



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – CEP 14802-510 – Araraquara-SP
Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 0800 770-1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 – Inscrição Estadual: ISENT0
www.daaeararaquara.com.br



AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 010/2023
Processo DAAE nº 239 de 26/01/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA PARA MANUTENÇÃO DOS PRÓPRIOS DO DAAE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NOS ANEXOS DO EDITAL.

Considerando que a sessão pública ocorrida em dia 10 de março de 2023 às 10h (dez horas), fora declarada ***DESERTA***, em continuidade ***designo o dia 28 DE MARÇO DE 2023 ÀS 14 (QUATORZE) HORAS*** para realização da 2ª sessão pública do presente certame.

Os anexos e o Edital permanecem inalterados.

O Edital poderá ser retirado na íntegra através do site:
www.daaeararaquara.com.br – link: [Painel de Licitações](#).

Publique-se

Araraquara, 13 de Março de 2023.

Delorges Mano
Superintendente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – 3º Andar - Centro – Cep.14801-901
Fone: (16) 3301-5066 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

CONVOCAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023
DISPENSA Nº 008/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 332/2023

Com referência à CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022 – DISPENSA 015/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1462/2022, que tem por objeto a aquisição de alimentos de agricultores familiares e demais beneficiários que se enquadrem nas disposições da Lei nº 11.326/2006, de forma individual, por meio da modalidade de Compra Institucional do Programa de Alimenta Brasil, conforme especificações descritas neste edital, visando atender prioritariamente as famílias em situação de vulnerabilidade social cadastradas na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, mediante a distribuição de cestas de hortifrúteis nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), podendo ainda fornecer os alimentos ao público beneficiário das entidades socioassistenciais e programas sociais do município, contribuindo desta forma para a garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA), vimos informar que a íntegra da CONVOCAÇÃO se encontra disponível no site do Município de Araraquara, no endereço: <https://araraquara.sp.gov.br/transparencia/compras-e-licitacoes/licitacoes-e-contratos/portal-da-transparencia-planejamento-e-financas>.

Diante de todo o exposto, caso não haja manifestação de interposição de recurso, fica desde já, designada a data de 22 de março do corrente às 10:00 horas, no Paço Municipal – Sala de Licitações – Rua São Bento, nº 840 – Centro – Araraquara/SP – 3º andar - Gerência de Licitação, para classificação dos licitantes para fornecimento do Projeto de Venda.

Araraquara, 13 de março de 2022.

MICHELLE VICENTINE DE ARRUDA GOMES
Subcomissão de Licitação
Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

CONVOCAÇÃO SME Nº 10/2023
De 13 de março de 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARARAQUARA,
Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 12447, de 13 de janeiro de 2021,

CONVOCA:

I- As Professoras Coordenadoras dos anos iniciais do Ensino Fundamental a participarem da formação, conforme segue:

Data: 16 de março (quinta-feira)

Horário: 8h00 às 12h00

Título: “Acompanhamento da aprendizagem- orientações gerais”

Responsáveis: Professoras Formadoras do Ensino Fundamental

Local: NEJA (Rua Voluntários da Pátria 2154 – Centro)

II- As escolas que não possuem Professor(a) Coordenador(a) dos anos iniciais deverão encaminhar a pessoa indicada para dar suporte pedagógico na unidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos 13 (treze) dias do mês de março do ano de 2023 (dois mil e vinte e três).

CLÉLIA MARA DOS SANTOS
Secretária Municipal da Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

CONVOCAÇÃO SME Nº 11/2023
De 13 de março de 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARARAQUARA,
Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 12447, de 13 de janeiro de 2021,

CONVOCA:

I- As(os) Professoras(es) Coordenadoras(es) dos anos iniciais e Professoras(es) de 1º ano do Ensino Fundamental das EMEFs Edmilson de Nola Sá e José Roberto de Pádua Camargo a participarem da formação “Olhares para a transição: compromisso com as infâncias nas aproximações e continuidades do processo educativo”.

II – A formação acontecerá no **dia 20/03**, das **17h30 às 19h30**, na **sala Chico Mendes**, no **CEDEPE**.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos 13 (treze) dias do mês de março do ano de 2023 (dois mil e vinte e três).

