo de Contrato nº: 144/2024
Processo Administrativo nº:11.812/2024
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº093/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente a contratação de empresa especializada para fornecimento de oxigênio gasoso medicinal, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 120.526,00 (cento e vinte mil, quinhentos e vinte e seis reais)
Vigência: 12 (doze) meses
Data da Assinatura:13 de setembro de 2024

Termo de Contrato nº:145/2024
Processo Administrativo nº:10.926/2024
Modalidade de Licitação: INEXIGIBILIDADE Nº 24/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: NEUSA MARIA CHIARI TREVISAN
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a locação do imóvel situado a Rua São Paulo, n. 252, Vila Santana, em Valinhos/SP, destinado ao funcionamento de agência do Instituo Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento conforme o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto, que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	QUANT. ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel por 12 meses	Mês	12	12	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00

Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
Vigência: 12 (doze) meses
Data da Assinatura:19 de setembro de 2024

Termo de Contrato nº:146/2024
Processo Administrativo nº:13.898/2024
Modalidade de Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 181/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: INSTITUTO TATUAMUNHA
Objeto: Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural de Valinhos.
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais)
Vigência: 12 (doze) meses
Data da Assinatura:19 de setembro de 2024

Termo de Contrato nº: 147/2024
Processo Administrativo nº:12.989/2024
Modalidade de Licitação: DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 169/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: REALMED DISTRIBUIDORA LTDA,
Objeto: Constitui objeto da presente contratação o fornecimento de Medicamento para Atendimento de Mandado Judicial, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ R$4.778,70 (Quatro mil, setecentos e setenta e oito reais e setenta centavos).
Vigência: 12 (doze) meses
Data da Assinatura:26 de Setembro de 2024.

Termo de Contrato nº:148/2024
Processo Administrativo nº: 9820/2024
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: ELETRONET TELEMEDICINA DIGITAL LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente a contratação de empresa para prestação de serviços de emissão de laudos de exames de eletrocardiograma a distância via internet, para as Unidades de Saúde, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ R$ 68.286,00 (Sessenta e oito mil, duzentos e oitenta e seis reais).
Vigência: 12 (doze) meses
Data da Assinatura:26 de Setembro de 2024.

Termo de Contrato nº:149/2024
Processo Administrativo nº:12.085/2024
Modalidade de Licitação: CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº: 06/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CONSIL SISTEMAS PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente a contratação de empresa de engenharia especializada em adequação das instalações prediais, para fins de atendimento às normas do Corpo de Bombeiros, para obtenção do AVCB do Esporte Clube Castelo, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Anexo I e II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: própria
Valor do Contrato: R$ 64.000,00(Sessenta e quatro mil reais).
Vigência: 120 (cento e vinte) dias
Data da Assinatura:26 de setembro de 2024.

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Licitações *pro tempore*

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº:145/2023
Processo de Compras nº:340/2022
Processo Administrativo nº 21050/2022
Modalidade de Licitação:Dispensa de Licitação nº 22/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: PADARIA PÃO DA VIDA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 06.073.554/0001-03
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a **AQUISIÇÃO DE PÃO, LEITE E MARGARINA, COM ENTREGA INCLUSA, PARA O CAFÉ DA MANHÃ SERVIDO AOS BOMBEIROS E GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE VALINHOS/SP,** conforme estabelecido no **Anexo 1 – Características do Objeto** que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE
PÃO TIPO FRANCÊS, com peso mínimo de 50 gramas cada unidade.	-	Kg	900
LEITE, integral, longa vida em embalagem tipo TetraPack de 01 Litro.	ITALAC	Litro	1.825
MARGARINA, com sal, embalagem de 500g, livre de gordura trans e com o mínimo de 80% de lipídios.	DORIANA	Peça	400

Vigência: prorrogado por mais 60 dias
Valor: **não alterado**
Data da Assinatura:25/06/2024

Termo de Aditivo nº: 03
Termo de Contrato nº:132/2021
Processo de Compras nº:026/2021
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 05/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: TRC TELECOM LTDA EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.054.250/0001-28
Objeto: Contratação de empresa especializada para a locação de sistema e equipamentos de radiocomunicação digital, dimensionado para a rede de comunicação da Guarda Civil Municipal da cidade de Valinhos-SP, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 - Características do Objeto, que rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins e efeitos..
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$157.398,12**
Data da Assinatura:02/09/2024

Termo de Aditivo nº: 05
Termo de Contrato nº:161/2020
Processo de Compras nº:98/2020
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 024/2020
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: JUSTI & MAIAN LTDA – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.030.161/0001-89
Objeto: Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de manutenção física e química, instalação, prevenção e reparos na Piscina Municipal, localizada no Parque de Feiras e Exposições "Monsenhor Bruno Nardini", na Rua Prof. Ataliba Nogueira, s/nº, Terra nova, na cidade de Valinhos/SP, em conformidade com as especificações constantes no Anexo 01 – Características do Objeto, que rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins e efeitos.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$117.363,96**
Data da Assinatura: 02/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº:190/2023
Processo de Compras nº:313/2023
Processo Administrativo nº 15547/2023
Modalidade de Licitação: Pregão Eletronico nº 97/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: LFLR ASSESSORIA EM POLÍTICAS PÚBLICAS LTDA-ME . inscrita no CNPJ N° 12.357.593/0001-27
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TRATAMENTO, TABULAÇÃO E CRUZAMENTO DE DADOS PARA FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DE PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital:

Item	Und.	Qtd.	Descrição
01	SV	01	Contratação de empresa especializada para tratamento, tabulação e cruzamento de dados visando desenvolver e implantar instrumental físico de monitoramento de condicionalidades de famílias beneficiárias de programas sociais do município de Valinhos.

Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$28.214,53
Data da Assinatura:02/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº:73/2024
Processo de Compras nº:574/2023
Processo Administrativo nº 26193/2023
Modalidade de Licitação:Tomada de Preços nº 12/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: RW ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.495.291/0001-24
Objeto: Contratação de empresa especializada de engenharia para realização do piso da quadra poliesportiva do ginásio de esportes "Clemente Marchiori" – Rua Arthur Fernandes, 259 - Bairro Santana, no município de Valinhos, com fornecimento de mão de obra, materiais e ferramental necessários à execução do objeto, conforme estabelecido no **Anexo 01 – "Termo de Referência"**.
Vigência: não alterado
Valor: **R$88.112,29**
Data da Assinatura:02/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº: 94/2024
Processo de Compras nº:170/2024
Processo Administrativo nº 6670/2024
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 96/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: 2GL GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 21.786.190/0001-94**
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a digitalização do acervo de documentos do Departamento de Receitas e Fiscalização da Secretaria da Fazenda do Município, por meio das atividades de preparação de documentos, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade e migração para o servidor próprio da Municipalidade, com fornecimento de equipamentos, nos padrões de qualidade e desempenho conforme especificações deste Termo de Referência
Vigência: prorrogado por mais 20 (vinte) dias
Valor: **não alterado**
Data da Assinatura: 06/09/2024

Termo de Aditivo nº: 02
Termo de Contrato nº:189/2023
Processo de Compras nº:368/2023
Processo Administrativo nº 18775/2023
Modalidade de Licitação: INEXIGIBILIDADE Nº 26/2023 B
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.494.031/0001-63
Objeto: O objeto do contrato será a **AQUISIÇÃO** de munição letal, a qual será utilizada pele equipe especializada e pelo corpo de comando da Guarda Civil Municipal de Valinhos, em conformidade com as especificações estabelecidas no **Anexo 01 – Características do Objeto**, que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento

Vigência: prorrogado por mais 05 meses
Valor: **não alterado**
Data da Assinatura: 11/09/2024

Termo de Aditivo nº: 02
Termo de Contrato nº:148/2023
Processo de Compras nº:535/20225
Processo Administrativo nº 28408/2022
Modalidade de Licitação:TOMADA DE PREÇOS Nº 17ª/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: GAC CONSTRUTORA EIRELI, inscrita no CNPJ/ME sob nº 27.948.042/0001-05
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de cobertura metálica da quadra poliesportiva da EMEB Horácio de Salles Cunha localizada na Rua Itaiu, nº 525, Bairro São Bento no município de Valinhos, incluindo a mão de obra, ferramental e materiais necessários
Vigência: prorrogado por mais 60 (sessenta) dias
Valor: não alterado
Data da Assinatura:10/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº:201/2023
Processo de Compras nº:18/2023
Processo Administrativo nº 29507/2022
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 10/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: RG MEDICAL EQUIPAMENTOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS EIRELI, inscrita no CNPJ/ME sob nº 11.915.746/0001-41
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR**, conforme especificações estabelecidas no **Anexo 01 – Memorial Descritivo** que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua retirada até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênicas sanitárias adequadas.	36.000	KG

Vigência: prorrogado por mais 06 (seis) meses
Valor: não alterado
Data da Assinatura:12/09/2024

Termo de Aditivo nº: 02
Termo de Contrato nº:140/2022
Processo de Compras nº:213/2022
Processo Administrativo nº 14755/2022
Modalidade de Licitação: Pregão Eletronico nº 71/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: KON TATO COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 61.304.069/0001-01
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS COM SOFTWARE E HARDWARE – SISTEMA PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM – SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS) PARA ARMAZENAMENTO DE IMAGENS GERADAS PELOS CRS NA SEÇÃO DE RAIOS-X E MAMOGRAFIA, conforme especificações estabelecidas no Anexo 01 – Memorial Descritivo que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

Item	Qtd.	Und.	Descrição
01	12	SV	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 03 SISTEMA DE CAPTAÇÃO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS CO SOFTWARE E HARDWARE – SISTEMA PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM – SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS GERADAS PELOS CRS NA SEÇÃO DE RAIO-X E MAMOGRAFIA DO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE VALINHOS (CEV), RAIO-X DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) E RAIO-X DA UNIDADE DE ATENDIMENTO PEDIÁTRICO, GINECOLÓGICO E OBSTÉTRICO (UPINHA), COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PELO PERÍODO DE 12 MESES MODELO: MD MARCA: OSIRIX REGISTRO ANVISA: 81072930001

Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 84.762,84
Data da Assinatura:12/09/2024

Termo de Aditivo nº: 02
Termo de Contrato nº:84/2023
Processo de Compras nº:400/2022
Processo Administrativo nº 22485/2022
Modalidade de Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 10A/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: ITAJUBÁ CONSTRUÇÃO CIVIL E MECÂNICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 48.641.914/0001-68
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pavimentação asfáltica e demais serviços complementares nos seguintes locais: trecho da Rua Dom Barreto, trecho da Rua General Osório, no Bairro Santa Cruz, no município de Valinhos/SP, com fornecimento de todos materiais, equipamentos, ferramental, mão de obra e tudo mais que se fizer necessário à total execução dos serviços.
Obra de Convênio com o Governo Federal – OGU nº 1078160-78/2021/MDR
Vigência: Prorrogado por mais 45(quarenta e cinco) dias
Valor: Não alterado
Data da Assinatura:12/09/2024

