

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 22/2022
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

Atendendo ao previsto no item 8 "Da análise das propostas e classificação das propostas", do Edital de Chamamento Público nº 22/2022, em conformidade com o cronograma previsto, vimos por meio deste informar a Classificação Preliminar do Plano de Trabalho protocolado para análise da Comissão de Seleção, ficando assim o resultado:

Classificação	Entidade	Total de Pontos	Resultado
1º	ODIN- Organização Social e Educacional	36	Aprovado

O documento contendo a pontuação atribuída a cada requisito analisado no Plano de Trabalho estará disponível das 10h às 11h30 horas do dia 26 de janeiro de 2023, na Secretaria Municipal de Educação, para que, pessoalmente, seja retirado pelo responsável técnico da entidade, oportunidade esta, na qual poderão ser sanadas todas as dúvidas referentes ao documento. Sem mais.

Pindamonhangaba, 25 de janeiro de 2023.

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 889, DE 24 DE JANEIRO DE 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência conferida pelo art. 5º do Decreto nº 5.828, 21 de julho de 2020, com fundamento no art. 32 da Lei nº 5.751, de 24 de fevereiro de 2015 e de acordo com o Memorando Digital nº 35850/2022, Resolve determinar o afastamento preventivo da servidora Andreia Efigênia Andrade da Silva, agente comunitária de saúde, matrícula 849296, lotada no Departamento de Atenção Básica à Saúde, pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados de 25 de janeiro de 2023, sem prejuízo de seus vencimentos. Esta portaria entra em vigor nesta data.

Pindamonhangaba, 24 de janeiro de 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 24 de janeiro de 2023. SMA/egga/Memo 35850.2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Extrato de Abertura do Edital de Chamamento Público do Serviço de Acolhimento Institucional para pessoa idosa com grau de dependência III, na modalidade Instituição de Longa Permanência (2023)

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 06/2023 – SAS
Processo Administrativo nº 195/2023

O município de Pindamonhangaba torna público que seja aberto na Secretaria Municipal de Assistência Social, sítio Rua Laerte Machado Guimarães, nº 590, São Benedito, Pindamonhangaba – SP, o edital de Chamamento Público tendo como objeto a seleção e possível celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para pessoa idosa com grau de dependência III, na modalidade Instituição de Longa Permanência, da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de acordo com as especificações contidas no Edital, no Plano de Trabalho e demais anexos, cuja entrega das propostas deverá ser feita até o dia 23/02/2023. O Edital e demais documentos e orientações estarão disponíveis no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br. Acesse o link "Secretarias", em seguida "Assistência social" e ao final da página clique no selo do Chamamento Público.

Pindamonhangaba, 23 de janeiro de 2023.

CACS FUNDEB PINDAMONHANGABA

Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação de Pindamonhangaba

Mandato 2023-2026

CONVOCAÇÃO

1º REUNIÃO ORDINÁRIA 2023

Ficam as senhoras conselheiras e senhores conselheiros, do CACS FUNDEB PINDAMONHANGABA, eleitos e indicados para o mandato 2023-2026, **CONVOCADOS** a participarem, no data e horário abaixo, do **1º Reunião Ordinária de 2023**, cujo pauta segue:

Pauta:

- Eleição Vice-Presidente para mandato 2023-2026;
- Ofício 342/2023-SME: Substituição de conselheiro do segmento servidores técnicos
- Ofício 400/2023-SME: Substituição de representante para Comissão do Plano de Carreira Docente
- Parecer de contas do 4º trimestre/2022
- Informes gerais.

Data: 27/01/2023 (sexta-feira)

Horário: 17h45 (dezessete horas e quarenta e cinco minutos) - primeira chamada e 18h (dezoito horas) - segunda chamada

Local: Secretaria Municipal de Educação

Solange Arantes Correa
Presidente eleito - Gestão 2023-2026
CACS Fundeb Pindamonhangaba

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****ADITAMENTOS*****

PREGÃO 142/2020 (PMP 7123/2020)
Foi firmado o aditamento: 01/2022, de 30/11/2023, ao contrato 179/2020, que cuida de "contratação de empresa especializada em locação para transporte de funcionários de suas origens aos seus destinos e retorno (incluindo: motorista, manutenção, combustível e pedágio)" para prorrogação até 30/11/2023, e para reajuste com base no índice IPC-FIPE de 7,62%, passando o valor correspondente a 12 meses para R\$ 444.520,04, assinando pela contratante, a Sra. Ana Cláudia Macedo dos Santos, e pela contratada Naressi & Naressi Transporte LTDA ME, o Sr. Dirley Naressi.

*****CONTRATOS*****

INEXIGIBILIDADE 649/2022 PMP 17690/2022
Na licitação supra que cuida de "Contratação de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública, em atendimento às exigências da nova lei de licitação. A ferramenta será utilizada para elaboração de pesquisa de preço de mercado, ampliando a captação de dados, a fim de obter uma referência de preços de mercado mais fidedigna", foi firmado o contrato: Contrato 018/2023, de 18/01/2023, no valor de R\$ 43.460,00, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Danilo Velloso, e pela contratada, empresa NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda, o Sr. Rudimar Barbosa dos Reis.

PREGÃO ELETRÔNICO 190/2022 (PMP 11709/2022)
Na licitação supra que cuida de "Contratação de empresa especializada na limpeza e manutenção das piscinas municipais com fornecimento de mão de obra, produtos químicos, acessórios, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos como, filtros, bombas, aquecedores, tubulação e elétrica das casas de máquinas, troca de azulejos e fornecimento de equipamentos em comodata, diariamente em todas as piscinas dos centros esportivos da Semeip por 12 meses", foi firmado o contrato: Contrato 016/2023, de 18/01/2023, no valor de R\$ 480.000,00, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Antônio Carlos de Macedo Giudice, e pela contratada, empresa Cleanmax Serviços Ltda, o Sr. Ricardo Del Cielo.

PREGÃO ELETRÔNICO 225/2022 (PMP 15195/2022)
Na licitação supra que cuida de "Aquisição de poltronas para o auditório da Secretaria de Saúde, incluindo montagem e instalação", foi firmado o contrato: Contrato 023/2023, de 19/01/2023, no valor de R\$ 101.199,98, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. Ana Cláudia Macedo dos Santos, e pela contratada, empresa Lunion Flex Comércio de Moveis e Equipamentos - Eireli - Epp, o Sr. Leandro Viguine Ferlin Dário.

PREGÃO ELETRÔNICO 193/2022 (PMP 12388/2022)
Na licitação supra que cuida de "Aquisição de paletiras hidráulicas para atender à diversos setores da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba", foi firmado o contrato: Contrato 024/2023, de 19/01/2023, no valor de R\$ 27.720,00, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Marcelo Ribeiro Martuscelli, e pela contratada, empresa Unimaquinas Ferramentas e Equipamentos Eireli, o Sr. Izael Vianna Rocha.

PREGÃO ELETRÔNICO 224/2022 (PMP 15183/2022)
Na licitação supra que cuida de "Aquisição de equipamentos oftalmológicos para o CEM (centro de especialidades médicas)", foram firmados os contratos: Contrato 019/2023, de 18/01/2023, no valor de R\$ 12.200,00, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. Ana Cláudia Macedo dos Santos, e pela contratada, empresa Gigante Produtos Médicos Eireli, o Sr. Henrique Ferreira Vezono; Contrato 020/2023, de 18/01/2023, no valor de R\$ 5.445,00, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. Ana Cláudia Macedo dos Santos, e pela contratada, empresa Litetec Comércio, Manutenção e Locação de Material Médico Ltda, a Sra. Fernanda Marques Barbosa.

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Aviso de Audiência Pública para apresentação do Projeto de Lei que dispõe sobre a desafetação de bem Municipal, localizado na Rua José Aneas Rodrigues, no Bairro Socorro.

A Prefeitura do Município de Pindamonhangaba divulga para conhecimento público que em 08 de fevereiro de 2023 (quarta-feira), às 18h00min, no auditório da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1.400, 1º andar, Centro, Pindamonhangaba-SP, realizar-se-á AUDIÊNCIA PÚBLICA para Apresentação do Projeto de Lei que dispõe sobre a desafetação de bem Municipal, localizada na Rua José Aneas Rodrigues, no Bairro Socorro. A Minuta do Projeto de Lei, objeto da AUDIÊNCIA PÚBLICA, estará disponível para consulta no site da Prefeitura, na página da Secretaria de Meio Ambiente: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/meio-ambiente> Pindamonhangaba, 20 de janeiro de 2.023.