CLÉLIA MARA DOS SANTOS
Secretária Municipal da Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

CONVOCAÇÃO SME Nº 12/2023
De 13 de março de 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARARAQUARA,
Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 12447, de 13 de janeiro de 2021,

CONVOCA:

As(os) Professoras(es) do Ensino Fundamental, que não atenderam à Convocação SME n. 08, de 01 de março de 2023, **listadas(os) ao final**, a participarem da formação presencial que ocorrerá conforme segue:

Data: 20 de março de 2023

Horário: 19h00 às 22h00

Local: sala Lourenço Filho, no CEDEPE

Tema: "Acolhimento e Arcabouço Legal"

Responsáveis: Professoras Formadoras do Ensino Fundamental

Lista das(os) Professoras(es) convocadas(os):

Nome	Unidade Escolar
Edina Carvalho Boldrin de Piza	EMEF Edmilson de Nola Sá
Juliana Santos S. Mori	EMEF Rubens Cruz
Lucas Henrique da Silva	EMEF Rubens Cruz
Regiane Cristina Derissi da Silva	CE Alécio Gonçalves dos Santos
Raquel Maciel da Silva Mota	EMEF Rubens Cruz
Ana Flávia Flores	CE Alécio Gonçalves dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos 13 (treze) dias do mês de março do ano de 2023 (dois mil e vinte e três).

CLÉLIA MARA DOS SANTOS
Secretária Municipal da Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Araraquara **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, classificado no Processo Seletivo para contratação por **tempo indeterminado** de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, em conformidade com o **Edital nº 691/2019 de 14 de março de 2019**, para comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, Av. Francisco Salles Culturato (Av. 36) nº 925, munido de documento de identidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação desta Convocação, para fins de comprovação das exigências contidas no item 2.3 do edital; participação no curso introdutório de formação inicial e continuada, conforme estabelecido no item 7 do edital; exames pré-admissionais e posterior contratação.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – Processo Seletivo Público nº 691/2019

CLAS.	INSC.	NOME
33º	187000328	RODRIGO SILVA DE MORAIS

O não comparecimento no prazo estabelecido acima, implicará na perda do direito à vaga, conforme item 8.9. do Edital.

Secretaria Municipal de Saúde, 13(treze) de março de 2023 (dois mil e vinte e três).

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Araraquara **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, classificado no Processo Seletivo para contratação por **tempo indeterminado** de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, em conformidade com o **Edital nº 691/2019 de 14 de março de 2019**, para comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, Av. Padre Francisco Salles Culturato (Av. 36), 925 - Centro, munido de documento de identidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação desta Convocação, para fins de comprovação das exigências contidas no item 2.3 do edital; participação no curso introdutório de formação inicial e continuada, conforme estabelecido no item 7 do edital; exames pré-admissionais e posterior contratação.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - Lista Reserva aos Candidatos Negros Habilitados – Processo Seletivo Público nº 691/2019

CLASS.	INSC.	NOME
10º	187000733	BRUNA ALVES DUARTE

O não comparecimento no prazo estabelecido acima, implicará na perda do direito à vaga, conforme item 8.9 do Edital.

Secretaria Municipal de Saúde, 13 (treze) de março de 2023 (dois mil e vinte e três).

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN
Secretária Municipal de Saúde



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023 – PMA/SMPF

ÍNDICE

I. Preâmbulo

1. Embasamento legal
2. Do chamamento público
3. Do objeto
4. Da programação orçamentária
5. Das condições de participação
6. Da apresentação das propostas
7. Da seleção e julgamento das propostas, dos recursos administrativos e dos procedimentos para homologação
8. Da aplicação dos recursos financeiros
9. Das contrapartidas
10. Da formalização do Termo de Colaboração
11. Da prestação de contas
12. Das sanções e penalidades administrativas
13. Da regulamentação
14. Das disposições finais

II. Anexos

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Critérios para pontuação

ANEXO III - Minuta de Plano de Trabalho

ANEXO IV – Modelo de Relação Nominal de Dirigentes

ANEXO V – Modelo de Declaração de Comprovação de Endereço da Sede da Organização da Sociedade Civil

ANEXO VI – Modelo de Declaração de isenção de Débitos Estaduais

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Requisitos Estatutários

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Isenção de Conflito de Interesse Entre Entidade e Administração Pública – Membro de Poder ou do Ministério Público

ANEXO X – Modelo de Declaração de Isenção de Conflito de Interesse Entre Entidade e Administração Pública – Servidores ou Empregados Públicos

ANEXO XI – Modelo de Declaração da não ocorrência de impedimentos;

ANEXO XII – Modelo de Declaração de que não emprega Menor

ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Abertura de Conta Bancária

ANEXO XIV – Modelo de Isenção de Débito com a Administração Pública Referente a Termos de Colaboração, Fomentos, Convênios, Acordos, Ajustes, Subvenções Sociais, Contribuições, Auxílios ou Similares.