Termo de Aditivo nº: 30
Carta Contrato nº:60/2001
Processo Administrativo nº 2956/2001
Modalidade de Licitação:Dispensa de Licitação
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CARLA VIVIANE FAVARO, brasileira, portadora do RG nº 23.590.157-SSP/SP e do CPF nº 120.589.878-61.
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a locação do imóvel de propriedade dos **LOCADORES**, sito à Avenida dos Esportes, nº 303, conforme matrícula nº 30117, de 05/04/2001, expedida pelo 1º Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Campinas, prédio residencial, terreno e quintal com 372,90m², correspondente ao lote 14, da quadra A, do loteamento denominado Vila Olivo, medindo 12 metros de frente para a Avenida dos Esportes, 30,75 metros de um lado, confrontando com o lote 13, 31, 40 metros de outros lado, confrontando com o lote 15, e nos fundos, medindo 12,05 metros e confrontando com o lote 12, em Valinhos/SP, imóvel este destinado à instalação e funcionamento da **Secretaria de Assistência Social sendo na frente o Central de Cadastro Único do Governo Federal – CADUNICO e nos fundos o Serviços Especializado em Abordagem**
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$111.584,64**
Data da Assinatura:12/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº: 180/2023
Processo de Compras nº: 322/2023
Processo Administrativo nº 16526/2023
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 34/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: ASSOCIAÇÃO DE PESQUISADORES E FORMADORES DA ÁREA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – NECA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.297.923/0001-04
Objeto: Contratação de empresa de assessoria técnica especializada para a elaboração dos fluxos e protocolos de atendimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, além da elaboração do Plano Municipal Decenal de Enfrentamento as situações de violência contra crianças e adolescentes, incluindo assessoria técnica para implantação do mesmo e posterior acompanhamento, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo 01 – "Características do Objeto".**
Vigência: prorrogado por mais 03 meses
Valor: **não alterado**
Data da Assinatura:16/08/2024

Termo de Aditivo nº: 03
Termo de Contrato nº:221/2023
Processo de Compras nº:339/2023
Processo Administrativo nº 17344/2023
Modalidade de Licitação:
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: PROJPONTES CONSULTORIA E PROJETOS EM ENGENHARIA DE ESTRUTURAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.819.084/0001-55
Objeto: Contratação de empresa especializada de engenharia, para prestação de serviços para elaboração de projeto executivo de travessia metálica para pedestres e outorga do DAEE, sobre o Rio Capivari - Bairro Capivari, Município de Valinhos-S.P, com fornecimento de todo material, equipamentos, ferramental, mão de obra e tudo o mais que se fizer necessário à total execução dos serviços em conformidade com o Anexo 01 – "Memorial Descritivo".
Vigência: prorrogado por mais 60 (sessenta) dias
Valor: não alterado
Data da Assinatura: 17/09/2024

Termo de Aditivo nº: 02
Termo de Contrato nº:205/2023
Processo de Compras nº:407/2023
Processo Administrativo nº 14640/2023
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 41/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: LONGO & LONGO ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA, CNPJ nº 47.975.216/0001-36
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a locação de imóvel comercial localizado na Rua Silvio Concon nº 72 e 78, Centro, na cidade de Valinhos, Estado de São Paulo, de propriedade das seguintes proprietárias Terezinha Izabel Longo dos Santos e Helena Maria Longo dos Santos, para abrigar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Central I, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, conforme estabelecido no **Anexo 1 – Características do Objeto** que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$194.366,76**
Data da Assinatura:18/09/2024

Termo de Aditivo nº: 04
Termo de Contrato nº:172/2020
Processo de Compras nº:298/2020
Modalidade de Licitação:
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 38.955.662/0001-98
Objeto: Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de assessoria de gestão de trânsito, locação e instalação de software e equipamentos, para uso na Secretaria de Mobilidade Urbana
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$2.215.472,85
Data da Assinatura:19/09/2024

Termo de Aditivo nº: 03
Termo de Contrato nº:147/2020
Processo de Compras nº:246/2022
Processo Administrativo nº 14873/2022
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 14/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CONSORCIO RC VALINHOS, composto pelas empresas, **R3 COMERCIAL E SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.208.844/0001-09, e a empresa **COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.955.662/0001-98
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL, VERTICAL E SEMAFÓRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Termo de Referência, que, rubricados pelas partes, passam a fazer parte integrante do presente instrumento
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 7.751.760,03
Data da Assinatura: 19/09/2024

Termo de Aditivo nº: 02
Termo de Contrato nº:24/2024
Processo de Compras nº:477/2023
Processo Administrativo nº 23231/2023
Modalidade de Licitação:Concorrencia Pública nº 05/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: VERDEBIANCO ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.992.945/0001-25
Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para prestação de serviços de pavimentação asfáltica, recapeamento asfáltico, drenagem e serviços complementares em 54 vias públicas, conforme Memorial Descritivo em anexo.
Vigência: prorrogado por mais 120 dias
Valor: não alterado
Data da Assinatura: 19/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº:148/2022
Processo de Compras nº:140/2022
Processo Administrativo nº 10279/2022
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 12/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: MITRA – ACESSO EM REDE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MUNICIPAL S.A, inscrita no CNPJ 07.513.623/0001-07
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, COMPOSTA POR BENS E SERVIÇOS, em conformidade com o estabelecido no **Anexo 1 - Termo de Referência** e **Anexo 2 – Proposta de Preço**,
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$5.587.216,44**
Data da Assinatura:20/09/2024

Termo de Aditivo nº: 002
Termo de Contrato nº:158/2022
Processo de Compras nº:200/2022
Processo Administrativo nº 14136/2022
Modalidade de Licitação:Pregão Eletronico nº 64/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: MENTAL SAÚDE PSICOLÓGICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.352.791/0001-66
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS, OBRIGATÓRIA PARA A OBTENÇÃO DE PORTE DE ARMA DE FOGO DE USO FUNCIONAL, COM BASE NOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA POLÍCIA FEDERAL, PARA OS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DA CIDADE DE VALINHOS/SP**, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1	180	SV	Avaliação psicológica para os Integrantes da Guarda Civil Municipal.

Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: não alterado
Data da Assinatura: 25/09/2024

Termo de Aditivo nº: 04
Termo de Contrato nº:149/2022
Processo de Compras nº:195/2022
Processo Administrativo nº 13406/2022
Modalidade de Licitação:Pregão Eletronioc 61/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: JOSÉ CARLOS E OLIVEIRA TRANSPORTES BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ/ME sob nº 04.351.650/0001-32
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRANSPORTE TERRESTRE (ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS) PARA LOCOMOÇÃO DE PROFESSORES, ALUNOS, E ATLETAS PARA TORNEIOS E CAMPEONATOS ESPORTIVOS EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL**
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: **R$ 780.509,91**
Data da Assinatura: 25/09/2024

Termo de Aditivo nº: 07
Termo de Contrato nº:23/2021
Processo de Compras nº:482/2020
Modalidade de Licitação:Pregão Eletronico nº 037/2020
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CM HOSPITALAR S/A, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 12.420.164/0017-14
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos para a realização de exames laboratoriais, conforme segue: **Lote 01** - Contratação de empresa especializada para a locação de equipamento totalmente automatizado, para a realização de exames de análises bioquímica, com o fornecimento de todos os reagentes para a realização dos exames, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo 01 – Características do Objeto**
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 745.488,54
Data da Assinatura: 27/09/2024

Termo de Aditivo nº: 01
Termo de Contrato nº:19/2024
Processo de Compras nº:494/2023
Processo Administrativo nº 22612/2023
Modalidade de Licitação:Pregão Eletronico nº 167/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: M.R COMERCIO DE LEGUMES E FRUTAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 30.065.058/0001-84
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LEGUMES DIVERSOS, INCLUINDO A ENTREGA PONTO A PONTO EM 44 UNIDADES ESCOLARES**, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital
Vigência: não alterado
Valor: **R$249.750,00**
Data da Assinatura:20/09/2024

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Licitações pro tempore

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL 979/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** defere a Renovação de Licença de Funcionamento dos estabelecimentos abaixo relacionados:

Nº Prot.: 15.960/2024 Data de Validade: 01/11/2025
Nº CEVS: 355620601-109-000150-1-6
Razão Social: SABARA QUIMICOS E INGREDIENTES S/A
Nome Fantasia: SABARA
CNPJ/CPF: 12.884.672/0014-00
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE ALIMENTOS

Nº Prot.: 15.964/2024 Data de Validade: 01/11/2025
Nº CEVS: 355620601-104-000005-1-5
Razão Social: SABARA QUIMICOS E INGREDIENTES S/A
Nome Fantasia: SABARA
CNPJ/CPF: 12.884.672/0014-00
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE ALIMENTOS

Nº Prot.: 16.123/2024 Data de Validade: 15/10/2025
Nº CEVS: 355620601-477-000027-1-2
Razão Social: CASTELLANI DROGARIA VALINHOS LTDA ME
Nome Fantasia: DROGARIA JARDIM DO LAGO-CASTELLANI DROGARIA VALINHOS LTDA ME
CNPJ/CPF: 02.164.949/0001-52
Ramo de Atividade: COMÉRCIO VAREJISTA DE MEDICAMENTOS

Nº Prot.: 12.845/2024 Data de Validade: 22/09/2025
Nº CEVS: 355620601-212-000003-1-0
Razão Social: ARESE PHARMA LTDA
Nome Fantasia: ARESE PHARMA LTDA
CNPJ/CPF: 07.670.111/0001-54
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS

Nº Prot.: 16.045/2024 Data de Validade: 22/11/2025
Nº CEVS: 355620601-212-000005-1-5
Razão Social: MYRALIS INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA
Nome Fantasia: MYRALIS
CNPJ/CPF: 17.440.261/0002-06
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS

Nº Prot.: 16.251/2024 Data de Validade: 19/09/2025
Nº CEVS: 355620601-477-000181-1-2
Razão Social: RAIA DROGASIL S/A

Nome Fantasia: DROGASIL
CNPJ/CPF: 61.585.865/1886-06
Ramo de Atividade: COMÉRCIO VAREJISTA DE MEDICAMENTOS

Nº Prot.: 14300/2024 Data de Validade: 30/01/2025
Nº CEVS: 355620601-863-001230-1-3
Razão Social: ANTONIO RICARDO ALVES
Nome Fantasia: ANTONIO RICARDO ALVES
CNPJ/CPF: 540.755.806-87
Ramo de Atividade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Nº Prot.: 16.108/2024 Data de Validade: 15/10/2025
Nº CEVS: 355620601-109-000121-1-4
Razão Social: ORIGEM VEGANA INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
Nome Fantasia: ORIGEM VEGANA
CNPJ/CPF: 28.989.619/0001-90
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE ALIMENTOS

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 980/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** defere a Licença de Funcionamento Inicial dos estabelecimentos abaixo relacionados:

No. Protocolo: 14.736/2024 Data de Validade: 27/09/2025
Nº CEVS: 355620601-106-000004-1-8
Razão Social: SABARA QUIMICOS E INGREDIENTES S/A Nome Fantasia: SABARA
CNPJ/CPF: 12.884.672/0014-00
Resp. Legal: ULISSES MATIOLLI SABARA
CPF: 945.765.218-53
Resp. Técnico: ANDRE BANDEIRA SANCHEZ
CPF: 291.513.238-00 CRN: 04478907 SP
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE ALIMENTOS

No. Protocolo: 14.741/2024 Data de Validade: 27/09/2025
Nº CEVS: 355620601-106-000005-1-5
Razão Social: SABARA QUIMICOS E INGREDIENTES S/A
Nome Fantasia: SABARA
CNPJ/CPF: 12.884.672/0014-00
Resp. Legal: ULISSES MATIOLLI SABARA
CPF: 945.765.218-53
Resp. Técnico: ANDRE BANDEIRA SANCHEZ
CPF: 291.513.238-00 CRN: 04478907 SP
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE ALIMENTOS