MARIA EDUARDA ABREU SAN MARTIN
Secretária de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 24/2022
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

Atendendo ao previsto no item 8 "Da análise das propostas e classificação das propostas", do Edital de Chamamento Público nº 24/2022, em conformidade com o cronograma previsto, vimos por meio deste informar a Classificação Preliminar do Plano de Trabalho protocolado para análise da Comissão de Seleção, ficando assim o resultado:

Classificação	Entidade	Total de Pontos	Resultado
1º	Instituto Casa Girassol	90	Aprovado com ressalvas
2º	Associação Beneficente Educacional e Filantrópica Passos de Luz	45	Aprovado com ressalvas

O documento contendo a pontuação atribuída a cada requisito analisado no Plano de Trabalho estará disponível das 15h às 16h30 horas do dia 27 de janeiro de 2023, na Secretaria Municipal de Educação, para que, pessoalmente, seja retirado pelo responsável técnico da entidade, oportunidade esta, na qual poderão ser sanadas todas as dúvidas referentes aos documentos. Sem mais.

Pindamonhangaba, 26 de janeiro de 2023.

Comissão de Seleção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

CONTROLE 0022/23 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica o Sr. (a) JOÃO VICENTE ROCHA, responsável pelo imóvel situado a RUA RODÓVIA VER ABEL FABRICIO DIAS, ONDE CONSTA TORRE TELEFONICA E 1/2 TB, Bairro: MOREIRA CESAR, inscrito nesse município sob a MATRÍCULA 49. 4. QUADRA - LOTE -, para que efetue a limpeza do terreno do referido imóvel e no prazo de 07 dias a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 3º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da Lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artigo 1º, item I. Realizar atualização do cadastro do imóvel é de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015. Not. 5349-23 P (AR DEVOLVIDO PELO CORREIO) Não existe o numero indicado.

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de 50% do Salário Mínimo.

Thiago de Castro Casali
Chefe de Divisão de Posturas Municipais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

CONTROLE 0018/23 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica o Sr. (a) MYRIAM JOSÉ MONTEIRO ROMÃO FLORES, responsável pelo imóvel situado a RUA MANOEL ANTONIO DE MORAES, S/N, Bairro: TRIÂNGULO, inscrito nesse município sob a sigla SE23.01.04.045.000, QUADRA F LOTE 55, para que efetue a limpeza do terreno do referido imóvel e no prazo de 07 dias a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 3º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da Lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artigo 1º, item I. Realizar atualização do cadastro do imóvel é de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015.

NOT. 5245-2022 (AR DEVOLVIDO PELOS CORREIOS). NÃO PROCURADO 3 TENTATIVAS.

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de 50% do Salário Mínimo.

Thiago de Castro Casali
Chefe de Divisão de Posturas Municipais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

CONTROLE 0017/23 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica o Sr. (a) EVÂNIO TRAVASSO PRADO, responsável pelo imóvel situado a RUA PAULO M. DOS SANTOS, S/N, Bairro: VISTA ALEGRE - FEITAL, inscrito nesse município sob a sigla SE24.02.11.012.000, QUADRA 10 LOTE 198, para que efetue a limpeza do terreno do referido imóvel e no prazo de 07 dias a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 3º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da Lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artigo 1º, item I. Realizar atualização do cadastro do imóvel é de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015.

NOT. 5776-2023 (AR DEVOLVIDO PELOS CORREIOS). NÃO PROCURADO 3 TENTATIVAS.

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de 50% do Salário Mínimo.

Thiago de Castro Casali
Chefe de Divisão de Posturas Municipais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL DE CHAMAMENTO - BOLSAS DE ESTUDO 2023

"Estabelece critérios para inscrição e seleção de novos estudantes para bolsas de estudo para o Ensino Superior".

Art. 1º – O Município de Pindamonhangaba, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições, e de acordo com a Lei Municipal nº 5.509, de 28/02/2013 e Decreto nº 4.947, de 06/03/2013, RESOLVE TORNAR PÚBLICO O EDITAL DE CHAMAMENTO para concessão de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior, na modalidade de tecnologia, licenciatura e bacharelado, em cursos presenciais e não presenciais reconhecidos pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura, das áreas de biológicas, exatas e humanas, nos termos que se seguem:

Art. 2º - As bolsas serão integrais no valor do curso, e as mensalidades serão pagas diretamente à instituição de ensino na qual o aluno é matriculado.

Art. 3º - Serão disponibilizadas o total de **20 (vinte)** bolsas de estudo.

DAS INSCRIÇÕES:
Art. 4º - As inscrições serão realizadas **apenas por meio do sistema eletrônico** que deverá ser acessado pelo endereço: <https://pindamonhangaba1doc.com.br> ou baixando o aplicativo **1doc** na **Google Play** para celulares **Android** ou **Apple Store** para celulares **iPhone**; Assunto: **Bolsa de Estudos – Superior – 2023**

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:
Art. 5º - Poderão inscrever-se os interessados que:
a) residam em Pindamonhangaba há pelo menos 48 (quarenta e oito) meses;
b) pertencam a um núcleo familiar com renda "per capita" de até R\$1.064,13 (mil e sessenta e quatro reais e treze centavos), valor equivalente 6,82 UFMP's;
c) tenham sido aprovados no vestibular, no caso de ingressantes, ou estejam cursando o Ensino Superior (sem dependência de matérias), no caso dos não ingressantes;
d) não possuam Ensino Superior Completo;
e) estejam com a matrícula ou rematrícula 2023 efetuada;
f) tenham estudado o ensino médio em escola pública ou tenham sido bolsista integral da rede particular;
g) **NÃO** tenham sido beneficiados com a Bolsa de Estudos (Ensino Superior) do Município anteriormente;

DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:
Art. 6º - Para inscrição, os interessados deverão encaminhar / apresentar os documentos a seguir elencados:
I. Cópia do documento de identificação RG e CPF do candidato;
II. Cópia do documento de identificação RG e CPF dos membros do grupo familiar, no caso de menores a certidão de nascimento, quando estes não possuírem R.G;
III. Cópia dos documentos que comprovem residir no Município há pelo menos 48 (quarenta e oito) meses; (uma conta de 2019, uma conta de 2020, uma conta de 2021, 2022, e a conta do presente ano) só serão aceitos conta de energia elétrica, IPTU, telefone fixo ou outro comprovante oficial;
IV. Comprovante da instituição de ensino superior da aprovação no vestibular e de matrícula para o curso que se pretende, no caso de estudantes ingressantes, ou comprovante de matrícula para estudantes que já estejam cursando e que não carregam dependência de matéria;
V. Cópia do comprovante da NOTA do vestibular no caso de ingressante e cópia do comprovante das notas do 1º e 2º semestre de 2022 dos candidatos que já estão cursando (não será aceito a classificação do vestibular).
VI. Declaração do estudante de que não possui ensino superior completo; (ANEXO I).
VII. CTPS - cópia das páginas de identificação (foto e qualificação) e do último contrato, seguido da página em branco, do candidato e de todos os membros do grupo familiar;
VIII. Cópia do comprovante de rendimento dos últimos 3 meses do candidato e dos membros do grupo familiar que possuem registro em CTPS e declaração de renda no caso de autônomos ou profissional liberal (ANEXO II), juntamente com a declaração de Imposto de Renda de todos os maiores de 18 anos membros do grupo familiar e do candidato (os que se enquadram nas regras de obrigatoriedade da Receita Federal);
IX. Cópia do histórico escolar cursado em escola pública, ou comprovante de percepção de bolsa integral de estudo do ensino médio, quando escola particular;
X. Ficha de inscrição, devidamente preenchida (ANEXO III).
XI. Cópia da publicação da portaria ou declaração da instituição do reconhecimento do curso pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura.

Parágrafo 1º - O encaminhamento de toda documentação solicitada neste artigo, nos **dias 08 a 10 de fevereiro de 2023**, bem como preenchimento da ficha de inscrição de forma correta, completa e fidedigna, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Parágrafo 2º - O não cumprimento do parágrafo 1º resultará no indeferimento automático do inscrição do candidato.

Parágrafo 3º - Após o prazo de inscrição, não será aceita inclusão de novos documentos, e a ausência da documentação requisitada implicará no automático cancelamento da inscrição.