ANEXO XV – Modelo de Declaração de Atendimento da Divulgação da Parceria na Internet

ANEXO XVI – Modelo de Declaração de Gratuidade

ANEXO XVII – Minuta de Termo de Colaboração

ANEXO XVIII – Relação de Bens Permanentes - Unidade I

ANEXO XIX – Relação de Bens Permanentes - Unidade II



I - PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Araraquara, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, doravante denominada SMPF, inscrita no CNPJ sob o nº 45.276.128/0001-10, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar, fará procedimento de chamamento público, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada OSC, interessada em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, em conformidade com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos.

1. EMBASAMENTO LEGAL

- 1.1. O procedimento do chamamento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 11.434/2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 2.1. A finalidade do presente chamamento público é a seleção de proposta para a celebração de parceria na modalidade **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a Prefeitura Municipal de Araraquara;
- 2.2. A íntegra deste edital de chamamento será publicada no sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Araraquara e no Diário Oficial da Cidade (DOC).
- 2.3. Admite-se impugnação ao edital até a data prevista para apresentação das propostas, que devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Gerência de Parcerias, e enviada, com confirmação de leitura, por correio eletrônico para o endereço parceriasararaquara@yahoo.com, contendo a indicação do número do edital impugnado e o número do processo correlato, sendo obrigatória a apresentação de vias digitalizadas do CPF do signatário, caso o impugnante seja pessoa natural, e de vias digitalizadas de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, se necessário, procuração que comprove os poderes de representação do signatário da impugnação, caso o impugnante seja pessoa jurídica.
- 2.4. Após o recebimento da impugnação, caberá à Gerência de Parcerias, julgamento no prazo de 05 dias úteis da data da confirmação de leitura.

3. DO OBJETO

- 3.1. O Termo de Colaboração possui o seguinte objeto: **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇA E ADOLESCENTES – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.**
- 3.2. **Modalidade:** Atividade continuada de serviço de acolhimento provisório (PROMAIP) para crianças e adolescentes, entre 0 e 18 anos, que estejam em situação de risco pessoal e social. O acolhimento deve ser ofertado seguindo as medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e as orientações técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. O atendimento em abrigos ocorre por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar. Além disso, deverá ser comunicado à autoridade competente conforme previsto no Art. 93 do ECA. O acolhimento de crianças e adolescentes devem estar voltados para a preservação e fortalecimento das relações familiares e comunitárias. O afastamento da família deve ser uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica.
- 3.3. O Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes deverá ser ofertado na seguinte modalidade:
 - 3.3.1. **Abriço:** Acolhimento provisório com capacidade máxima para 40 (quarenta) crianças e adolescentes, divididos em 02 (duas) unidades. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade.
- 3.4. Capacidade de atendimento: 40 crianças e adolescentes, divididos em 02 (duas) unidades .
- 3.5. **Local de instalação do serviços:** A instalação dos serviços poderá ser realizados nas duas unidades onde o serviço está atualmente sendo operacionalizado até o final da vigência dos contratos de locação, sendo que após a vigência destes contratos, a Organização da Sociedade Civil poderá decidir por outros locais, mantendo 02 (duas)



unidades, observando todas as especificações técnicas e garantindo que o serviço não sofra solução de continuidade.

- 3.6. Acessibilidade: A Organização da Sociedade Civil deverá observar todas as medidas previstas na Lei Federal n.º 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade e nas normas ABNT - NBR 9.050/2004 – Acessibilidade, visando adotar todas as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- 3.7. São objetivos da parceria desenvolver pelo período de 12 meses o serviço de acolhimento visando a proteção da integridade física e psicológica, da criança e do adolescente que necessitou do afastamento da família de origem, os mesmos deverão ser atendidos em serviços que ofereçam cuidados e condições favoráveis ao seu desenvolvimento saudável, devendo-se trabalhar no sentido de viabilizar a reintegração à família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta.

4. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital o Município de Araraquara, procederá à transferência de recursos, em observância ao cronograma de desembolso apresentado na proposta.
- 4.2. O valor máximo para execução da parceria será de R\$ 1.107.000,00 (um milhão, cento e sete mil reais), distribuídos no prazo de execução de 12 (doze) meses, conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho a ser apresentado pela OSC, que deverá estar estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (Anexo I).
- 4.3. O impacto orçamentário e financeiro está previsto na Dotação Orçamentária nº 1602-12.01.3.3.50.43.08.243.0073.2.344.01.5100000.
- 4.4. Como a parceria contará com vigência plurianual em exercícios financeiros seguintes ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução da parceria será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste chamamento público as OSCs que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, e:
 - 5.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
 - 5.1.2. Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação deste instrumento e de seus anexos;
 - 5.1.3. Não detenham fins econômicos, isto é, que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
 - 5.1.4. Tenham sido constituídas há, no mínimo, 1 (um) ano, contados da data de publicação deste edital;
 - 5.1.5. Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;
 - 5.1.6. Comprovem experiência prévia e habilidade na área objeto da proposta, em atividade/projeto pertinente e compatível em características, quantidade e prazos, bem como idoneidade na contratação ou parceria com o Poder Público;
 - 5.1.7. Comprovem capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
 - 5.1.8. Comprovem condições materiais para execução do serviço.
 - 5.1.9. Tenham domicílio ou demonstre condições para se estabelecer no município de Araraquara.
 - 5.1.10. Possua registro no Conselho de Assistência Social.
- 5.2. Não poderá ser celebrada parceria com a OSC que:
 - 5.2.1. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
 - 5.2.2. Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração/fomento, estendendo-se a vedação aos



- respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 5.2.3. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
- 5.2.3.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- 5.2.3.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- 5.2.3.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- 5.2.4. Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de Araraquara, ou outra administração direta ou indireta;
- 5.2.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- 5.2.6. Tenha tido as 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;
- 5.2.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal no 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 5.2.8. Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.
- 5.2.8.1. Os Servidores inativos não se enquadram na hipótese da vedação imposta neste item.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. As propostas deverão ser entregues na Gerência de Parcerias, localizada no quarto andar na Rua São Bento, 840, Centro, Araraquara-SP, CEP: 14.801-300, das 09h às 16h entre os dias **10 de abril de 2023**, mediante protocolo da Gestão de Parcerias, em envelope lacrado, endereçado à Comissão de Seleção, com a indicação na face externa do envelope, do número do edital, nome, CNPJ, telefone, e-mail, e endereço completo da Organização da Sociedade Civil proponente, contendo:
- 6.1.1. Plano de trabalho (modelo no anexo III), elaborado em conformidade com o art. 22, da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 17 do Decreto Municipal 11.434/2017, com:
- 6.1.1.1. A descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas;
- 6.1.1.2. A descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados;
- 6.1.1.3. A previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- 6.1.1.4. A forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- 6.1.1.5. A definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
- 6.1.2. declaração de que a OSC atende aos seguintes requisitos:
- 6.1.2.1. Ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa,



- certidão simplificada emitida por junta comercial;
- 6.1.2.2. Possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;
- 6.1.2.3. possuir experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alteração;
- 6.1.2.4. Deverá constar na declaração de que trata o item anterior, a descrição minuciosa das experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.
- 6.1.2.5. Possuir domicílio ou comprovação de que possui condições de se estabelecer no município de Araraquara.
- 6.1.2.6. Possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.
- 6.1.2.7. Documentos comprobatórios do critério de desempate estão dispostos no item 7.14.1. e no item 2 do anexo II do Critério de Pontuação, deste edital.

7. DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E HOMOLOGAÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	09/03/2023
2	Data da entrega das propostas dos planos de trabalho	10/04/2023
3	Data prevista da Sessão Pública	18/04/2023
4	Previsão para avaliação das proposta de planos de trabalho pela Comissão de Seleção	24/04/2023 a 28/04/2023
5	Previsão para a divulgação das OSC classificadas/resultadopreliminar	03/05/2023
6	Previsão para apresentação de recursos contra o resultadopreliminar	04/05/2023 a 10/05/2023
7	Previsão para apresentação de contrarrazões pelas Organizações da Sociedade Civil que desejarem – resultado preliminar	11/05/2023 a 17/05/2023
8	Previsão para análise dos recursos pela Comissão de Seleção	18/05/2023 a 19/05/2023
9	Previsão para divulgação do resultado final dos recursos e convocação para apresentação dos documentos de habilitação	20/05/2023
10	Previsão para apresentação dos documentos de habilitação pelas OSCs classificadas	26/05/2023
11	Previsão da divulgação do resultado final e homologação	30/05/2023
12	Previsão da data prevista para celebração do Termo de Colaboração	31/05/2023
13	Previsão do início da vigência do Termo de Colaboração	01/06/2023



- 7.2. Após o prazo limite para a apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.
- 7.3. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.
- 7.4. Serão eliminadas aquelas propostas:
 - 7.4.1. cuja pontuação total for inferior a 60 pontos.
 - 7.4.2. que receba zero em qualquer dos critérios de julgamento; ou que não contenham no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o cronograma de execução financeira em consonância com o desembolso totalizando o valor global proposto.
 - 7.4.3. que estejam em desacordo com o Edital; ou
 - 7.4.4. que tenham valor incompatível com o objeto da parceria ou que seja comprovado por eventuais diligências não possuir viabilidade econômica ou financeira para sustentar a proposta.
- 7.5. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no anexo, assim como considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.
- 7.6. Em razão da particularidade e especificidade do serviço, a comissão de seleção utilizará preferencialmente o critério de qualificação técnica da OSC e adequação do plano de trabalho para o julgamento das propostas, sem prejuízo da observância dos princípios da economicidade e eficiência da administração pública.
- 7.7. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, e está constituída conforme Portaria nº 28.139, de 18 de julho de 2022, sendo composta por:
 - I – Cleia Cristina Resende Tscherne;
 - II – Ana Carolina Fernandes Leão;
 - III – Ana Paula de Souza;
 - IV – José Roberto Ribeiro;
 - V - Juliana Aparecida do Amaral Guesada
- 7.7.1. O primeiro titular indicado no item anterior será considerado Presidente da referida Comissão de Seleção.
- 7.7.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, no últimos cinco anos, contados da publicação do presente edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei 12.813, de 16 de maio de 2013.
- 7.7.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente a do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.
- 7.8. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 7.9. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
- 7.10. No dia útil seguinte ao término do prazo para apresentação das propostas, a Comissão de Seleção encaminhará à Gerência de Parcerias, a listagem contendo os nomes e respectivos CNPJs das OSCs que apresentaram propostas no prazo legal para publicação ou publicação da informação do não recebimento de propostas.
- 7.11. A Gerência de Parcerias, conforme o caso, convocará, por meio de publicação no diário oficial da cidade, sessão pública, informando data, horário e local para sua realização, a qual deverá ocorrer no mínimo após 05 (cinco) dias úteis da data da publicação da referida convocação no DOC.
 - 7.11.1. Durante a sessão pública proceder-se-á à abertura do(s) envelope(s) recebido(s), à conferência dos documentos contidos no mesmo e tornará público o recebimento das propostas, devendo oportunizar manifestações do público presente.