No. Protocolo: 14.742/2024 Data de Validade: 27/09/2025
Nº CEVS: 355620601-209-000004-1-8
Razão Social: SABARA QUIMICOS E INGREDIENTES S/A
Nome Fantasia: SABARA
CNPJ/CPF: 12.884.672/0014-00
Resp. Legal: ULISSES MATIOLLI SABARA
CPF: 945.765.218-53
Resp. Técnico: ANDRE BANDEIRA SANCHEZ
CPF: 291.513.238-00 CRN: 04478907 SP
Ramo de Atividade: IND. DE FERMENTOS, LEVEDURAS E ADITIVOS PARA USO INDUSTRIAL

No. Protocolo: 14.737/2024 Data de Validade: 27/09/2025
Nº CEVS: 355620601-104-000007-1-0
Razão Social: SABARA QUIMICOS E INGREDIENTES S/A
Nome Fantasia: SABARA
CNPJ/CPF: 12.884.672/0014-00
Resp. Legal: ULISSES MATIOLLI SABARA
CPF: 945.765.218-53
Resp. Técnico: ANDRE BANDEIRA SANCHEZ
CPF: 291.513.238-00 CRN: 04478907 SP
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE ALIMENTOS

No. Protocolo: 14.735/2024 Data de Validade: 27/09/2025
Nº CEVS: 355620601-104-000006-1-2
Razão Social: SABARA QUIMICOS E INGREDIENTES S/A
Nome Fantasia: SABARA
CNPJ/CPF: 12.884.672/0014-00
Resp. Legal: ULISSES MATIOLLI SABARA
CPF: 945.765.218-53
Resp. Técnico: ANDRE BANDEIRA SANCHEZ
CPF: 291.513.238-00 CRN: 04478907 SP
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE ALIMENTOS

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 981/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** defere a solicitação de baixa de responsabilidade técnica (Substituto) do estabelecimento abaixo relacionado:

Nº Prot.: 30.416/2024
Nº CEVS: 355620601-212-000004-1-8
Razão Social: BIONOVIS S/A- COMPANHIA BRASILEIRA DE BIOTECNOLOGIA FARMACEUTICA
Nome Fantasia: BIONOVIS S/A- COMPANHIA BRASILEIRA DE BIOTECNOLOGIA FARMACEUTICA
CNPJ/CPF: 12.320.079/0001-17
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS
Resp. Técnica Substituto: LUIZA LENZI SILVA
CPF: 067.633.146-71 CRM: 109782 SP

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 982/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** defere a solicitações de assunção de responsabilidade técnica (Substituto) dos estabelecimentos abaixo relacionados:

Nº Prot.: 30.412/2024
Nº CEVS: 355620601-212-000004-1-8
Razão Social: BIONOVIS S/A- COMPANHIA BRASILEIRA DE BIOTECNOLOGIA FARMACEUTICA
Nome Fantasia: BIONOVIS S/A- COMPANHIA BRASILEIRA DE BIOTECNOLOGIA FARMACEUTICA
CNPJ/CPF: 12.320.079/0001-17
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS
Resp. Técnica Substituto: LARISSA RIGO CALDEIRA
CPF: 41.920.918-60 CRF: 21593 SP

Nº Prot.: 29.504/2024
Nº CEVS: 355620601-212-000003-1-0
Razão Social: ARESE PHARMA LTDA
Nome Fantasia: ARESE PHARMA LTDA
CNPJ/CPF: 07.670.111/0001-54
Ramo de Atividade: INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS
Resp. Técnica Substituto: TIAGO AUGUSTO DE ALMEIDA
CPF: 267.692.798-19 CRF: 66224 SP

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 983/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, vem pelo presente, comunicar a lavratura do Auto de Imposição de Penalidade de Interdição Total do Estabelecimento nº 0036 série E, a – NOTRE PAIN PADARIA ARTESANAL LTDA

Conforme disposto no(s) Art. 14 (incisos I e IV), 92, 93, 110, 122 (Inciso VII E XIX) e artigo 127 § 1 e § 2º da Lei 10.083/98 - Código Sanitário do Estado de São Paulo; artigos 196 e 200 (inciso II) da Constituição Federal de 1988.

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 984/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, vem pelo presente, comunicar a lavratura do Auto de Imposição de Penalidade de Advertência n.º 0007 série E, a - DROGARIA CAROLINA AZZARI LTDA

Conforme disposto no(s) Art. 196 e 197 da Constituição Federal de 1988; artigos 92, 93, 110, 112 e seus incisos, 122 e seu inciso XIX da Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo); combinados com a Lei Municipal Nº 2291/90, contrariando o disposto no(s) capítulo VI, seção III da RDC nº 44/2009.
Obs.: Auto lavrado na repartição pública de acordo com o artigo 13 da Lei Federal 6.437, de 20 de agosto de 1977.

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 985/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, vem pelo presente, comunicar a lavratura do Auto de Imposição de Penalidade de Advertência n.º 0786 série e, a – MARIA HELENA LEARDINE

Conforme disposto no(s) Art. Art. 12 c/c incisos I e II do art. 14 art. 92 + art. 93 + art. 110 + art. 112 c/c inciso III e XIX do art. 122 e 127 da Lei Estadual 10.083/1998, combinados com o art. 2º §1º-a da Lei Municipal nº 2.291/90, art. 2-1 da Lei Federal 6.437/77.

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 986/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, vem pelo presente, comunicar a lavratura do Auto de Imposição de Penalidade de Advertência n.º 0784 série E, a – ESPÓLIO DE ANTERO LOPES MORENO

Conforme disposto no(s) Art. 12 c/c incisos I e Il do art. 14 + art. 92 + art. 93 + art. 110 + art. 112 c/c inciso III e XIX do art. 122 e 127 da Lei Estadual 10.083/1998, combinados com o art. 2º §19-a da Lei Municipal nº 2.291/90, art. 2-1 da Lei Federal 6,437/77.

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 987/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** vem pelo presente, comunicar os DEFERIMENTO das solicitações abaixo relacionadas:

• Documentos Juntados ao Processo n.º 12955/2024 – O Recurso ao Auto de Imposição de Penalidade de Multa N.º 0783/E a – AGATHA BIANCHINI PUDENZI E OUTROS
• Documentos Juntados ao Processo n.º 11304/2024 – O Recurso ao Auto de Imposição de Penalidade de Multa N.º 0779/E a – SEISHI FUJISHIMA

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 988/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** vem pelo presente, comunicar o INDEFERIMENTO da solicitação abaixo relacionada:

• Documentos Juntados ao Processo n.º 7740/2024 – O Recurso ao Auto de Imposição de Penalidade de Multa N.º 002/E a - DROGARIA CAROLINA AZZARI LTDA

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 989/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, vem pelo presente, comunicar a lavratura do Termo de Liberação do Estabelecimento n.º 0111 Série DD a - DROGARIA CAROLINA AZZARI LTDA

Conforme disposto no(s) Art. 196 e 197 da Constituição Federal de 1988; artigo 92 e o parágrafo único do artigo 103, ambos da Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo); combinados com a Lei Municipal Nº 2291/1990.
Obs.: Auto lavrado na repartição pública de acordo com o artigo 13 da Lei Federal 6.437, de 20 de agosto de 1977.

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 990/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, vem pelo presente, comunicar a lavratura do Termo de Inutilização de Medicamentos n.º 01/2024, a -DROGARIA CAROLINA AZZARI LTDA

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 991/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** vem pelo presente, comunicar o INDEFERIMENTO das solicitações abaixo relacionadas:

• Processo n.º 28.261/2024 – Comunicado do Início de Fabricação de Produtos Dispensados de Registros da Empresa Detentora – GLOBALBEV BEBIDAS E ALIMENTOS SA – Unidade Fabril – UNITED MILLS ALIMENTOS LTDA – Produtos: TRIO PROTEIN COOKIES & CREAM, TRIO PROTEIN FOUNDEU DE CHOCOLATE, TRIO PROTEIN BANANA SPLIT, TRIO + PROTEIN CRISP BROWNIE, TRIO + PROTEIN CRISP COOKIES, TRIO + PROTEIN PASTA DE AMENDOIM, TRIO BARRA TRIPLA CAMADA, BARRA SALGADA PROTEICA, BARRA DE CAREAL PROTEICA, CHOCOLATE PROTEICO CREMOSO, CEREAL MATINAL PROTEICO

• Processo n.º 28.261/2024 – Comunicado do Início de Fabricação de Produtos Dispensados de Registros da Empresa Detentora – SUPER FOODS SA – Unidade Fabril – UNITED MILLS ALIMENTOS LTDA – Produtos: BARRA WAFER PROTEICO, BARRA PROTEICA LOW CARB

• Processo n.º 28.261/2024 – Comunicado do Início de Fabricação de Produtos Dispensados de Registros da Empresa Detentora – GROWTH SUPLEMENTOS PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – Unidade Fabril – UNITED MILLS ALIMENTOS LTDA – Produtos: SNACK GROWTH SABOR BACON, SNACK GROWTH SABOR TOMATE SECO E QUEIJO MEIA CURA, SNACK GROWTH SABOR 3 QUEIJOS, SNACK GROWTH SABOR CEBOLA E SALSA, SNACK GROWTH SABOR REQUEIJÃO, SNACK GROWTH SABOR, GROWTH PROTEIN BAR SABOR CHOCOLATE BRANCO E CRANBERRY, GROWTH PROTEIN BAR SABOR CHOCOLATE 85%, GROWTH PROTEIN BAR SABOR AMENDOIM COM CARAMELO, GROWTH PROTEIN BAR SABOR FRUTAS VERMELHAS

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 992/2024

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** defere a solicitação referente ao LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO - LTA do estabelecimento abaixo relacionados:

No. Protocolo: 19405/2023
Razão Social: COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO CANNAVITA LTDA.
CNPJ/CPF: 50.224.589/0001-80
Endereço: RUA XV DE NOVEMBRO, 61
LOTE: 12
Bairro: CENTRO
Município: VALINHOS
CEP: 13270-130
Resp. Legal: FREDERICO CARDOSO REPKA
CPF: 266.130.748-61
Resp. Técnico: Eng. ALEXANDRE CALOU
CPF: 120.590.788-22 CREA:5068890093 UF: SP

Valinhos, 4 de outubro de 2024.

JOÃO GABRIEL VIEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
EM EXERCÍCIO

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA DE EM SAÚDE
DIRETORA

** CONSELHOS MUNICIPAIS **

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS**, através de sua Presidente em exercício, **CONVOCA** os conselheiros para a **402ª Reunião Plenária Ordinária**, que irá ocorrer no dia **10 de outubro de 2024, quinta-feira, às 08h30**, no endereço: rua 31 de Março s/nº, Praça Anny Carolyne Bracalente, Vila Boa Esperança, Valinhos-SP, em primeira chamada com a presença mínima de 50% dos Conselheiros com direito a voto e, em segunda chamada, trinta minutos após o horário determinado, com no mínimo 1/3 dos seus membros com direito a voto, com a seguinte pauta:

a.- EXPEDIENTE:
1. Comunicações e justificativas de ausências dos conselheiros;
2. Leitura e aprovação das atas anteriores;
3. Ciência de correspondências e documentos enviados e recebidos;
4. Comunicações gerais.

b.- ORDEM DO DIA:
1. Censo Suas
2. Construção Conjunta de Resolução do Plano Municipal Decenal de Enfrentamento às Situações de Violência Contra Crianças e Adolescentes
3. Oficio de orientação do Ministério de Desenvolvimento Social- Prestação de Contas
4. Prestação de Contas Recurso Federal 2023

c.- ASSUNTOS GERAIS.