DA TRIAGEM SOCIAL:
Art. 7º - Após análise dos documentos encaminhados, os candidatos selecionados serão submetidos a uma triagem social, através de visita domiciliar realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social.

DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADOS:
Art. 8º Serão critérios para ordem de seleção e classificação.
I- ter estudado em escola pública ou ser bolsista integral da rede particular;
II- a maior **NOTA** obtida no vestibular no caso de ingressantes;
III- média entre as notas nas disciplinas curriculares, no último ano cursado, para os não ingressantes;
IV- trabalho com carteira assinada;
V- a menor renda per capita.

Art. 9º - O resultado será publicado no Jornal Tribuna do Norte e divulgado no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br no dia **28 de março de 2023**.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Art. 10 - O candidato, ao preencher seu formulário de inscrição, declara estar ciente e de acordo com as normas deste Processo, da Lei Municipal nº 5.509, de 28/02/2013 e Decreto nº 4.947, de 06/03/2013, bem como, serem corretas e verdadeiras todas as informações por ele prestadas.

Art. 11 - O candidato fica ciente de que, mesmo sendo selecionado no presente processo, a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba ficará isenta e desobrigada do fornecimento da bolsa de estudos, caso a Instituição de Ensino em que o aluno foi aprovado e/ou cursa o Ensino Superior se recuse a firmar o termo de parceria com o município.

Pindamonhangaba, 13 de janeiro de 2023.

Thais Batista do Carmo
Secretária Municipal de Assistência Social em Exercício

CRONOGRAMA DE ENTREGA DAS CESTAS BÁSICAS JANEIRO/2023

- **Dia 30/01 (Segunda-feira)** - Somente servidores com nomes iniciados pelas letras: **A, B, C, D;**

- **Dia 31/01 (Terça-feira)** - Somente servidores com nomes iniciados pelas letras: **E, F, G, H, I, J, K;**

- **Dia 01/02 (Quarta-feira)** - Somente servidores com nomes iniciados pelas letras: **L, M, N, O, P, Q;**

- **Dia 02/02 (Quinta-feira)** - Somente servidores com nomes iniciados pelas letras: **R, S, T, U, V, W, X, Y, Z.**

- **Dias 03/02 (Sexta-feira) e 06/02 (Segunda-feira)** servidores que não retiraram a sua cesta básica e cestas de Natal no dia correspondente à inicial de seu nome.

OBSERVAÇÕES:
1) Os servidores aposentados (com idade acima de 60 anos) e gestantes deverão ser atendidos de forma preferencial, ou seja, por ordem de chegada e sem obedecer a ordem alfabética nos dias acima mencionados.

2) A entrega das cestas básicas obedecerá a ordem alfabética das iniciais dos servidores beneficiados e não da pessoa que estiver retirando as cestas (no caso de retirada da cesta básica por terceiros).

3) Não serão aceitos os Termos de Autorização de Retirada por Terceiros, que apresentarem rasuras, não estiverem preenchidos corretamente ou incompletos e, que não sejam originais (não serão mais aceitos termos xerocados parcialmente ou em sua totalidade).

4) O horário de entrega será das 8:00 às 16:00 horas. Essa deliberação foi determinada pelo COMITÊ DE COMBATE À CRISE DO CORONAVÍRUS (COVID-19), e estará valendo até segunda ordem.

Haverá, também, entrega de cestas na Subprefeitura de Moreira César, para facilitar aos servidores que residem ou trabalham naquela região.

A intenção é atender da melhor maneira possível a todos os servidores e seus familiares.

Salientamos que este período não será prorrogado em hipótese alguma.

Solicitamos dessa forma, que todos os servidores atentem-se às datas e horários, para que possamos nos adequar e fazer um trabalho mais eficiente.

Agradecemos a colaboração de todos.

ANEXO I - DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da cédula de identidade R.G Nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, bairro _____, Pindamonhangaba/SP, DECLARO, para fins de inscrição junto à Prefeitura de Pindamonhangaba, para concessão de bolsa de estudo para o Ensino Superior, nos termos da Lei Municipal nº 5.509, de 28/02/2013, que não possuo curso superior completo e Complemento nas modalidades de Tecnologia, Licenciatura e Bacharelado. Por ser expressão da verdade, firmo o presente, sujeitando-me às penas da lei.

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO II DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu, _____, portador do RG nº: _____, declaro para os devidos fins que minha renda é de R\$ _____ mensais, exercendo a função de _____.

Pindamonhangaba, _____ de 2023.

OBS: Toda e qualquer informação falsa estará sujeita às penas cabíveis e anulação ou cancelamento da concessão da Bolsa de Estudo - 2023. Declaro serem corretas as informações prestadas.

Art. 299 do código penal – Falsidade ideológica – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa se o documento é particular.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu, _____, portador do RG nº: _____, declaro para os devidos fins que minha renda é de R\$ _____ mensais, exercendo a função de _____.

Pindamonhangaba, _____ de 2023.

OBS: Toda e qualquer informação falsa estará sujeita às penas cabíveis e anulação ou cancelamento da concessão da Bolsa de Estudo - 2023. Declaro serem corretas as informações prestadas.

Art. 299 do código penal – Falsidade ideológica – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa se o documento é particular.

Assinatura

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:	
CPF:	RG:
Dt. Nasc:	Telefone:
E-mail:	
Endereço:	
Bairro:	Cep:
Há quanto tempo mora em Pindamonhangaba?	
Instituição:	
Curso:	
Em 2023 cursando:	° Semestre/ ° ano
Imóvel em que reside é: () próprio () alugado () cedido	

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA BOLSA DE ESTUDOS UNIVERSITÁRIO ANO 2023

Nº	Nome	CPF	Parentesco	Idade	Renda Mensal
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Para cálculo de renda mensal, considere: salário, pensão, aposentadoria, BPC, pró-labore, insalubridade, renda informal, PEAD, bolsa família, renda mínima/cidadã, ação jovem. Não considere: 13º salário, 1/3 férias, indenizações judiciais, horas extras, adicional noturno, diárias, auxílio transporte, bônus eventuais.

Declaro, sob as penas da lei, que conheço os critérios dispostos no art. 2º da Lei Municipal nº 5.509/2013, aceito os termos do edital publicado, não possuo curso superior completo, e que todas as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras.

Pindamonhangaba, ____/____/____.

Assinatura

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ORIENTAÇÕES PARA ACESSO DO 1DOC E ENCAMINHAMENTOS DAS DOCUMENTAÇÕES

Acessar o link <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&np&itd=5> em seguida:

- 1- Clicar em Protocolo;
- 2- Buscar o item 7 - Outras Entidades;
- 3- Opair pela entidade – Apresentação/Readequação de propostas;
- 4- Assunto: - Entidades – Apresentação/Readequação de propostas;
- 5- Descrição: À Secretaria de Assistência Social

A/C: Comissão de Seleção
Edital de Chamamento Público nº06/2023 para Serviço de Acolhimento para Pessoa Idosa com Grau de Dependência III, de ambos os sexos.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(Preencher, assinar, digitalizar e enviar por 1Doc, junto com demais documentações, conforme orientações acima)

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 06/2023
Processo nº 195/2023

OBJETO: Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas com Grau de Dependência III, de ambos os sexos, COM SUJEIÇÃO À LEI N.º 13.019/14, E PELAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Visando a comunicação futura entre esta PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA e sua OSC, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao 1Doc, junto com demais documentações, conforme orientações da página 1.

A não remessa deste recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA da responsabilidade da comunicação, por e-mail ao 1Doc, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página www.pindamonhangaba.sp.gov.br, para eventuais informações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo em questão.

Entidade: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ e-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Nome por extenso: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 06/2023 PARA PARCEIRAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

O presente edital de chamamento público visa estabelecer critérios norteadores para a apresentação dos requisitos do Plano de Trabalho elaborado pela Administração Pública, para repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social para o exercício de 2023, destinados ao cofinanciamento às OSCs que atuem na oferta de ações socioassistenciais no Município, devidamente inscritas no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.

Os recursos financeiros oriundos do FMAS destinam-se exclusivamente ao cofinanciamento de parcerias com as OSCs aprovadas, não podendo haver desvio de finalidade. Havendo a necessidade de readequação da planilha financeira a OSC deve manifestar-se formalmente, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

A relação entre a OSC e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS se dá por meio de um vínculo pautado pelo reconhecimento da condição de parceiros da política pública de Assistência Social.