- 7.11.2. É facultada a participação do representante legal da OSC na sessão pública;
- 7.11.3. O credenciamento dos participantes dar-se-á nos 30 (trinta) minutos que antecedem o horário de início da sessão pública, para que seja garantido ao representante da OSC sua atuação como representante da mesma.
- 7.11.4. Será lavrada ata da sessão pública, que será publicado no Diário Oficial do Município (DOC), a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura.
- 7.11.5. Poderá ser designado no ato da sessão o prazo de até 02 (dois) dias úteis para complementação e/ou esclarecimentos de ordem formal nos documentos comprobatórios dos critérios de classificação previstos no item 8.5. deste Edital caso haja necessidade, a critério da Comissão de Seleção.
- 7.12. 8.12. A Comissão de Seleção terá o prazo de 7 (sete) dias úteis contados a partir do dia subsequente à data da realização da sessão pública, para conclusão do julgamento da(s) proposta(s), podendo notificar todas as OSCs participantes, por meio de correio eletrônico, para reapresentar o Plano de Trabalho com os esclarecimentos e/ou alterações solicitadas, no prazo de até 2 (dois) úteis a contar da notificação.
- 7.12.1. As alterações no plano de trabalho que forem determinadas pela Comissão de Seleção, que trata o item 7.12, somente de referirão a erros formais e que não alterem a substância das propostas, sob pena de afronta ao princípio da isonomia e impessoalidade.
- 7.13. Na hipótese dos itens 7.11.5 e 7.12 (segunda parte), a sessão pública ficará suspensa para análise dos planos de trabalho.
- 7.14. As propostas apresentadas serão julgadas pela Comissão de Seleção segundo os critérios para pontuação, previstos no ANEXO II deste Edital. Será selecionada uma única proposta observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.
- 7.14.1. Caso mais de um Plano de Trabalho apresentado tenha a maior pontuação, deverão ser utilizados os seguintes critérios de pontuação para fins de desempate das propostas, desde que tenham sido devidamente comprovados com os documentos apresentados no envelope:

I - CRITÉRIOS RELATIVOS AO DESEMPATE	PONTOS
A. Maior tempo de experiência no serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes.	5
B. Maior tempo de atuação na área voltada a políticas públicas para criança e adolescente;	3
C. Maior pontuação no item 1.2 Plano de Trabalho do Critério de Pontuação constante do anexo II.	2
MAXIMO DE PONTOS	10

- 7.15. Finalizados os procedimentos de seleção, a Secretaria Municipal Planejamento e Finanças deverá elaborar a lista de classificação das propostas, da maior pontuação atingida para a menor pontuação atingida, e elaborar parecer técnico acerca da proposta recebida contendo, no mínimo, análise dos seguintes elementos:
- 7.15.1. A identidade e da reciprocidade de interesse das partes na celebração, em mútua cooperação, do Termo de Colaboração;
- 7.15.2. A viabilidade de sua execução;
- 7.15.3. A verificação da Previsão de Receitas e Despesas prevista no Plano de Trabalho;
- 7.15.4. A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.
- 7.16. O resultado preliminar com a ordem de classificação das propostas juntamente com o Parecer Técnico, deverão ser publicados, em sua íntegra, a partir do dia útil seguinte à sua emissão, no Diário Oficial.
- 7.17. Caberá recurso contra o resultado preliminar divulgado pela Comissão de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir de sua publicação no DOC, devendo ser enviado por meio eletrônico, parceriasararaquara@yahoo.com, ao Presidente da Comissão de Seleção, devidamente instruído, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- 7.18. Os demais interessados serão intimados a apresentar, caso queiram, as contrarrazões do recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.19. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis



- à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando com os devidos custos.
- 7.20. A comissão de seleção receberá eventuais recursos e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado ao Secretário Municipal para julgamento.
 - 7.21. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.
 - 7.22. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
 - 7.23. Após o julgamento dos recursos ou transcurso o prazo de interposição de recurso, a Comissão de Seleção deverá encaminhar a decisão para a Secretário Municipal de Planejamento e Finaças para homologação e divulgação do resultado.
 - 7.24. No caso da Secretária Municipal reformar a decisão da Comissão, deverá publicar no diário oficial da cidade nova listagem classificatória e novo parecer técnico conclusivo, caso mantenha a decisão da comissão de seleção, deverá publicar a decisão no DOC.
 - 7.25. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria, nos termos do art. 27, §6º, da Lei nº13.019, de 2014.
 - 7.25.1. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e a conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direitos subjetivo ao repasse financeiro.
 - 7.26. Após classificação final das propostas, não havendo mais recurso cabível, a Comissão de Seleção convocará por meio de correio eletrônico a OSC melhor classificada para apresentar os documentos de habilitação.
 - 7.27. Após convocação pela Comissão, a OSC tem prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apresentar os seguintes documentos de habilitação, nesta ordem:
 - 7.27.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
 - 7.27.2. Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, juntada a Declaração de requisitos estatutários, conforme modelo – anexo VIII;
 - 7.27.3. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual registrada;
 - 7.27.4. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios - Anexo IV;
 - 7.27.5. Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel, juntada a Declaração – Anexo V;
 - 7.27.6. Certidões de regularidade fiscal, tais como:
 - 7.27.6.1. Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa daunião;
 - 7.27.6.2. Certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual (Anexo VI);
 - 7.27.6.3. Certidão de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
 - 7.27.6.4. Certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
 - 7.27.6.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
 - 7.27.7. Prova de possuir experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alteração, que poderá ser feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:
 - 7.27.7.1. Instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSCs ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações compatíveis com o objeto da parceria a ser firmada, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante; ou