Valinhos, 02 de outubro de 2024

Valquíria Sperancin Mancebo
Presidente CMAS

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 08/2024 sas- cmdca

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): Prefeitura do Município de Valinhos e Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: Associação Cultural Educacional Social e Assistencial Capuava – ACESA Capuava
PROJETO: Inclusão social e esportiva para pessoas com deficiência
PROCESSO Nº 9023/2024
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: Fonte de Recurso municipal: FMDCA Funcional Programática: 08.243.0302.2.201 Vínculo: 93.500.0250 Natureza da Despesa: 3.3.50.39.00 Descrição da dotação: Outros Servs. Terc. – PJ
TERMO DE FOMENTO: nº 08/2024 SAS-CMDCA
VALOR DO TERMO DE FOMENTO: R$ 148.386,34 (cento e quarenta e oito mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos)
VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, a partir do dia 12 de setembro de 2024.

Ana Cláudia Consul Scavitti
Secretária Municipal de Assistência Social

Tathiane Boldarini de Camargo
Presidente do CMDCA

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 09/2024 sas- cmdca

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): Prefeitura do Município de Valinhos e Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: Associação Cultural Educacional Social e Assistencial Capuava – ACESA Capuava
PROJETO: Terapia complementar e inclusão social para pessoas com deficiência
PROCESSO Nº 9026/2024
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: Fonte de Recurso municipal: FMDCA Funcional Programática: 08.243.0302.2.201 Vínculo: 93.500.0250 Natureza da Despesa: 3.3.50.39.00 Descrição da dotação: Outros Servs. Terc. – PJ
TERMO DE FOMENTO: nº 09/2024 SAS-CMDCA
VALOR DO TERMO DE FOMENTO: R$ 132.034,92 (cento e trinta e dois mil, trinta e quatro reais e noventa e dois centavos)
VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, a partir do dia 01 de outubro de 2024.

Ana Cláudia Consul Scavitti
Secretária Municipal de Assistência Social

Tathiane Boldarini de Camargo
Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 06/2024
De 14 de agosto de 2024.

Dispõe sobre a aprovação do conteúdo do Termo de Apostilamento nº1 ao Temo de Fomento nº 01/2024- CMDCA/SAS.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Valinhos**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2731/94 e suas posteriores alterações, conforme deliberação ocorrida na 510ª Reunião ordinária, realizada em 14 de agosto de 2024,

CONSIDERANDO:

- A solicitação da Organização da Sociedade Civil – OSC - Associação Cristã Acolher Ensinar Servir – ACES de alterações do Plano de Trabalho do Projeto Desenhando o ECA no estilo Mangá, por meio do ofício nº 36;
- As alterações solicitadas não possuem impacto financeiro e nem prejuízo ao Projeto.

RESOLVE:

Art. 1º. Deliberar sobre a aprovação do conteúdo de Termo de Apostilamento nº1 ao Termo de Fomento nº 01/2024 -SAS/CMDCA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua aprovação e deverá ser publicada no Boletim Municipal.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Valinhos, 14 de agosto de 2024.

Tathiane Boldarini de Camargo
Presidente CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 07/2024
De 14 de agosto de 2024.

Dispõe sobre a aprovação do conteúdo do Termo de Apostilamento nº1 ao Temo de Fomento nº 02/2024- CMDCA/SAS.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Valinhos**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2731/94 e suas posteriores alterações, conforme deliberação ocorrida na 510ª Reunião ordinária, realizada em 14 de agosto de 2024,

CONSIDERANDO:

- A solicitação da Organização da Sociedade Civil – OSC - Associação Cristã Acolher Ensinar Servir – ACES de alterações do Plano de Trabalho do Projeto Judô para a Vida, por meio do ofício nº 42;
- As alterações solicitadas não possuem impacto financeiro e nem prejuízo ao Projeto.

RESOLVE:

Art. 1º. Deliberar sobre a aprovação do conteúdo de Termo de Apostilamento nº1 ao Termo de Fomento nº 02/2024 -SAS/CMDCA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua aprovação e deverá ser publicada no Boletim Municipal.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Valinhos, 14 de agosto de 2024.

Tathiane Boldarini de Camargo
Presidente CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE VALINHOS

C O N V O C A Ç Ã O

O **CONDEPAV - Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio Cultural de Valinhos**, por seu Presidente, **CONVOCA** os demais membros para a **47ª Reunião Plenária, Ordinária**, que ocorrerá no dia **08 de outubro de 2024 (quarta-feira), às 18h00**, no formato Online, em primeira chamada, com a presença da maioria absoluta (50% + 1 dos conselheiros que compõe o Conselho) e 15 minutos depois, em segunda chamada, com a presença da maioria simples (50% + 1 dos conselheiros presentes),, por meio de link do Google Meet disponibilizado no Grupo de Conselho.

PAUTA
I - EXPEDIENTE:
1) Leitura, discussão e aprovação das Atas de Reuniões Anteriores;
2) Comunicação da Presidência e dos Conselheiros;
3) Justificativa de ausência.

II - ORDEM DO DIA:
1) Apresentação, debates e votação com relação ao Parecer da Câmara (procuradoria) sobre o Projeto de Lei nº 11/2024, que dispõe sobre a reorganização do CONDEPAV;
2) Listagem e encaminhamento das demandas no Sistema 1Doc (sugestão criar Comissão ou delegar a Mesa Diretora).

Valinhos, 26 de setembro de 2024.

Vanderlei Bergamasco
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CONVOCAÇÃO

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, em conformidade com as normas regimentais, através de sua Presidente, convoca os Conselheiros para a **513ª Reunião Ordinária no dia 09 de outubro de 2024 (quarta-feira)** com início às **8h30**, na Casa dos Conselhos, com sede na Rua 31 de Março, s/nº, Praça Anny Carolyne Bracalente, Vila Boa Esperança, Valinhos.

Em primeira chamada com a presença mínima de 50% dos Conselheiros com direito a voto e, em segunda chamada, trinta minutos após o horário determinado com qualquer número de Conselheiros, conforme Artigo 24, § 1.º do Regimento Interno.

PAUTA
a) EXPEDIENTE:
I. Comunicações e justificativas de ausências dos conselheiros;
II. Ciência e correspondência de documentos recebidos;
III. Leitura e votação das Atas anteriores;
IV. Comunicações Gerais.
b) ORDEM DO DIA:
I. Apresentação da munícipe Sra. Adriana sobre projeto para crianças e adolescentes vítimas de violência;
II. Articulação com ANDI Comunicação;
III. Retorno sobre curso Unicamp;
IV. Retorno sobre termo de compromisso do CMDCA com os candidatos a prefeito(a);
V. Resolução conjunta com outros conselhos para instituir os fluxos, os protocolos e o Plano Municipal Decenal de Enfrentamento às Situações de Violência Contra Crianças e Adolescentes referentes à Lei Nº 13.431, de 4 de abril de 2017, quanto à escuta especializada no Município de Valinhos.
VI. Assuntos gerais.

Valinhos, 04 de outubro de 2024.

Tathiane Boldarini de Camargo
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Ata da 7ª Reunião Ordinária de 2024 do Conselho Municipal da Habitação – CMH - biênio 2024/2026. Realizada aos sete dias do mês de agosto do ano dois mil e vinte e quatro (07/08/2024), às 8 horas e 30 minutos. A reunião que aconteceu de forma remota pela plataforma Microsoft Teams, teve início em primeira chamada, com 14 conselheiros titulares e suplentes presentes, sendo 09 conselheiros com direito a voto. Estiveram presentes os conselheiros Titulares: 1 - Bruna Pimentel Cilento; 2 - Amanda Inacio Faciroli, 3 - Elis Regina Lima Argenton, 4- Gabriel Batista Fonseca, 5- Hellen Caroline Tofoli Caceffo, 6- Danieli Lirio Benetti Covolan, 8- Hélio Bortoletto Junior, 9 - Giovana Rached Rossini, Suplentes: 10- Fernanda Simões Lopes, 11 Rafael Corvini, 12- Renato Terlone Quinalia (representando o titular), 13 - Patricia Dangl Tabet, 14- Juliana Rita Fleitas. Convidados: Sandra Mayumi Nakamura, Walter Gustavo Linzmeyer, Leticia Schmitt Cardon de Oliveira. Justificaram ausência: não houve justificativa de ausência. A reunião foi conduzida pela 1ª secretária em substituição à Presidente, em decorrência de estar em Congresso (o que poderia prejudicar a condução da pauta) e à vicepresidente, que autorizou referida 1ª Secretária a conduzir os trabalhos. **EXPEDIENTE:** I.Aprovação da Ata da 6ª Reunião Ordinária do ano de 2024: Realizadas as correções necessárias e não havendo outras manifestações, posta em votação, a ata foi aprovada por unanimidade. II. Justificativa de ausência dos conselheiros: não houve justificativa de ausência. I II. Resolução CMH - 001/2024 – Constitui a Mesa Diretora Do CMH: apresentado aos conselheiros a resolução CMH – 001/2024, que formaliza a nomeação dos conselheiros que compõe a mesa diretora no biênio 2024/2026, para continuidade nos trabalhos. IV. Correspondências enviadas e recebidas: encaminhado do memorando nº 10.377/2024 à Secretária de Assuntos jurídicos, conforme minuta apresentada aos conselheiros via grupo de whatsapp. **ORDEM DO DIA:** I. Revisão do Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS: Os convidados, representantes da Ecotécnica - empresa licitada para prestar assessoria na Revisão do PLHIS – se apresentaram e na sequência Walter Gustavo seguiu com a palestra de apresentação do plano de trabalho da Revisão do PLHIS, conforme arquivo compartilhado aos conselheiros. Foi reforçado que se trata de uma apresentação do plano de trabalho, para conhecimento do Conselho e não de uma oficina de trabalho e da importância da mobilização e participação do coletivo na construção da revisão do PLHIS. Foram esclarecidas as dúvidas iniciais apresentadas. Foi proposto que com a disponibilização do material de apresentação aos conselheiros, os que tiverem dúvidas, considerações ou sugestões posteriores apresentem em arquivo no grupo dos conselhos para ser levado a ecotécnica para esclarecimento e retorno. II. Da organização da Palestra sobre HIS: foi compartilhado com os conselheiros que a empresa licitada ministrará a palestra sobre HIS prevista para o dia 03/09/2024 e na oportunidade será realizada a oficina técnica, com envolvimento dos conselheiros do CMH interessados e do Grupo de Trabalho da revisão do PLHIS, em que ocorrerá a apresentação prévia dos dados coletados, discussão de temas do diagnóstico e dinâmica de grupo. Foi proposto que caso algum conselheiro tenha sugestão quanto a algum tema a ser trabalhado dentro do escopo de HIS, que formalize no grupo do CMH para ser levada à organização e verificada a possibilidade de contemplar, o material deverá ser encaminhado em até uma semana antes da realização do evento. III. Assuntos Gerais: Os conselheiros foram perguntados quanto a outros assuntos que gostariam de trazer e que fossem de interesse deste órgão colegiado, não houve manifestação. Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada. Sem mais para o momento, eu, Amanda Inacio Faciroli lavrei a presente ata, que aprovada pelo Conselho deverá ser assinada por mim e pela presidente e publicada no Orgão Oficial do Município, para que produza efeitos jurídicos e legais.