1. DOS ATOS DE CONVOCAÇÃO

1.1. DO OBJETO:
Constitui objeto deste chamamento público a recepção e seleção de OSCs, sem fins lucrativos, visando celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO para a consecução de finalidades de interesse público de Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Instituição de Longa Permanência, para pessoa idosa com grau de dependência III, de ambos os sexos, de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

1.2. Unidade concedente: Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3. Descrição do serviço, valores previstos e programação orçamentária:
Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visam aos objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos para a política de Assistência Social, padronizados em uma referência unitária de âmbito nacional presente na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

Para o serviço de acolhimento, especificamente:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR REFERENCIAL POR USUÁRIO	VALOR GLOBAL PREVISTO	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
01 Serviço de Acolhimento Institucional para idosos, na Modalidade Instituição de Longa Permanência, para idosos grau de dependência III.	20	R\$ 3.000,00	R\$ 720.000,00	01.15-30 08.244.0015-2075 1.510.000,00 3.3.50-39.00

I) Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social destinado ao serviço da Rede de Proteção Social Especial de alta complexidade, previstos na tabela acima, campo: "Valor global previsto", ocorrerá no período de (doze) 12 meses, limitada a quantidade de vagas da proposta selecionada e classificada, caberá a OSC indicar no Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso o valor de cada uma das 12 parcelas, poderão ser divididas igualmente ou não.

II) Os recursos repassados à OSC são apenas para as despesas de custeio, sendo vedada a compra de equipamentos e materiais permanentes.

III) A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2023, sendo que as eventuais prorrogações anuais se baseiam na estimativa de valores previstos neste chamamento, que poderá a critério da administração pública, fundamentado em justificativas do órgão técnico e parecer jurídico, indexar índices econômicos de reparação de perdas inflacionárias ou eventuais aumentos de arrecadação, suplementando do montante de cada serviço, considerando eventuais mudanças de atendimento ou de atividades propostas, ou ainda quando comprovada a necessidade da OSC, que deverá estar consignado ao Plano Plurianual e nas Leis de Diretrizes Orçamentárias de orçamentos futuros, vedada a modificação do objeto;

IV) Não será permitida a atuação em rede;

V) Não haverá contrapartida pela OSC selecionada face a impossibilidade de se mensurar economicamente os bens por parte da Entidade;

VI) No que tange ao objeto, a OSC deverá oferecer condições de executar a proposta do Plano de Trabalho, elaborado pela Administração Pública – Anexo I, bem como todas as premissas descritas no Termo de Referência – Anexo II.

A OSC deverá apresentar os requisitos para a execução do Plano de Trabalho via 1Doc, conforme orientações da página 1.

1.4. Da Distribuição das vagas entre as OSCs selecionadas

1.4.1. A distribuição das vagas, entre as OSCs selecionadas, será efetuada pela Secretaria de Assistência Social, nos seguintes termos:

a) No caso do número de OSCs selecionadas serem inferiores às necessidades de oferta do Município, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Colaboração;

b) No caso do número de interessados selecionados ser superior às necessidades de oferta do Município, este procederá à escolha mediante classificação apresentada no Resultado Final homologado pela Comissão de Seleção.

1.4.2. O limite de recursos por objeto será distribuído entre as OSCs aprovadas, com base na dimensão e nos limites legais da quantidade dos usuários atendidos e nas metas/atividades a serem ofertadas, podendo o valor proposto no plano de trabalho sofrer ajuste inferior ou superior, segundo a análise da comissão de seleção, fundamentada em critérios técnicos.

2. DAS DATAS RELATIVAS ÀS FASES DO CHAMAMENTO

2.1. A cronologia estimada dos prazos referente ao Chamamento Público fica assim distribuída:

Descrição	Prazo
1) Publicação do Edital.	Até 23/01/2023
2) Recebimento dos documentos que atendam aos requisitos para a execução do Plano de Trabalho. Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 23/02/2023
3) Publicação da Classificação Preliminar, após conclusão da seleção exarada pela Comissão de Seleção.	Até 8/03/2023
4) Interposição de recursos Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 13/03/2023
5) Publicação e homologação da Classificação Final da OSC selecionada pela Comissão de Seleção.	Até 21/03/2023

3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- Anexo I – Plano de Trabalho;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Edital do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- Anexo IV – Fundamentos legais para a execução dos serviços;
- Anexo V – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo VI – Manual de Prestação de Contas;
- Anexo VII – Modelos de Declarações para a celebração da parceria, conforme subitem 3.2 do Item 9.

3.2. Estarão disponíveis, no site oficial da Prefeitura – www.pindamonhangaba.gov.sp.br, os seguintes documentos: Edital de Chamamento, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, RDC 502, Decreto Municipal, que trata das comissões e das Portarias de designação e Anexo I - Plano de Trabalho.

4. DA ABERTURA

O Município de Pindamonhangaba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 4522.6214/0001-19, com sede na Avenida Nossa Senhora do Bonussocorro, nº1400, Bairro Alto do Cardoso, nesta cidade, doravante denominado MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais normas que regem a matéria, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção das Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada simplesmente OSC, para a consecução de finalidades de interesse público na área socioassistencial, através de TERMO DE COLABORAÇÃO.

5. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

5.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Secretaria de Assistência Social, por 1Doc, conforme orientações da página 1.

5.2. Esclarecimentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para o término de envio dos documentos solicitados para a execução do Plano de Trabalho. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

5.3. A qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para o término de envio dos documentos solicitados para a execução do Plano de Trabalho por petição protocolada via 1Doc, conforme orientações da página 1. A resposta às impugnações caberá a Secretaria de Assuntos Jurídicos.

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5.5. Garanti-se a publicidade de acesso, ao período de funcionamento, e contrapartidas monetárias, materiais, de trabalho ou de quaisquer outras modalidades.

5.6. Desenvolver o Serviço de acolhimento institucional, demonstrando o atendimento da totalidade dos parâmetros presentes nos marcos normativos e regulatórios do SUAS, referentes aos usuários atendidos, aos objetivos da prestação, às providências necessárias (ambiente físico, recursos materiais, recursos humanos e trabalho social essencial), as aquisições a serem desenvolvidas, nas condições e formas de acesso, ao período de funcionamento, à abrangência, à articulação de rede e ao impacto social esperado.

5.7. Deverá constar obrigatoriamente na entrega da documentação, a ser analisada pela Comissão de Seleção, sob pena de desclassificação da OSC, os seguintes requisitos:

– Comprovação dos requisitos do Plano de Trabalho e do Termo de Referência por meio do preenchimento

das tabelas 7.2; 9.1; 9.2; 10; 11 e 12 do referido Plano de Trabalho.

II – Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

III – Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

IV – Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

V – Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

VI – Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria;

VII – Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública municipal; VIII – Demonstração de atendimento dos critérios elencados no item 2.1 deste Edital.

6.3. Poderá participar do processo de seleção a OSC que não tenha finalidade lucrativa, e que comprove:

I – No mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

II – Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser comprovado por instrumentos de parcerias anteriores, com quaisquer administrações públicas relativas ao respectivo objeto, e também pela inscrição ativa junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

III – Ter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme o Termo de Referência, anexo II, e as tabelas 7.2; 9.1; 9.2; 10; 11 e 12 do Plano de Trabalho, a serem preenchidas pela OSC.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS DO PLANO DE TRABALHO E DOS DOCUMENTOS

7.1 A apresentação dos requisitos do Plano de Trabalho e dos documentos, referentes a este Chamamento Público, deverá ser protocolada via 1Doc, conforme orientações da página 1, até às 23h59 horas do dia 23 de fevereiro de 2023, segundo o cronograma deste Edital.

7.2. Não serão aceitas a apresentação dos requisitos do Plano de Trabalho/documentos submetidas por qualquer outro meio, ou protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

7.3. Cabe à OSC respectar todos os requisitos constantes do Plano de Trabalho elaborado pela administração pública, cumprindo-os na íntegra, pois caso ocorra a desconformidade do layout do documento, poderá ensejar a sua desclassificação neste chamamento público.

7.4. Cabe à OSC redigir a parte que lhe é exigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do wp-stu ou procuração).

7.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em conformidade com o item 6 e seus subitens, necessariamente organizados na ordem do edital.

7.6. Após o recebimento dos documentos pela Comissão de Seleção não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8. DA ANÁLISE PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção, designada por Decreto Municipal, processará, julgará e homologará em meio oficial.