Bruna Pimentel Cilento
Presidente do Conselho Municipal de Habitação

Amanda Inacio Faciroli
1ª Secretária do Conselho Municipal de Habitação

Ata da 8ª Reunião Ordinária de 2024 do Conselho Municipal da Habitação – CMH - biênio 2024/2026. Realizada aos **três dias do mês de setembro do ano dois mil e vinte e quatro (03/09/2024), às 8 horas e 30 minutos**. A reunião aconteceu de forma presencial na Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Valinhos - Av. Joaquim Alves Corrêa, 3819 - Jardim Santo Antônio. Teve início em primeira chamada. Estiveram presentes os conselheiros Titulares: 1 - Bruna Pimentel Cilento; 2 - Amanda Inacio Faciroli, 3 - Elis Regina Lima Argenton, 4- Gabriel Batista Fonseca, 5- Hélio Bortoletto Junior,, Suplentes: 06- Fernanda Simões Lopes, 07- Rafael Corvini. Convidados: Sandra Mayumi Nakamura, Walter Gustavo Linzmeyer, Leticia Schmitt Cardon de Oliveira. Justificaram ausência: não houve justificativa de ausência. A reunião foi aberta pela Presidente que agradeceu a presença de todos os presentes no evento promovido pelo CMH em parceria com a Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Valinhos. **ORDEM DO DIA:** I. Palestra sobre HIS - Habitação de Interesse Social e Oficina Técnica, com debate sobre deficiências e potencialidades da Habitação de Valinhos. I.I Palestra sobre HIS - Habitação de Interesse Social. A palestra foi conduzida pelos convidados e representares da ECOTÉCNICA, empresa de assessoria licitada para realização da revisão do PLHIS, Walter Gustavo Linzmeyer – Arquiteto e Urbanista e Sandra Mayumi Nakamura - Arquiteta e Urbanista. Durante a realização da Palestra foram abordados os seguintes pontos: I - HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL. Em que foram aprofundados os temas: Contexto da Habitação de Interesse Social; Deficit Habitacional no Brasil, HIS no Brasil, HIS no estrado de São Paulo; Política Habitacional no Brasil e Instrumento Legal – Lei nº11.124/ 2005. II - PROGRAMAS EXISTENTES. Em que foram aprofundados os temas: Programas do Governo Federal (Minha Casa Minha Vida) e Programas do Governo Estadual de SP (Casa Paulista). III -ESTATUTO DA CIDADE E A ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL (ZEIS). Em que foram aprofundados os temas: Estatuto Da Cidade (LEI FEDERAL N° 10.257/200); Plano Diretor Municipal; Lei de Uso e Ocupação do Solo e ZEIS em Valinhos. Encerrada a palestra, a presidente abriu para que os presentes fizessem perguntas aos palestrantes. Finalizada a fase de perguntas a Presidente agradeceu a presença de todos, solicitando que os conselheiros presentes permanecessem para continuidade nos trabalhos. I.II. Oficina Técnica, com debate sobre deficiências e potencialidades da Habitação de Valinhos. Permaneceram presente s: Amanda Inacio Faciroli, Hélio Bortoletto Junior, Elis Regina Lima Argenton, Gabriel Batista Fonseca, Allan Mendes Machado, Amanda Pereira Santos, Camila Augusto Euphrosino, Oscar Beseggio e Laiane Rodrigues. A oficina técnica foi realizada com a presença do grupo de trabalho municipal e conselheiros do CMH, tendo sido conduzida pelos convidados da empresa Ecotécnica. Durante o trabalho realizado na oficina, foram apresentadas sugestões de eixos temáticos definidos em reunião previa realizada entre a ecotécnica e a equipe de referência da Secretária de Desenvolvimento Urbano e Meio ambiente, para que os presentes através de uma dinâmica acrescentassem sugestões de alterações ou inserção de novas ideias e temas. Ao final da atividade foi definido os seguintes eixos que serão trabalhados nas oficinais setoriais: 1. Provisão Habitacional e Inserção Urbana; 2. Regularização Fundiária; 3. Infraestrutura Essencial; 4. Mobilidade Urbana e Transportes; 5. Áreas de Risco, Meio Ambiente Sustentável e Segurança Habitacional; 6. Equipamentos Sociais; 7. Requalificação Habitacional e Urbana., após definição a oficina os trabalhos foram encerrados. Sem mais para o momento, eu, Amanda Inacio Faciroli lavrei a presente ata que aprovada pelo colegiado, deverá ser assinada por mim e pela presidente e publicada no Orgão Oficial do Município, para que produza efeitos jurídicos e legais.

Bruna Pimentel Cilento
Presidente do Conselho Municipal de Habitação

Amanda Inacio Faciroli
1ª Secretária do Conselho Municipal de Habitação

DAEV S.A.

Termo de Contrato nº 036/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: ISABELA MURADÁS DE CARVALHO
CNPJ: 29.123.463/0001-22
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e elétrica em bombas submersíveis de esgoto
Valor: R$ 255.029,78 (duzentos e cinquenta e cinco mil, vinte e nove reais e setenta e oito centavos).
Vigência: 12(doze) meses.
Processo de compras nº. 681/2024 – Pregão Eletrônico nº. 16/2024
Data da assinatura: 25 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº 037/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: vitta química indústria e comércio ltda.
CNPJ: 10.745.687/0001-48
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de cloreto férrico líquido nº ONU 2582, usado no tratamento de esgoto.
Valor: R$ 1.479.375,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e nove mil e trezentos e setenta e cinco reais)
Vigência: 12(doze) meses.
Processo de compras nº. 845/2024 – Pregão Eletrônico nº. 12/2024
Data da assinatura: 25 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº 038/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: CALDAS PRODUTOS QUÍMICOS LTDA EPP.
CNPJ: 15.159.173/0001-24
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de cloreto férrico líquido nº ONU 2582, usado no tratamento de esgoto.
Valor: R$ 596.250,00 (quinhentos e noventa e seis mil e duzentos e cin-

quenta

Vigência: 12(doze) meses.
Processo de compras nº. 845/2024 – Pregão Eletrônico nº. 12/2024
Data da assinatura: 25 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº 039/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: NOGUEIRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME
CNPJ: 29.180.566/0001-24
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de remendo asfáltico em vias públicas do município
Valor: R$ 524.965,00 (quinhentos e vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e cinco) reais
Vigência: 05(cinco) meses.
Processo de compras nº. 1085/2024 – Pregão Eletrônico nº. 20/2024
Data da assinatura: 26 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº 040/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: CLAUDIO ANTONIO DE CAMARGO CASTANHEIRA
CNPJ: 30.293.142/0001-55
Objeto: Contratação de empresa especializada para serviço de hospedagem e manutenção/suporte do site www.daev.org.br
Valor: R$ 6.804,00 (seis mil, oitocentos e quatro) reais.
Vigência: 36 (trinta e seis) meses.
Processo de compras nº. 272/2024 – Dispensa Eletrônica nº. 12/2024
Data da assinatura: 01 de outubro de 2024.

UNIDADE DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico nº 25/2024
Processo de Compras nº 1433/2024
Data/Hora da sessão: 15/10/2024 às 09h30min.
Objeto: Fornecimento parcelado de diversos materiais de higiene e limpeza, pelo período de doze meses, conforme Edital.

Para baixar o Edital desejado acesse o site: https://www.daev.org.br/licitacoes, ou consultar o Edital impresso na R. Orozimbo Maia, 1054 Vl. Sônia Valinhos/SP. Demais informações, fone (019) 2122-4410 ou compras@daev.org.br.

Anderson Zorzato
Unidade de Licitações e Compras

Engº. Claudio Weimar Alonso
Diretoria Presidente / Autoridade Competente

Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento de Leiloeiro Oficial
Lista de Classificação do Sorteio

Inexigibilidade de Licitação
Credenciamento nº 01/2023
Processo de Compras nº 1771/2023
Objeto: Credenciamento de leiloeiros oficiais para atender a demanda do DAEV S.A., para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis desta Autarquia.

O Presidente da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento de Leiloeiro Oficial, torna público aos interessados que após realizado o sorteio, a ordem de classificação dos leiloeiros ficou definida da seguinte forma:

	NOME	Matrícula JUCESP	Folha	Livro registro
1.	Patrícia Avelar Monteiro Fidalgo	1043	21	06
2.	Marcello Lemos da Cruz	983	77	04
3.	Maria Cristina Aparecida dos Santos Ferranti	1042	20	06
4.	Adriano Mazanatti	622	34	03
5.	Sabrina de Andrade Verrone	1052	30	06
6.	José Luis Teixeira Quenca	1074	11-V	07
7.	Felipe Nunes Gomes Teixeira Bignardi	950	44	04
8.	Sandra Gonçalves Favero	1449	23	13
9.	Victor Alberto Severino Frazão	806	80	03
10.	Flavio de Carvalho	1056	34	06
11.	Sandra Regina de Almeida	1258	61	10
12.	Vanessa Sarnelli Bernardo	1416	43	12
13.	Antônio Carlos Celso Santos Frazão	241	36	02
14.	Marta Simone Shiokawa	820	84	03
15.	Antonio Bolla Ferreira Lima	578	23	03
16.	Celso Ribeiro Martins Fernandes	928	22	04
17.	Vitor Henrique Alberto Bernardo	936	30	04
18.	Milene Pereira Sophia de Oliveira	1250	53	10
19.	Renan Souza Silva	1076	13	07
20.	Antônio Carlos Seoanes	634	37	03
21.	Nelson Bernardo Junior	689	51	03
22.	Willian Pereira Teixeira Quenca	1379	05	12
23.	Viviane Piva Gomes Sales	1203	06	10
24.	Amanda Tomazelli Pereira	1115	20	08
25.	Natalia Gir de Andrade	1063	41	06
26.	Anderson Lopes de Paula	1083	20	07
27.	Tânia Ribeiro Perillo	1421	48	12
28.	Gustavo Moretto Guimarães de Oliveira	640	38	03
29.	Wender Ferreira de Carvalho	1304	27	11
30.	André Amaral Barros	1164	32	09
31.	Ronaldo Sergio Montenegro Rodrigues Faro	191	24	02
32.	Rogério Nunes Pereira Maia	683	49-V	03
33.	Pedro Henrique Erbolato Moraes de Oliveira	1260	63	10
34.	Luiz Henrique Corrêa Mortágua	1178	46	09
35.	Luís Fernando Battáglia	815	83	03
36.	Lucas Ferreira Lourenço da Silva	1371	94	11
37.	Douglas José Fidalgo	587	25	03
38.	Renato Morais Faro	431	85	02
39.	Helcio Kronberg	1259	62	10
40.	Marilaine Borges de Paula	601	29	03
41.	Jorge Luiz Molgado	1008	18	05
42.	Fernando Chui	921	15	04
43.	Maurício José de Souza Costa	1296	19	11
44.	Francisco Alberto Severino Frazão	692	51-V	03
45.	Bruno de Campos	1417	44	12
46.	Cibelle Simonetti Sales	1204	07	10
47.	Rogerio Soares de Padua	1026	04	06
48.	Carlos Eduardo Sorgi da Costa	1039	17	6-V
49.	Caroline de Souza Ribas	738	63	03
50.	Danielle Marie Lemos da Cruz	1121	26	08
51.	Tatiana Aparecida Lindstron de Oliveira	1330	53	11
52.	Rafael de Andrade Verrone	1073	10-V	07
53.	Janaina da Silva Vispo	1202	05	10
54.	Victor Senna Gir de Andrade	1132	37	08
55.	Tatiana Paula Zani de Sousa	723	59	03
56.	Diogo Seijiy Tsuda	1087	24	07
57.	Rosana Lemos da Costa	1038	16	06
58.	Giovanna Fenoglio dos Santos	1345	68	11
59.	Marilda dos Santos Ribas	1120	25	08
60.	Rodrigo Alvitti	989	83	04
61.	Jaqueline Vieira de Amorim	1236	39	10
62.	Karin de Andrade Campanha Alves	1168	36	09
63.	Eder Amaral de Oliveira	966	60	07
64.	Andrea Xavier Marques Ferreira	888	01	04
65.	Fabiana Rosa de Jesus	976	70	04
66.	Daniel Bizerra da Costa	1175	43	09
67.	Miriam Aparecida Trindade Gir	617	33	03
68.	Lilian Lourenço da Silva	1192	90	09
69.	Leticia de Andrade Verrone	1055	33	06
70.	Jonas Gabriel Antunes Moreira	1248	51	10
71.	Lucas Rafael Antunes Moreira	1179	47	09
72.	Fernando Caetano Moreira Filho	1247	50	10
73.	Cleia Lucia Satiko Hirassawa Chui	816	83	03
74.	Jorge Henrique Fukasawa	830	86	03
75.	Osvaldo Aparecido Costi	1323	46	11
76.	Jorge Nunes Suarez	1374	97	11
77.	Ligia Seixas	892	02	04
78.	José Cristiano Alves Batinga	1437	11	13
79.	Jeter de Oliveira Záccaro	1221	24	10
80.	Alberto José Marchi Macedo	978	72	04