8.2. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da OSC, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica.

8.3. O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, da impessoalidade e da eficiência.

8.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

8.5. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

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

8.7. A Comissão de Seleção julgará e classificará as OSCs mediante aferição dos seguintes critérios:

Requisitos	Formas de comprovações	Metodologia de pontuação	
		Pontos	Pontuação máxima
1) Recursos Humanos	Apresentar o quadro de recursos humanos, Itens 9.1 e 9.2 do Plano de Trabalho , de acordo com as exigências da Equipe de Referência e com vínculos de trabalho não precarizados.	Grau pleno de atendimento: 4 pontos Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos Não atendimento: 0 pontos	4
		*Atentar-se ao item 2.1 e 2.2 do Termo de Referência.	
2) Comprovar possuir estrutura física para desenvolver o objeto.	Identificar o patrimônio em quantidades suficientes, no item 10 do Plano de Trabalho , comprovado mediante fotos, e se necessária, visita ao local.	Grau pleno de atendimento: 4 pontos. Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos. Não atendimento: 0 pontos.	4
		*Atentar-se ao item 3 do Termo de Referência.	

em condições de uso ao objeto.

3) Comprovar possuir estrutura física para desenvolver o objeto.

4) Experiência nos serviços socioassistenciais com idosos com grau de dependência III.

5) Sustentabilidade Técnica

6) Proposta Financeira

7. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que se constitui na soma do resultado de cada requisito.

8. Será considerada primeira colocada a OSC que obtiver a maior pontuação.

8.9. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios eliminatórios, na seguinte ordem:

a) Possuir o CEBAS, conforme §1º do art.3º da Resolução CNAS n.21/2016;

b) Maior nota no item 4, experiência nos serviços socioassistenciais com idosos com grau de dependência III;

c) Maior nota no item 5, sustentabilidade técnica;

d) Maior pontuação, no item 6, Proposta Financeira.

8.10. A OSC poderá ser:

I – Desclassificada, caso não aceitar adequações de valores, de acordo com o número de vagas disponibilizadas pela Secretaria de Assistência Social, segundo análise da Comissão de Seleção;

II – Passiva de adequação, com o consentimento do dirigente da OSC para adequá-la a valores condizentes com o objeto, segundo análise da Comissão de Seleção.

8.11. A etapa de entrega dos requisitos do Plano de Trabalho e demais Documentos, deverá ser realizada conjuntamente com os itens 6.2 e 6.3 deste edital à Comissão de Seleção.

8.11.1 Na hipótese da OSC selecionada, mesmo convocada, não apresentar os documentos exigidos neste edital, esta será desclassificada. Neste caso, a OSC mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos requisitados pelo Plano de Trabalho.

8.11.2 Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos deste edital.

8.12. Da Interposição de Recursos e da Homologação

8.12.1. Referente à Classificação Preliminar cabe Recurso junto à Secretaria de Assistência Social, a ser entregue via 1Doc, conforme orientações da página 1, de forma imediata e motivada, observando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis que começa a contar a partir do próximo dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar, no site oficial da Administração, para apresentação das razões, ficando as mesmas proponentes, desde logo, intimadas à apresentação de contra razões em igual prazo.

8.12.2. Qualquer Recurso contra decisão da Comissão de Seleção não feito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.12.3 A decisão em grau de Recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação pelo site oficial da Administração.

8.12.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

8.12.5 Após a classificação das OSCs, as deliberações da Comissão de Seleção serão submetidas à homologação da Secretaria de Assistência Social.

8.12.6 O município divulgará o Resultado Final da seleção na página do site oficial da Prefeitura e no Jornal Tribuna do Norte, cuja publicação servirá para identificar os proponentes do resultado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. A OSC convidada a celebrar a parceria, terá o prazo de 5 dias úteis para apresentar a documentação descrita no item "9.4" deste Edital.

9.2. Conforme os incisos I e II do § 2º do art. 24 da Lei 13.019/2014, a celebração da parceria se dará da seguinte forma: Por OSCs concorrentes sediadas exclusivamente na Unidade Federativa de São Paulo, devendo o objeto do presente Chamamento ser executado no território do município de Pindamonhangaba, respeitando o princípio da territorialização estabelecido nas políticas setoriais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

9.3. A parceria será formalizada mediante a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme minuta -

Anexo III.

9.4. Para fins de celebração da parceria a OSC deverá apresentar:

– Os requisitos para a execução do Plano de trabalho e do Termo de Referência, na forma da proposta – anexos I e II, cumprindo com os ajustes e apontamentos dados pela Comissão de Seleção;

II – Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dividas da ativa Municipal, Estadual e Federal:

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularização com FGTS (<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

c) Certidão de Regularidade com INSS (www.receita.fazenda.gov.br);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br);

e) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal (www.pindamonhangaba.sp.gov.br);

f) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Protocolo da Escrituração Contábil Digital - ECD;

g) Recibo de Entrega do IRPJ ou Protocolo da Escrituração Contábil Fiscal - ECF.

III – Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil competente, ou cópia do Estatuto registrado na forma do artigo 33 da Lei 13.019/2014 e eventuais alterações;

IV – Cópia da ata de eleição do quadro da atual diretoria e do conselho fiscal;

V – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

VI – Comprovante de endereço em que a OSC celebrante comprove funcionar no endereço registrado no CNPJ, com sede ou domicílio no Município de Pindamonhangaba, para a execução do objeto;

VII – Comprovante de inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS; VIII – Possuir estrutura física para a execução dos serviços;

IX – Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta, comprovado mediante a apresentação de balanço patrimonial ou balancete contábil do exercício de 2021, assinados pelo dirigente e pelo contador, que permita a identificação das receitas próprias separadas dos repasses de recursos públicos;

X – Declarações atestando:

1) Que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

2) Que na Diretoria não há agente político ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3-A) Que a organização não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Não estar suspensa de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

b) Não estar declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública;

c) Não estar suspensa temporariamente da participação em chamamento público e impedida de celebrar termos de Colaboração, termos de Fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Não estar declarada inidônea para participar em chamamento público ou celebrar termos de COLABORAÇÃO, termos de Fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelo prejuízo resultante, e após decorrido o prazo da sanção aplicada prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014.

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

3-C) Que não possui 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;

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

4) Que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela entidade, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral, ou por afinidades;

5) Que declare sobre instalações e condições materiais, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014;

6) Que conste o número da Conta Bancária da entidade exclusiva para recebimento de recursos provenientes de prestação de serviços de natureza pública;

9.5. Ficará impedida de celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO a organização da sociedade civil que:

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

II – Tenha como dirigente servidor ou agente político do Poder Municipal ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

(continuação)

2 - OBJETO – IDENTIFICAÇÃO DO

Período de Execução	
Início	Término
Serviço de acolhimento institucional para pessoa idosa com grau de dependência III, na modalidade Instituição de Longa Permanência. Número Máximo de usuários: 20.	

3 – PÚBLICO-ALVO

Pessoas Idosas com grau de dependência III, de ambos os sexos.

4 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA

Segundo SEADE (2018; 2022), ocorre um crescimento na população de idosos no município de Pindamonhangaba de 4,24%. A estimativa, de acordo com a pesquisa, é que até 2030 haverá mais pessoas idosas do que jovens e crianças. Os relatórios de monitoramento da Vigilância Socioassistencial, apontam que o município de Pindamonhangaba já apresenta a população idosa como uma categoria de vulnerabilidade. Territorialmente, de acordo com os dados do GESUAS, a pessoa idosa oscila entre o segundo e o terceiro lugar no rol de vulnerabilidades sociais.

O idoso quando ingressa em uma Instituição de Longa Permanência, restringe a perspectiva de viver no ambiente familiar, fato observado nos relatórios da Vigilância Socioassistencial dos anos anteriores, onde o maior motivo de desligamento é o óbito. Tal situação ratifica o apresentado pela OSC parceira atual, a qual relata um cenário de idosos Grau I e II evoluindo para o Grau III. Diante do pressuposto, pode-se constatar que o serviço de acolhimento na modalidade de instituição de longa permanência torna-se uma intervenção pertinente de atendimento a esta população que aumenta e, por conseguinte, traz consigo outras demandas, como: falta de renda, doenças crônicas, negligências, entre outras. Desta forma, faz-se necessário, desde já, planejar políticas públicas e ampliar os serviços da rede que possam garantir os direitos desta população.

5 - OBJETIVO GERAL

Garantir a proteção integral da pessoa idosa com dependência grau III de ambos os sexos, visando a superação de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, por meio do acolhimento institucional.

6- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6.1. Resultados esperados	6.2. Metas a serem atingidas	6.3. Indicadores de aferição	6.4. Meios de verificação dos indicadores
1. Restabelecer e/ou preservar vínculos familiares e/ou sociais, possibilitando a convivência.	- Vínculos familiares restabelecidos e/ou preservados.	- 1 Visita de familiar ou amigo por pessoa idosa com dependência grau III ao mês.	- Números de visitas mensais por acolhido com dependência grau III.	- Cópia da lista de visitas recebidas por acolhido encaminhada ao gestor da parceria por meio do relatório mensal.
2. Promover acesso às políticas públicas contribuindo para a proteção integral da pessoa idosa.	- Ampliação dos atendimentos especializados à pessoa idosa acolhida com grau de dependência III.	- Alcançar, ao menos, 50% das solicitações/necessidades dos acolhidos com grau de dependência III.	- Números de atendimentos especializados solicitados, por número de atendimentos realizados.	- Cópia da planilha das solicitações de atendimento especializado por acolhido e os atendimentos efetuados.
3. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.	- Expansão das atividades mistas grupais.	- Alcançar, ao menos, 25% das pessoas idosas acolhidas com grau de dependência III em atividades mensais que envolvam os residentes de diversos graus de dependências.	- Números de pessoas idosas acolhidas com grau de dependência III que participaram das atividades.	- Lista de participantes das atividades executadas.

7 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**7.1. Atividades Propostas**

OBJETIVO ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
1. Restabelecer e/ou preservar vínculos familiares e/ou sociais, possibilitando a convivência.	1. Acolhida/Recepção; 2. Escuta; 3. Estudo Social; 4. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; 5. Visita institucional de familiares; 6. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; 7. Elaboração de relatórios e/ou prontuários.
2. Promover acesso às políticas públicas contribuindo para a proteção integral da pessoa idosa.	1. Articulação da rede de serviços socioassistenciais; 2. Articulação interinstitucional; 3. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; 4. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; 5. Protocolos.
3. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.	1. Atividades de convívio (interno e externo) e de organização da vida cotidiana; 2. Elaboração de relatórios e/ou prontuários; 3. Monitoramento e avaliação do serviço.

7.2. Metodologia (Como serão desenvolvidas as atividades)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO (Caberá a OSC descobrir como as atividades serão feitas e quem participará.)	PERIODICIDADE (Quantas vezes por mês e por quanto tempo) Ex. 1 vez ao mês por 3h.	PROFISSIONAL (Responsável pela execução)
1	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
2	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
3	1.			
	2.			
	3.			

8 – MÉTODO DE MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO

Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais:

8.1. O que será monitorado e avaliado?	8.2. Qual o método ou a atividade de monitoramento e avaliação?	8.3. Quando/Periodicidade?	8.4. Quem participa?
(As METAS atingidas)			
Objetivo específico 1: - 1 Visita de familiar ou amigo por pessoa idosa com dependência grau III ao mês.	A) Relatório do gestor; B) Relatório da Vigilância Socioassistencial; C) Reunião da equipe da OSC com a participação dos acolhidos e/ou familiares; D) Reunião entre OSC, equipe de apoio às parcerias e Vigilância Socioassistencial.	A) Mensal; B) Mensal (GESUAS); C) Mensal; D) Semestral.	- Acolhidos; - OSC; - Gestor da parceria; - Técnico da Vigilância Socioassistencial; - Técnico de apoio às parcerias.
Objetivo específico 2: - Alcançar, ao menos, 50% das solicitações/necessidades dos acolhidos com grau de dependência III.	A) Relatório do gestor; B) Relatório da Vigilância Socioassistencial; C) Reunião da equipe multidisciplinar da OSC; D) Reunião entre OSC, equipe de apoio às parcerias e Vigilância Socioassistencial.	A) Mensal; B) Trimestral; C) Mensal; D) Semestral.	- OSC; - Gestor da parceria; - Técnico da Vigilância Socioassistencial; - Técnico de apoio às parcerias.
Objetivo específico 3: - Alcançar, ao menos, 25% das pessoas idosas acolhidas com grau de dependência III em atividades mensais que envolvam os residentes de diversos graus de dependências.	A) Relatório do gestor; B) Relatório da Vigilância Socioassistencial; C) Reunião da equipe da OSC; D) Reunião entre OSC, equipe de apoio às parcerias e Vigilância Socioassistencial.	A) Mensal; B) Trimestral; C) Mensal; D) Semestral.	- Acolhidos; - OSC; - Gestor da parceria; - Técnico da Vigilância Socioassistencial; - Técnico de apoio às parcerias.

9.1 – RECURSOS HUMANOS

Equipe profissional essencial para atender 20 vagas do serviço de acolhimento:

FUNÇÃO	NOME COMPLETO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO
1.Coordenador				
2.Assistente social				
3.Psicólogo				
4. Cuidador (devidamente mínimo 4 cuidadores por período)				
5. 1 Profissional para desenvolvimento de atividades socio culturais.				

9.2. Equipe Profissional Geral para atender 20 vagas do serviço de acolhimento:

FUNÇÃO	NOME COMPLETO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO
1.Administrativo				
2.Serviços Gerais	1 Limpeza 1 Lavanderia			
3.Cozinheiros				
4.Nutricionista				
5. Motorista				

10 – CONDIÇÕES MATERIAIS E INSTALAÇÕES: Incluir fotos que possibilitem visualizar os itens abaixo.

Cômodo:	Características:
Quartos	Número de quartos: Número de acolhidos por quarto: Número de cama por quarto: Número de guarda-roupas, de forma individualizada, por quarto: Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Sala de Estar ou similar	Número de salas: Número de sofás/poltrona/puff: Número de TV: Número de DVD: Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Refeitório	Número de mesas: Número de cadeiras: Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().

Banheiro	Número de banheiros: Número de lavatórios: Número de vaso sanitário: Número de chuveiros: Há banheiro exclusivo para funcionários? Se sim quantificar o lavatório, o vaso sanitário e o chuveiro. Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Cozinha	Número de fogão: Número de Forno: Número de Geladeira: Número de Freezer: Número de Micro-ondas: Número de Liquidificador: Número de Batedeira: Número de pratos: Número de copos: Número de talheres:

	Números de painéis e utensílios similares: Número de bebedouro/filtro de água: Espaço adequado para armazenar os alimentos: Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Área de Serviço	Há espaço específico para guarda de utensílios, equipamentos, objetos, produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene na ILPI, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal? Sim (); Não (). Número de lavadoras: Número de secadoras: Número de tanque: Espaço para secar as roupas: Sim (); Não (). Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Há espaço que possibilite o convívio entre os acolhidos de todos os graus de dependência? Sim (); Não (); O espaço é fechado ou aberto? Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().

Refeitório	Número de mesas: Número de cadeiras: Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Banheiro	Número de banheiros: Número de lavatórios: Número de vaso sanitário: Número de chuveiros: Há banheiro exclusivo para funcionários? Se sim quantificar o lavatório, o vaso sanitário e o chuveiro. Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Cozinha	Número de fogão: Número de Forno: Número de Geladeira: Número de Freezer: Número de Micro-ondas: Número de Liquidificador: Número de Batedeira: Número de pratos: Número de copos: Número de talheres:

	Números de painéis e utensílios similares: Número de bebedouro/filtro de água: Espaço adequado para armazenar os alimentos: Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Área de Serviço	Há espaço específico para guarda de utensílios, equipamentos, objetos, produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene na ILPI, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal? Sim (); Não (). Número de lavadoras: Número de secadoras: Número de tanque: Espaço para secar as roupas: Sim (); Não (). Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Há espaço que possibilite o convívio entre os acolhidos de todos os graus de dependência? Sim (); Não (); O espaço é fechado ou aberto? Outros: Iluminação: Boa (); Regular (); Ruim (). Ventilação: Boa (); Regular (); Ruim (). Tem acessibilidade? Sim (); Não (); Precisa de adaptação ().
Sala para equipe técnica	Número de salas: Número de mesas: Número de cadeiras: Número de computador com acesso à internet: Número de arquivos: Outros:
Sala de coordenação / atividades administrativas	Número de salas: Número de mesas: Número de cadeiras: Número de computador com acesso à internet: Número de arquivos: Outros:
Sala / espaço para reuniões	Número de salas: Número de mesas: Número de cadeiras: Outros:

11 - EXPERIÊNCIA NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS PARA PESSOA IDOSA COM GRAU DE DEPENDÊNCIA III

Apresentar abaixo cópia de declaração do ente parceiro com o qual a OSC tenha parceria na oferta de serviços socioassistenciais para pessoa idosa com grau de dependência III e/ou inscrição da OSC, ou do serviço, no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social e no CMI – Conselho Municipal do Idoso.