Anderson Zorzato
Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento de Leiloeiro Oficial
Portaria nº 3.561/2023

VALIPREV

VALIPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VALINHOS

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO do VALIPREV instituído pelo DECRETO Nº 12.032, DE 15 DE MARÇO DE 2024
ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA 007/24

Aos **vinte e seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro (26/09/2024)**, na sala de Reuniões do Instituto de Previdência – VALIPREV, Valinhos/SP, reuniram-se os membros do Conselho de Administração, nos moldes da Lei 4877/2013, que disciplina sobre a composição do Conselho e conforme Decreto da Exma. Sra. Prefeita Municipal, conduzida pela Vice-Presidente Alexssandra Rosa, que está como Presidente em exercício, presentes a Secretária Thelma Cristina Coleta Alves e os membros Bruna Pimentel Cilento, Rebeca Leardine Quijada, Valeria de Fatima Bertagnoli, representando o membro Kerolin End Impassionato Dal Bianco e as suplentes Fernanda Simões Lopes e Fernanda Tetti de Barros Correia. O membro Marco Aurélio Padilha Junior justificou a ausência em razão da demanda do trabalho – respostas ao Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Iniciaram-se os trabalhos, com discussão sobre as seguintes pautas: TÓPICO 01 – Relatório analítico de Investimento em agosto/2024, Demonstrativo das Aplicações Financeiras referente ao mês de agosto/2024, Balancete Financeiro Referente ao mês de agosto/2024 e Demonstrativo das Receitas arrecadas referente ao mês de agosto/2024; TOPICO 02 – Convite Audiência Pública – VALIPREV – Memorando nº 461/2024 (1doc); TOPICO 03 – Projeto de Resolução nº 4/2024 e Memorando nº 465/2024 (1doc) – Participação de Conselheiros nos Congressos; TÓPICO 04- Sede da VALIPREV.

1) A reunião se iniciou com a questão do Relatório analítico de Investimento em agosto/2024, Demonstrativo das Aplicações Financeiras referente ao mês de agosto/2024, Balancete Financeiro Referente ao mês de agosto/2024 e Demonstrativo das Receitas arrecadas referente ao mês de agosto/2024. Os presentes receberam os referidos relatórios apresentados pelo Instituto VALIPREV ao Conselho. Nesta oportunidade, o membro Rebeca Leardine Quijada, que é integrante do Comitê de Investimentos, esclareceu todas as dúvidas do Conselho quanto o relatório de investimentos apresentado, informando que alcançou 98% da meta de investimentos, foram resgatados os fundos variáveis negativos e que estes estão sendo reinvestidos em títulos públicos, mantendo a carteira de investimentos. Diante das explicações da representante do Comitê de Investimentos, o Conselho delibera e aprova, por unanimidade, o relatório de investimentos – referente agosto 2024, bem como Demonstrativos das Aplicações financeiras ao mês de agosto/2024. Informa, ainda, que foi agendado diligência junto ao fundo de investimento Brazilian Card na data de 06/11/2024.

2) Quanto ao Convite Audiência Pública, apresentado pelo VALIPREV ao Conselho de Administração, junto ao Plenarinho da Câmara Municipal de Valinhos, no dia 25 de novembro de 2024, às 18:30 horas, para fins de apresentar os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial do VALIPREV – Memorando nº 461/2024, foi comunicado que neste evento o Conselho de Administração foi representado pelo membro e secretária do Conselho de Administração, Thelma Cristina Coleta Alves.

3) Considerando a deliberação do Conselho de Administração na reunião ordinária realizada em 26 de agosto de 2024 e Memorando 465/2024, apresentado pelo

Conselho Fiscal na data de 26/09/2024 (1doc), foi discutido o projeto de resolução nº 4/2024, quanto participação dos conselheiros titulares e suplentes em palestras, cursos, congressos, simpósios e eventos assemelhados de Previdência, e foi deliberado e aprovado, por unanimidade, o projeto de resolução nº 4/2024 e revogação das Resoluções nº 8/2022 e 10/2022. Com a ampliação das vagas, foi deliberado a inclusão da participação das Conselheiras Thelma e Bruna no 12º Congresso Brasileiro de Conselheiros do RPPS que ocorrerá nas datas de 6 a 8 de novembro de 2024 em Aracaju/SE, após a publicação da Resolução.

4) O membro Bruna, do Conselho de Administração e do Grupo de Trabalho de Compra da Sede do VALIPREV – composto por ela, Rebeca e Hadler do Conselho Fiscal, juntamente com o Membro do Conselho de Administração – suplente - Fernanda Simões Lopes e do membro do Conselho Fiscal – suplente – Luciene Orfale Gonçalves comunicou que apresentará relatório do último imóvel visitado na data de 23 de setembro de 2024.

E, para constar, consigna-se que a presente reunião se findou às 15h:45m, lavrando-se a presente, que vai assinada pela Presidente em exercício e pelos demais membros do Conselho de Administração, e deverá ser publicada na Imprensa Oficial do Município de Valinhos.

ALEXSSANDRA ROSA
Vice Presidente
(Presidente em exercício)

THELMA CRISTINA COLETA ALVES BRUNA PIMENTEL CILENTO
Secretária Membro

ATOS DO LEGISLATIVO

Membro

FERNANDA SIMÕES LOPES VALERIA DE FATIMA BERTAGNOLI
Membro suplente Membro suplente
(respondendo como titular)

FERNANDA TETTI DE BARROS CORREIA
Suplente
(respondendo como titular)

Encaminhamos para republicação tendo em vista que a publicação inicial foi inserida na aba da secretaria da saúde e não na aba do Valiprev.

ATA CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019
ATA N.º 06/2024

APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 30/2024.

Aos 01 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos-VALIPREV, é informado os trabalhos referentes à apresentação e demais ocorrências dos candidatos convocados no Edital citado acima:

• Não compareceu à convocação, implicando na perda dos direitos decorrentes do concurso, de acordo com o item 2.2, do Capítulo XII do Edital de Concurso Público nº 01/2019

Cargo: Agente Administrativo II
26 – Bianca Veiga da Silva

Não havendo mais nenhuma ocorrência de relevância a ser registrada, foi determinado a mim, Anna Cláudia Violin, designada para a função gratificada de coordenação de Recursos Humanos, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos, que lavrasse a presente Ata, que segue assinada pela Sra. Carina Missaglia, Presidente do VALIPREV.

Carina Missaglia
Presidente do VALIPREV

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 31/2024

O **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos--VALIPREV**, tendo em vista a ATA nº 05/2022 do Conselho de Administração; CONVOCA o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público n° 01/2019, a comparecer na sede do Instituto, situado na Rua Dr. Fernando Leite Ferraz, nº 349, Jardim Europa, Cep 13270-640 , nesta cidade, conforme descrito no item 1, do Capítulo XII, do Edital, publicado na Imprensa Oficial do Município, Edição nº 1859, de 03/10/2019, a fim de formalizar o interesse de continuidade das providências para nomeação em cargo público:

Dia: 14 de Outubro de 2024 (sexta-feira) - Horário: às 10h
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO II
Lotação: VALIPREV
Candidato Convocado:
27 – Tiago Moreira

O candidato deverá apresentar os documentos (ORIGINAL E CÓPIA) relacionados abaixo:

• Diploma de Ensino Superior registrado no MEC
• RG e CPF
• Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral http://www.tre-sp.jus.br/
• Carteira Profissional
• Comprovante de PIS ou PASEP
• Comprovante de Endereço
• Certidão de Nascimento (se for solteiro), Certidão Casamento ou Declaração de União Estável (se for casado) ou Certidão de Óbito (se for viúvo)
• RG e CPF do cônjuge (se for o caso)
• RG e CPF dos filhos (se for o caso)
• Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos se solteiros ou estudantes (se for o caso)
• Atestado de escolaridade de filhos menores de 14 anos (se for o caso)
• Declaração de Bens e valores que integram o patrimônio ou última declaração de IR
• Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público
• Declaração de horários (se acumulação de cargo)
• 02 fotos 3x4 coloridas e recentes
• Certidão de antecedentes criminais da Policia Federal emitida pelo site http://ww.pf.gov.br/
• Atestado de antecedentes criminais da Polícia Estadual emitida pelo site http://www.ssp.sp.gov.br/
• Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos-emitida pelo site http://www.jfsp.jus.br/ (a abrangência da certidão é da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo)
• Certidão Estadual de Distribuições Cíveis (Ações Cíveis, Família e Sucessões, Execuções Fiscais, Juizados Especiais Cíveis) – emitida pelo site http://www.tjsp.jus.br/
• Certidão Estadual de Distribuições Criminais – emitida pelo site http://www.tjsp.jus.br/
• Consulta Qualificação Cadastral eSocial – emitida pelo site https://portal.esocial.gov.br/. Selecionar a opção "Consulta Qualificação Social" e, posteriormente, "Qualificação On-Line"
• Comprovante de abertura de conta corrente no Banco Santander
• Registro no órgão de classe (caso seja pré-requisito na investidura do cargo)
• Comprovação de experiência profissional (caso seja pré-requisito na investidura do cargo)
• Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida

ATENÇÃO:
• Para o(a) Candidato(a) habilitado(a) na vaga de Portadores de Necessidades Especiais, será obrigatória a apresentação de Laudo atualizado, confirmando, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como Portador de Necessidades Especiais.
• Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias de documentos exigidos. As cópias serão aceitas acompanhadas do original.