12 – SUSTENTABILIDADE TÉCNICA:

FUNÇÃO	NOME	TEMPO DE EXPERIÊNCIA (Auto declaratório, mediante possível exigência de currículo)	NÚMERO DE CAPACITAÇÕES (Ofertadas pela OSC)
1.Coordenador			
2.Assistente social			
3.Psicólogo			
4.Cuidador			
5. 1 Profissional para desenvolvimento de atividades socio culturais.			

PLANO DE APLICAÇÃO												
13.1 DESPESAS (listar todas as despesas incluindo encargos trabalhistas)												
Nº	TIPO DE DESPESAS	TIPO DE RECURSO	CUSTO MENSAL PREVISTO	CUSTO ANUAL PREVISTO								
1	(Usar quantas linhas forem necessárias)											
2												
3												

7 – PLANO DE APLICAÇÃO (previsão detalhada das despesas a serem realizadas na execução das atividades)

PLANO DE APLICAÇÃO												
13.1 DESPESAS (listar todas as despesas incluindo encargos trabalhistas)												
Nº	TIPO DE DESPESAS	TIPO DE RECURSO	CUSTO MENSAL PREVISTO	CUSTO ANUAL PREVISTO								
1	(Usar quantas linhas forem necessárias)											
2												
3												

15. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURAS DO REPRESENTANTE LEGAL DO TÉCNICO RESPONSÁVEL E DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS.**REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

Data:

Assinatura:

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome:

Data:

Assinatura:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:

Data:

Assinatura:

Pindamonhangaba, de de

ANEXO II– TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO MODALIDADE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso, NOB-RH SUAS 2011 e RDC 502 2021 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009, reimpressão 2014.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO:

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Estudo Social;
- Visita institucional de familiares;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Protocolos;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços da rede intersectorial;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, visando o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

2. RECURSOS HUMANOS:

2.1. Equipe profissional essencial para atender 20 vagas do serviço de acolhimento: Conforme a NOB-RH SUAS e RDC 502:

FUNÇÃO:	QUANTIDADE:	PERFIL:
Coordenador	1 profissional.	Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênera.
Psicólogo Assistente social	1 profissional, de cada categoria.	Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção a pessoa idosa, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região. Experiência no atendimento a pessoa idosa. Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Cuidador	4 profissionais por período (manhã, tarde ou noite). Para atender as especificidades: 1 cuidador para cada 6 idosos com grau de dependência III.	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoa idosa com grau de dependência III. Carga horária deverá ser determinada pela Coordenação da OSC, sem desprezar as exigências de 4 profissionais por período.

2.2. Equipe Profissional Geral para atender 20 vagas do serviço de acolhimento: (Conforme a necessidade e rotina da OSC)

FUNÇÃO:	QUANTIDADE:	PERFIL:
Administrativo	1 profissional	Nível Técnico.
Serviços Gerais	2 profissionais	Nível fundamental.
Cozinheiros	2 profissionais	Nível fundamental.
Nutricionista	1 profissional	Nível superior.
Motorista	1 profissional	Nível médio.

3. INFRA ESTRUTURA FÍSICA PARA ATENDER 20 VAGAS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO:

3.1. Localização: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem da pessoa idosa acolhida.

3.2. Fachada e aspectos gerais da construção: Deverá manter um aspecto compatível com o serviço ofertado, identificando-o. Devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

3.3 Espaço físico essencial:

Cômodo:	Características:
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada idoso/dosa de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). Nº recomendado de idosos por quarto: até 4 por quarto.
Sala de Estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores.
Refeitório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada dormitório, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos. 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para preparalimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.

Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene da ILPI, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários da pessoa idosa, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Observação: Toda infraestrutura da ILPI deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

4. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Ininterrupto (24 horas).**ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº __/__/__

(RECURSO _____)

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICO E FINANCEIRO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (RAZÃO SOCIAL DA OSC)

Pelo presente Termo de COLABORAÇÃO, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, conforme Portaria Geral nº 5.136 de 27 de dezembro de 2018, publicada em 28/12/2019, (DADOS E QUALIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), nos termos do Decreto Municipal nº 5.396 de 11 de janeiro de 2017, doravante designada simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado o (RAZÃO SOCIAL DA OSC), neste ato representado pela seu presidente (QUALIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DA OSC), doravante designado 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 Plano de Trabalho, especificamente para despesas de custeio, conforme proposto pela OSC, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo 1º □ A OSC executará (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, PROGRAMA OU BENEFÍCIO E NUMERO DE VAGAS CONCEDIDAS/MÊS).
Parágrafo 2º □ É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a faixa etária, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I □ Publicar na imprensa oficial 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, em parcelas mensais, para a execução do objeto deste instrumento, através de depósito bancário na conta corrente específica para movimentar os recursos provenientes desta parceria, previamente informada pela OSC;

III □ 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;

IV □ 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;

V □ Monitorar e Avaliar o objeto:
a) Homologando os relatórios de fiscalização;
b) Quanto à execução física e atingimento das metas qualitativas;
c) Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I □ Executar os serviços, programas ou benefícios socioassistenciais a que se refere o objeto;

II □ Zelar pela manutenção de qualidade da oferta prestada, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUN

(continuação)

apresentar uma relação dos veículos que a entidade possui, bem como uma cópia do documento dos veículos, para melhor identificação dos mesmos durante a conferência da prestação de contas. Fica ainda estabelecido que todas as notas fiscais referentes a serviços realizados nos veículos, peças e combustível deverão conter a placa do veículo.

No caso de pagamento de aluguel para pessoa física, sendo o valor incidente na Tabela do IRRF, fazer a retenção e apresentar a guia do imposto pago.

No caso de apresentação de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome completo do prestador de serviço;
- Função desempenhada, cargo;
- Data da contratação;
- Horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;
- Descrição dos trabalhos desempenhados;
- Mês a que se refere o pagamento;
- Nome da organização e CNPJ;
- Retenções – quais e valores;
- Valor total pago, numérico e por extenso;
- Data e assinatura do prestador de serviço.

Em caso de aquisição de bens permanentes, estes deverão ser comprovados por meio de registros fotográficos e que fique evidente a quantidade e modelo dos bens adquiridos. Nas fotografias deverão ficar evidentes as etiquetas, adesivos ou placas de identificação, onde deverá constar, no mínimo, o número da parceria e a menção da participação do Município;

Caso a OSC julgue necessário apresentar alguma justificativa ou alguma observação de caráter geral, deverá apresentá-la na prestação de contas, através de documento datado e assinado por responsável da organização;

Caso a justificativa e/ou observação seja referente a um gasto específico, anexar o documento logo após o comprovante da respectiva despesa;

Será excluído (glosado) na prestação de contas o valor que for aplicado em finalidade diversa daquela prevista no instrumento (plano de trabalho), bem como o que não atender ao previsto na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações e regulamentação.

DA NÃO APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC que não apresentar a prestação de contas no prazo definido terá a próxima parcela retida até a correção da situação.

Será considerada como não prestada conta, entre outras situações possíveis, quando:

- Não apresentadas no prazo regular;
- Com documentação incompleta; e
- A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação do dinheiro público.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PELO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Apresentar o Anexo RP 10 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas – Repasses ao Terceiro Setor, devidamente assinado pelo (a) Presidente da Entidade - evidenciando os recursos recebidos, mês a mês, rendimentos de aplicação financeira, aportes financeiros da Entidade, bem como as despesas consolidadas no exercício, por natureza de despesa.

O saldo constante neste relatório será o mesmo constante na prestação de contas de dezembro ou pelo encerramento da parceria firmada.

No caso de devolução de recursos, deverá ser anexado o demonstrativo do depósito bancário efetuado a favor do Município, bem como o extrato bancário com a inexistência de recursos na respectiva conta bancária da parceria.