Não haverá segunda convocação e o não comparecimento ou a desistência implicará na perda dos direitos decorrente do concurso, conforme item 6, do Capítulo XII e itens 11 e 14, do Capítulo XIII do Edital, cabendo o Instituto convocar, imediatamente, o próximo candidato, obedecendo a ordem de classificação. Na impossibilidade do comparecimento, que seja representado por "Procuração com Reconhecimento de Firma por Semelhança".

Valinhos, 01 de outubro de 2024.

CARINA MISSAGLIA
Presidente do VALIPREV

Termo de Contrato nº 036/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: ISABELA MURADÁS DE CARVALHO
CNPJ: 29.123.463/0001-22
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e elétrica em bombas submersíveis de esgoto
Valor: R$ 255.029,78 (duzentos e cinquenta e cinco mil, vinte e nove reais e setenta e oito centavos).
Vigência: 12(doze) meses.
Processo de compras nº. 681/2024 – Pregão Eletrônico nº. 16/2024
Data da assinatura: 25 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº 037/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: vitta química indústria e comércio ltda.
CNPJ: 10.745.687/0001-48
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de cloreto férrico líquido nº ONU 2582, usado no tratamento de esgoto.
Valor: R$ 1.479.375,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e nove mil e trezentos e setenta e cinco reais)
Vigência: 12(doze) meses.
Processo de compras nº. 845/2024 – Pregão Eletrônico nº. 12/2024
Data da assinatura: 25 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº 038/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: CALDAS PRODUTOS QUÍMICOS LTDA EPP.
CNPJ: 15.159.173/0001-24
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de cloreto férrico líquido nº ONU 2582, usado no tratamento de esgoto.
Valor: R$ 596.250,00 (quinhentos e noventa e seis mil e duzentos e cinquenta
Vigência: 12(doze) meses.
Processo de compras nº. 845/2024 – Pregão Eletrônico nº. 12/2024
Data da assinatura: 25 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº 039/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: NOGUEIRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME
CNPJ: 29.180.566/0001-24
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de remendo asfáltico em vias públicas do município
Valor: R$ 524.965,00 (quinhentos e vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e cinco) reais
Vigência: 05(cinco) meses.
Processo de compras nº. 1085/2024 – Pregão Eletrônico nº. 20/2024
Data da assinatura: 26 de setembro de 2024.

Termo de Contrato nº 040/2024-DAEV
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: CLAUDIO ANTONIO DE CAMARGO CASTANHEIRA

CNPJ: 30.293.142/0001-55
Objeto: Contratação de empresa especializada para serviço de hospedagem e manutenção/suporte do site www.daev.org.br
Valor: R$ 6.804,00 (seis mil, oitocentos e quatro) reais.
Vigência: 36 (trinta e seis) meses.
Processo de compras nº. 272/2024 – Dispensa Eletrônica nº. 12/2024
Data da assinatura: 01 de outubro de 2024.

UNIDADE DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico nº 25/2024
Processo de Compras nº 1433/2024
Data/Hora da sessão: 15/10/2024 às 09h30min.
Objeto: Fornecimento parcelado de diversos materiais de higiene e limpeza, pelo período de doze meses, conforme Edital.

Para baixar o Edital desejado acesse o site: https://www.daev.org.br/licitacoes, ou consultar o Edital impresso na R. Orozimbo Maia, 1054 Vl. Sônia Valinhos/SP. Demais informações, fone (019) 2122-4410 ou compras@daev.org.br.

Anderson Zorzato
Unidade de Licitações e Compras

Engº. Claudio Weimar Alonso
Diretoria Presidente / Autoridade Competente

Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento de Leiloeiro Oficial
Lista de Classificação do Sorteio

Inexigibilidade de Licitação
Credenciamento nº 01/2023
Processo de Compras nº 1771/2023
Objeto: Credenciamento de leiloeiros oficiais para atender a demanda do DAEV S.A., para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis desta Autarquia.

O Presidente da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento de Leiloeiro Oficial, torna público aos interessados que após realizado o sorteio, a ordem de classificação dos leiloeiros ficou definida da seguinte forma:

	NOME	Matrícula JUCESP	Folha	Livro registro
1.	Patrícia Avelar Monteiro Fidalgo	1043	21	06
2.	Marcello Lemos da Cruz	983	77	04
3.	Maria Cristina Aparecida dos Santos Ferranti	1042	20	06
4.	Adriano Mazanatti	622	34	03
5.	Sabrina de Andrade Verrone	1052	30	06
6.	José Luis Teixeira Quenca	1074	11-V	07
7.	Felipe Nunes Gomes Teixeira Bignardi	950	44	04
8.	Sandra Gonçalves Favero	1449	23	13
9.	Victor Alberto Severino Frazão	806	80	03
10.	Flavio de Carvalho	1056	34	06
11.	Sandra Regina de Almeida	1258	61	10
12.	Vanessa Sarnelli Bernardo	1416	43	12
13.	Antônio Carlos Celso Santos Frazão	241	36	02
14.	Marta Simone Shiokawa	820	84	03
15.	Antonio Bolla Ferreira Lima	578	23	03
16.	Celso Ribeiro Martins Fernandes	928	22	04
17.	Vitor Henrique Alberto Bernardo	936	30	04
18.	Milene Pereira Sophia de Oliveira	1250	53	10
19.	Renan Souza Silva	1076	13	07
20.	Antônio Carlos Seoanes	634	37	03
21.	Nelson Bernardo Junior	689	51	03
22.	Willian Pereira Teixeira Quenca	1379	05	12
23.	Viviane Piva Gomes Sales	1203	06	10
24.	Amanda Tomazelli Pereira	1115	20	08
25.	Natalia Gir de Andrade	1063	41	06
26.	Anderson Lopes de Paula	1083	20	07
27.	Tânia Ribeiro Perillo	1421	48	12
28.	Gustavo Moretto Guimarães de Oliveira	640	38	03
29.	Wender Ferreira de Carvalho	1304	27	11
30.	André Amaral Barros	1164	32	09
31.	Ronaldo Sergio Montenegro Rodrigues Faro	191	24	02
32.	Rogério Nunes Pereira Maia	683	49-V	03
33.	Pedro Henrique Erbolato Moraes de Oliveira	1260	63	10
34.	Luiz Henrique Corrêa Mortágua	1178	46	09
35.	Luís Fernando Battáglia	815	83	03
36.	Lucas Ferreira Lourenço da Silva	1371	94	11
37.	Douglas José Fidalgo	587	25	03
38.	Renato Morais Faro	431	85	02
39.	Helcio Kronberg	1259	62	10
40.	Marilaine Borges de Paula	601	29	03
41.	Jorge Luiz Molgado	1008	18	05
42.	Fernando Chui	921	15	04
43.	Maurício José de Souza Costa	1296	19	11
44.	Francisco Alberto Severino Frazão	692	51-V	03
45.	Bruno de Campos	1417	44	12
46.	Cibelle Simonetti Sales	1204	07	10
47.	Rogerio Soares de Padua	1026	04	06
48.	Carlos Eduardo Sorgi da Costa	1039	17	6-V
49.	Caroline de Souza Ribas	738	63	03
50.	Danielle Marie Lemos da Cruz	1121	26	08
51.	Tatiana Aparecida Lindstron de Oliveira	1330	53	11
52.	Rafael de Andrade Verrone	1073	10-V	07
53.	Janaina da Silva Vispo	1202	05	10
54.	Victor Senna Gir de Andrade	1132	37	08
55.	Tatiana Paula Zani de Sousa	723	59	03
56.	Diogo Seijiy Tsuda	1087	24	07
57.	Rosana Lemos da Costa	1038	16	06
58.	Giovanna Fenoglio dos Santos	1345	68	11
59.	Marilda dos Santos Ribas	1120	25	08
60.	Rodrigo Alvitti	989	83	04
61.	Jaqueline Vieira de Amorim	1236	39	10
62.	Karin de Andrade Campanha Alves	1168	36	09
63.	Eder Amaral de Oliveira	966	60	07
64.	Andrea Xavier Marques Ferreira	888	01	04
65.	Fabiana Rosa de Jesus	976	70	04
66.	Daniel Bizerra da Costa	1175	43	09
67.	Miriam Aparecida Trindade Gir	617	33	03
68.	Lilian Lourenço da Silva	1192	90	09
69.	Leticia de Andrade Verrone	1055	33	06
70.	Jonas Gabriel Antunes Moreira	1248	51	10
71.	Lucas Rafael Antunes Moreira	1179	47	09
72.	Fernando Caetano Moreira Filho	1247	50	10
73.	Cleia Lucia Satiko Hirassawa Chui	816	83	03
74.	Jorge Henrique Fukasawa	830	86	03
75.	Osvaldo Aparecido Costi	1323	46	11
76.	Jorge Nunes Suarez	1374	97	11
77.	Ligia Seixas	892	02	04
78.	José Cristiano Alves Batinga	1437	11	13
79.	Jeter de Oliveira Záccaro	1221	24	10
80.	Alberto José Marchi Macedo	978	72	04

Anderson Zorzato
Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento de Leiloeiro Oficial
Portaria nº 3.561/2023

CÂMARA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

Terceiro Termo de Aditamento ao Contrato nº 21/2022.
Contratante: Câmara Municipal de Valinhos.
Contratada: Unimed Campinas Cooperativa de Trabalho Médico.
Objeto: prorrogação da vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 1º de novembro de 2024.
Processo administrativo nº 138/2022.
Credenciamento nº 01/2022.
Data da Assinatura: 19 de setembro de 2024.

Sidmar Rodrigo Toloi
Presidente

Mônica Viviane Faria Dantas
Diretora Administrativa

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

RESUMO DA 29ª SESSÃO ORDINÁRIA
17ª Legislatura - Dia 01/10/2024

Vereadores
Sidmar Rodrigo Toloi, Presidente; Simone Aparecida Bellini Marcatto, 1ª Secretária; César Rocha Andrade da Silva, 2º Secretário; Thiago Samasso, 1º Vice-Presidente; Alexandre Luiz Cordeiro Felix, 3º Secretário; Aldemar Veiga Júnior; Alécio Cau; André Leal Amaral; Eder Linio Garcia; Fábio Aparecido Damasceno; Gabriel Bueno Fioravanti; José Henrique Conti; e Mônica Valéria Morandi Xavier da Silva.

EXPEDIENTE

Projeto do Executivo apresentados:
- Projeto de Lei nº 90/24, que estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município para o exercício de 2025.

Projetos do Legislativo apresentados:
- Projeto de Lei nº 87/24, que denomina o caminho de Servidão F, do Loteamento Chácaras Capuava, Bairro São Pedro, com início na Rua José Carmino Giardellli e término na Gleba 30 do mesmo Loteamento. Autoria do vereador José Henrique Conti.
- Projeto de Lei nº 88/24, que denomina próprio público onde atualmente funciona a Farmácia Central. Autoria do vereador Aldemar Veiga Júnior.
- Projeto de Lei nº 89/24, que acresce dispositivo à Lei nº 2.977, de 16 de julho de 1996, que "Dispõe sobre Projetos, Execução de Obras e Utilização de Edificações e dá outras providências". Autoria do vereador Aldemar Veiga Júnior.
- Projeto de Lei nº 91/24, que dispõe sabre o Estatuto de Proteção, Defesa e Controle das Populações de Animais Domésticos do Município de Valinhos e dá outras providências. Autoria do vereador César Rocha Andrade da Silva.
- Projeto de Decreto Legislativo nº 20/24, que concede Título de Cidadão

Honorário de Valinhos. Autoria do vereador Fábio Aparecido Damasceno.