A parceria firmada e classificada como subvenção ou auxílios, normalmente oriunda do FUMCAD, FMI e Emenda Impositiva, e pactuada em forma de Termo de Fomento, deverá ter o recurso aplicado até o encerramento do exercício por tratar de um tipo de despesa anual. Neste caso, eventual saldo da parceria em 31/12 deverá ser devolvido ao Município.

Os Termo de Colaboração, caracterizado pela finalidade de ação governamental, poderá ter vigência de um exercício para o outro e, quando viável, poderá fazer o uso do saldo existente em 31/12 no período futuro.

Por ocasião do encerramento do exercício, a Entidade deverá encaminhar documento emitido pelo Contador

(a) responsável, atestando a escrituração dos documentos apresentados às prestações de contas, em conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade.

DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, devendo dispor sobre:

- Aprovação da prestação de contas;
- Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

A Entidade receberá cópia do julgamento da parceria.

VEDAÇÕES SUJEITAS A DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

É vedada a realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

É vedado o pagamento de despesas com manutenção da organização. Consideram-se despesas com manutenção as de natureza contínua realizadas pela OSC e que não tenham relação direta com projetos aprovados no termo de parceria;

É vedada a alteração do objeto do termo de parceria. Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redução dos quantitativos previstos no plano de trabalho desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizada pela Gestora da parceria, aprovada pela Secretária Municipal de Assistência Social;

É vedada a utilização dos recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

É vedada a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência;

“QUALQUER SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO, PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DEVERÁ SER PREVIAMENTE AUTORIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. PRIMEIRAMENTE DEVERÁ SER ENVIADO UM OFÍCIO AO GESTOR DA PARCERIA, EXPLICANDO AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS PELA OSC, ASSIM COMO TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA. APÓS ANÁLISE, O GESTOR IRÁ MANIFESTAR-SE ATRAVÉS DE PARECER FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL À ALTERAÇÃO. EM CASO DE PARECER FAVORÁVEL, AFIRMARÁ QUE A ALTERAÇÃO SOLICITADA NÃO IMPACTARÁ NEGATIVAMENTE NO OBJETO DA PARCERIA E ENCAMINHARÁ O PEDIDO AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA, QUE IRÁ ANALISAR DO PONTO DE VISTA FINANCEIRO A VIABILIDADE DA ALTERAÇÃO E, SENDO FAVORÁVEL, IRÁ REALIZAR UM TERMO DE APOSTILAMENTO OU TERMO DE ADITAMENTO COM AS ALTERAÇÕES. LEMBRANDO QUE A OSC SÓ PODERÁ REALIZAR AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS APÓS RECEBER A AUTORIZAÇÃO POR MEIO DO TERMO DE APOSTILAMENTO OU ADITAMENTO, NÃO SENDO VÁLIDA NENHUMA ALTERAÇÃO ANTES DA APROVAÇÃO, FICANDO A ENTIDADE RESPONSÁVEL POR QUALQUER PREJUÍZO QUE VENHA SOFRER POR NÃO RESPEITAR AS ETAPAS DO PROCESSO”.

É vedada a realização de despesas, pagamento à fornecedor, incluindo folha de pagamento, encargos e demais despesas fixas em data anterior ou posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pela Administração Pública e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

Entende-se como fato gerador, de acordo com o Princípio de Competência: “a despesa será considerada em função do seu fato gerador, ou seja, o recebimento dos serviços e consumo dos bens ou materiais”.

Portanto, incluem-se nesse mesmo conceito, os salários e encargos dos funcionários. Exemplo: O

salário pago no dia 5 pertence a despesa (fato gerador) do mês anterior. Se a parceria foi encerrada em 31/12/xx, o fato gerador é dezembro e tal despesa deve ser paga com o recurso recebido em dezembro e não o recurso recebido em janeiro.

É vedada a aquisição de bens ou serviços fornecidos pela própria organização de sociedade civil, cônjuges de todos os seus dirigentes e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como qualquer forma de obtenção de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos;

É vedada à organização a utilização de nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos nos contratos de termos de parceria, em conformidade com os princípios elencados na da Constituição Federal;

Considera-se promoção pessoal, dentre outras, a utilização de faixas, painéis, cartazes, folders, outdoors ou outras formas de divulgação onde constem nomes ou imagens de autoridades ou servidores públicos;

É obrigação da organização inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer às normas uniformes para todo e qualquer contratante.

DO DEVER DE GUARDA

É dever da OSC a guarda dos documentos originais de prestação de contas por um prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, para responderem possíveis solicitações do Município de Pindamonhangaba ou Órgãos Controladoria Municipal, Estadual ou Federal, bem como do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Procuramos na elaboração deste manual atender o que dispões a Lei 13.019/2014 no seu Artigo 63, § 1º de forma a auxiliar as Organizações de Sociedade Civil a cumprir a sua obrigação de prestar contas.

Art. 63 – A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

§ 1º - A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

Neste Manual procuramos destacar os pontos mais básicos de uma prestação de contas para as Organizações da Sociedade Civil de forma que, realizado o objeto de parceria, possam prestar contas no prazo previsto, regularizando suas posições junto ao Município de Pindamonhangaba.

LINKS PARA EMISSÃO DAS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL

- Certidão de Regularidade com o FGTS

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

- Certidão de Regularidade com o INSS

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntalInter/InformaNCertidao.asp?Tipo=1>

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

<http://www.tst.jus.br/certidao>

- Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal – Entidades de Pindamonhangaba

<http://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/pmpinda/web/sis/siapegov/arrecadacao/baw/certidao.php>

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Lei 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

Decreto 8.726, de 27 de abril de 2016. Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.

Constituição da República Federativa do Brasil/1988 - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm;

Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social de nº 21 de 24/11/2016. Estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social SUAS. Disponível em: http://www.lex.com.br/legis_27230360_RESOLUCAO_N_21_DE_24_DE_NOVEMBRO_DE_2016.aspx.

ANEXO VII - MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA (DEVEM SER FEITAS EM FOLHAS SEPARADAS E TIMBRADAS DA INSTITUIÇÃO)

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que NÃO emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvando na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO E QUADRO DE DIRIGENTES

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que o quadro diretivo da organização da sociedade civil não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria.

Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de / / a / / , são:

(INDICAR TODO O QUADRO DA DIRETORIA)

Presidente: , CPF . Vice-Presidente: , CPF

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 3 (A, B e C) – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO para a celebração do Termo do Colaboração que a entidade:

- não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;
- não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Pindamonhangaba;
- não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- não tem 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;
- não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
 - 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;
 - julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
 - consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;
 - membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Pindamonhangaba, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Pindamonhangaba, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 4 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que o quadro diretivo da organização da sociedade civil não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria, as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 5 – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art.

26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a (Razão da entidade):

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

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

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

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

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 6 – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA ser titular das contas bancárias abaixo, por meio das quais serão feitos os repasses das parcelas referente a parceria firmada através do Termos de Colaboração, separadas por esferas governamentais:

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 7 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que NÃO emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvando na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 8 – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO E QUADRO DE DIRIGENTES

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que o quadro diretivo da organização da sociedade civil não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria.

Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de / / a / / , são:

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

ADOLESCÊNCIA E GRAVIDEZ

MATERNIDADE PRECOCE: ORIENTAR É A MELHOR PROTEÇÃO.

NA SEMANA NACIONAL DE PREVENÇÃO DA GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA, CHAMAMOS A ATENÇÃO PARA AS ALTAS TAXAS BRASILEIRAS DE GESTAÇÃO PRECOCE. ESTIMAM-SE QUE CERCA DE 400 MIL CASOS OCORRAM TODOS OS ANOS. **DENTRE OS PRINCIPAIS PROBLEMAS ESTÃO:**

- DANOS À SAÚDE FÍSICA E MENTAL DAS JOVENS
- NUTRIÇÃO PREJUDICADA DAS JOVENS E DOS FETOS
- PROBLEMAS DE INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO
- RISCOS DE PARTOS PREMATUROS E BEBÊS COM BAIXO PESO
- PERIGO DE PRESSÃO ALTA NAS ADOLESCENTES
- AMEAÇAS DE DEPRESSÃO E MORTE POR ABORTO
- GRAVIDEZ OU PARTO INSEGUROS

FORMAS DE PREVENÇÃO:

- RESPEITO E PROTEÇÃO NAS ATIVIDADES SEXUAIS
- DIÁLOGO SAUDÁVEL SOBRE