Moção apresentada:
- Moção nº 214/24, de Apoio à Prefeita Municipal para que empenhe esforços junto à Concessionária Rota das Bandeiras, para a implantação de lombadas e faixas de pedestres ao longo da Rodovia dos Agricultores. Autoria do vereador Gabriel Bueno Fioravanti.

Requerimentos aprovados:

De autoria do vereador Alécio Cau:
- nº 1182/24, informações complementares referentes as seguintes indicações ns. 2304, 2306 e 2307.

De autoria da vereadora Mônica Valéria Morandi Xavier da Silva:
- nº 1189/24, informações sobre o Programa Municipal de Bolsas de Estudos.
- nº 1190/24, informações atualizadas sobre a execução da Lei Municipal nº 5.599/2018, que institui o Programa de Valorização de Protetores e Cuidadores de Animais Soltos ou Abandonados no Município.
- nº 1191/24, informações complementares sobre os semáforos sonoros instalados no Município.
- nº 1192/24, informações sobre a implementação da Lei nº 6.536/2023 - Assistência integral à mulher em estado de climatério ou menopausa.
- nº 1193/24, informações sobre aparelhos auditivos.
- nº 1206/24, informações sobre a situação da fiação exposta no Viaduto Laudo Natel, medidas de segurança e providências para correção.

De autoria do vereador Gabriel Bueno Fioravanti:
- nº 1194/24, informações sobre remoção ou poda árvore na Rua Ângelo Botura, nº 288, Bairro São Jorge.

De autoria do vereador Antonio Soares Gomes Filho:
- nº 1195/24, Voto de Pesar pelo falecimento da jovem Edilaine Machado.
- nº 1196/24, Voto de Pesar pelo falecimento da senhora Benedita de Melo de Godoi.

De autoria do vereador José Henrique Conti:
- nº 1197/24, informações sobre troca de poste na Avenida Lino Buzato.
- nº 1199/24, informações sobre nascente na Estrada Luiz de Queiroz Guimarães.
- nº 1201/24, informações sobre buraco na Rua das Cotovias, Bairro Paiquerê.
- nº 1208/24, informações sobre construção de praça ao lado da ponte do Bairro Santa Elisa.

De autoria do vereador Eder Linio Garcia:
- nº 1209/24, Voto de Pesar pelo falecimento da senhora Maria Estela Cerqueira Leite.

Indicações encaminhadas ao Executivo Municipal:

De autoria do vereador Gabriel Bueno Fioravanti:
- nº 2735/24, realizar estudos para implantação de lombada na Rua dos Vinhais, altura do nº 17, Parque Portugal.
- nº 2767/24, realizar poda de árvore na Rua Brasília, nº 195, Vila Santana.
- nº 2768/24, realizar poda de árvore na esquina da Rua Santa Catarina, com a Rua Brasília na Vila Santana.
- nº 2770/24, realizar instalação de parquinho para crianças.
- nº 2771/24, remover as tartarugas onde havia o retorno na Avenida Joaquim Alves Corrêa, nº 2988, Jardim Imperial.

De autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix:
- nº 2736/24, realizar a retirada da fiação que esta caída na Rua Manoel Almeida de Barros, Bairro São Pedro.

De autoria do vereador Alécio Cau:
- nº 2737/24, realizar poda e limpeza de árvore na Rua Caetano Ferrari, Jardim Jurema.
- nº 2738/24, realizar poda e limpeza de árvore na Rua Vereador Jacob Turcati, Jardim São Marcos.
- nº 2739/24, realizar melhorias no calçamento da CEMEI Antonio Monteiro Filho, na Rua Sete, Jardim São Marcos.
- nº 2740/24, realizar operação tapa-buracos na Rua 13, Jardim São Marcos.
- nº 2741/24, realizar poda e limpeza de árvore na Rua Luis Bissoto, Bairro Bom Retiro.
- nº 2762/24, realizar estudos técnicos para instalação de ponto de ônibus na Rua João Bissoto Filho, Bairro Ortizes.
- nº 2763/24, realizar poda de mato na Rua Rodolfo Matiazzo, Bairro Ortizes.
- nº 2764/24, realizar instalação de câmera de segurança na ponte da Avenida Dois, Jardim São Marcos.
- nº 2765/24, realizar estudos técnicos para instalação de redutor de velocidade ou lombada na Rodovia Flávio de Carvalho, Bairro Capuava.
- nº 2766/24, realizar estudos para ampliação dos horários de vacinação nos postos do Município.

De autoria do vereador Fábio Aparecido Damasceno:
- nº 2742/24, trocar lâmpada de Led queimada.
- nº 2743/24, realizar operação tapa-buraco na Rua dos Italianos.

De autoria do vereador Franklin Duarte de Lima:
- nº 2744/24, instalar ondulação transversal (lombada) na Rua Vereador Sérgio Viana Siqueira, antiga Rua cinco, nº 385, Jardim São Marcos.
- nº 2745/24, realizar a poda do exemplar arbóreo na Rua Antonio Zanelato, Bairro Espírito Santo.

De autoria do vereador Luiz Mayr Neto:
- nº 2746/24, verificar possível vazamento de água na Rua Tereza Pogetti, nº 97, Jardim Figueiras.

De autoria do vereador Thiago Samasso:
- nº 2747/24, realizar poda e avaliação técnica para retirada de árvore no Jardim Primavera.
- nº 2773/24, realizar manutenção e reparo do passeio público na Vila Embaré.

De autoria da vereadora Mônica Valéria Morandi Xavier da Silva:
- nº 2748/24, realizar recapeamento asfáltico na Rua Aparecido Geraldo Mortele, Jardim Universo.
- nº 2749/24, realizar manutenção asfáltica na Rua Carmelina Previtale Pera, Jardim Ribeiro.
- nº 2750/24, realizar remoção de material inservível e limpeza na calçada da Rua Antônio Moysés, Vila Pagano.
- nº 2778/24, avaliar a substituição dos postes de madeira e da placa de logradouro na Rua Filomena Pastori Molon, Jardim Ribeiro.
- nº 2779/24, instalar lixeira na praça da Rua João Catellan no Jardim Morada do Sol ao lado da EMEB Dra. Yrma de Andrade Fiori.

De autoria do vereador Aldemar Veiga Júnior:
- nº 2751/24, executar serviços de corte de mato e limpeza das sarjetas na Rua São Paulo esquina com Rua Rio de Janeiro, Vila Santana.
- nº 2752/24, realizar estudos por parte da Secretaria competente objetivando a melhoria da sinalização das vagas de estacionamento na Rua Dom Nery, defronte ao nº 450, Vila Embaré.
- nº 2753/24, executar piso de concreto e substituição de banco na praça na Rua Angelina Lacava Bonanni esquina com Rua Pedro Antonio Milanez, Parque das Colinas.
- nº 2754/24, instalar abrigo de ônibus na Rua Antônio Fernandes Juliato esquina com Rua dos Mártires, Vale Verde.
- nº 2755/24, executar serviços de limpeza de calçada na Rua Guilherme Yansen esquina com Rua Lázara da Cruz Barbosa, Vila Nova Valinhos.
- nº 2756/24, executar serviços de limpeza do canteiro central na Rua Humberto Barbin confluência com Rodovia Flavio de Carvalho, Jardim São Paulo.
- nº 2757/24, executar serviços de limpeza do canteiro central na Rua João Previtale, próximo ao nº 2151, Jardim São Marcos.
- nº 2758/24, executar serviços de limpeza de via pública na Rua Pedro Antonio Milanez, defronte ao nº 30, Parque das Colinas.
- nº 2759/24, executar serviços de manutenção de guias e sarjetas em toda a extensão na Rua Humberto Barbin, Jardim São Paulo.
- nº 2760/24, executar serviços de replantio de grama e retirada dos cupinzeiros na área pública em toda a extensão da Rua Humberto Barbin confluência com a Rodovia Flávio de Carvalho, Jardim São Paulo.

De autoria do vereador César Rocha Andrade da Silva:
- nº 2761/24, designar ao órgão competente, para que seja instalado redutor de velocidade tipo "lombada" na Rua Minoro Toyoda, Bairro Vale Verde, próximo a Escola Municipal de Ensino Fundamental Vale Verde.

De autoria do vereador José Henrique Conti:
- nº 2772/24, efetuar retirada das pedras na Alameda das Goiabeiras.
- nº 2776/24, efetuar limpeza de boca de lobo ao lado da ponte do Bairro Santa Elisa.
- nº 2777/24, implantar pontos de ônibus na Estrada Luis de Queiroz Guimarães, Bairro Macuco.

De autoria do vereador Marcelo Sussumu Yanachi Yoshida:
- nº 2774/24, realizar estudos para instalação de área de lazer no Jardim Nova Espírito Santo.
- nº 2775/24, instalar redutor de velocidade na Rua Valdomiro Rossi no Jardim Nova Espírito Santo.

ORDEM DO DIA

Moção aprovada:
- Moção nº 214/24, de Apoio à Prefeita Municipal para que empenhe esforços junto à Concessionária Rota das Bandeiras, para a implantação de lombadas e faixas de pedestres ao longo da Rodovia dos Agricultores. Autoria do vereador Gabriel Bueno Fioravanti.

Requerimentos aprovados:
- Requerimento nº 1198/24, informações sobre notificação Condomínio "The Gardens". Autoria do vereador José Henrique Conti.
- Requerimento nº 1200/24, informações sobre tapume na Rua Indaiatuba. Autoria do vereador José Henrique Conti.
- Requerimento nº 1207/24, informações sobre situação precária da ponte no Bairro Santa Elisa. Autoria do vereador José Henrique Conti.

Publique-se.

Sidmar Rodrigo Toloi
Presidente

Circular nº 32/2024/DLE/P
Assunto: Sessão Ordinária 08/10/2024

Senhor(a) Vereador(a),

Comunico à Vossa Excelência que não há, até o presente momento, matéria para compor a pauta da **Ordem do Dia da Sessão Ordinária** a se realizar no dia **08 de outubro de 2024, às 18:30 horas.**

Valinhos, em 3 de outubro de 2024.

Sidmar Rodrigo Toloi
Presidente

Exmo(a). Sr(a).
Vereador(a)
Câmara Municipal de Valinhos

CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Comunicado nº 09/2024 Resultado Perícia – Licença Saúde

RESULTADO DA PERÍCIA - 02/10/2024

Matrícula	Nome do Segurado(a)	Ente	Parecer	Início	Término	Dias Def.
000002339601	FABIANA PAULA DA SILVA	CMV	Licença médica concedida	24/09/2024	08/10/2024	15

Total de Registros: 01

David Luiz Colin
Analista Técnico de RH

Monica Viviane Faria Dantas
Diretora Administrativa

Obs : Perícia deferida pelo Dr. Marcus Vinicius Martins de Menezes,CREMESP nº 92673,VALIPREV
Processo Administrativo 121/2024

O **BOLETIM DIGITAL MUNICIPAL** (LEI Nº 2739/94 / LEI Nº 5487/17)
É UMA PUBLICAÇÃO OFICIAL DA **PREFEITURA DE VALINHOS**

www.valinhos.sp.gov.br

Jornalista Responsável: Marcilene Mangini- Mtb.: nº 22.456

CERTIFICAÇÃO DIGITAL
Esta publicação é Certificada Digitalmente