- 7.27.7.2. Comprovação de capacidade técnica e operacional da OSC, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, mediante atestados ou declarações comprobatórias da execução anterior de objeto compatível com o objeto da parceria a ser firmada.
- 7.27.8. Declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações – Anexo XI;
- 7.27.9. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade - Anexo IX;
- 7.27.10. Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz – Anexo XII;
- 7.27.11. Declaração de abertura de Conta Corrente específica para repasses financeiros referentes a este Edital – Anexo XIII;
- 7.27.12. Declaração de isenção de débitos com a Administração Pública, referentes a Termos de Colaboração, Fomentos, Convênios, Acordos, Ajustes, Subvenções Sociais, Contribuições, Auxílios ou Similares – Anexo XIV;
- 7.27.13. Declaração de atendimento sobre a divulgação da parceria na internet – Anexo XV;
- 7.27.14. Declaração de gratuidade do serviço pactuado – Anexo XVI;
- 7.27.15. Comprovante de registro no Conselho de Assistência Social.
- 7.27.16. Ofício com a indicação do endereço eletrônico para fins de recebimento das intimações e comunicações referentes ao chamamento público e à eventual parceria;
- 7.28. As declarações de que tratam os itens anteriores, deverão estar assinadas pelo Presidente da OSC ou seu representante legal.
- 7.29. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto no item 7.27.6, as certidões positivas com efeito de negativas.
- 7.30. Se a Comissão de Seleção constatar ausência ou irregularidade nos documentos apresentados ou quando as certidões de regularidade relacionadas no item 7.27.6. deste Edital, estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, nos termos do art. 33, §4º, do Decreto 11.434, de 2017, a OSC melhor classificada será notificada, por correio eletrônico, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.
- 7.31. Se a OSC mais bem classificada não regularizar a documentação no prazo de que trata o item anterior, convocar-se-á por meio eletrônico a OSC melhor classificada seguinte para apresentação da documentação prevista no item 7.27., se foro caso, no prazo de até 5 (cinco) úteis a contar da convocação.
- 7.32. O procedimento descrito no item 7.31. será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção da OSC ou esgote a lista de OSCs classificadas.
- 7.33. No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a celebração.
- 7.34. Constatada a regularidade da documentação apresentada pela OSC melhor classificada, a Comissão de Seleção declarará a OSC vencedora do certame, e providenciará a publicação da aceitação dos documentos de habilitação, no diário oficial, podendo as OSCs que participam do chamamento interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio do endereço eletrônico, parceriasararaquara@yahoo.com, endereçado ao Presidente da Comissão de Seleção, sendo os demais interessados intimados também pela imprensa oficial para apresentar, caso queiram, contrarrazões em igual prazo.
- 7.35. A Comissão de seleção poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.
- 7.36. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o resultado definitivo do chamamento público será publicado no diário oficial. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no diário oficial.



8. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 8.1. Das parcelas do desembolso concedidas pelo Município de Araraquara:
 - 8.1.1. Os recursos da parcerias geridos pela Organização da Sociedade Civil, estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.
 - 8.1.2. A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma de desembolso previsto na proposta do plano de trabalho e guardar consonância com as fases ou etapas da execução do objeto da parceria;
 - 8.1.3. A liberação dos recursos previstos ocorrerá em parcelas mensais durante o período de vigência do termo firmado e guardarão consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.
- 8.2. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidos custos diretos e indiretos previstos e aprovados no Plano de Trabalho.
- 8.3. As compras de bens e contratações de serviços pelas OSCs, feitas com o uso de recursos repassados pelo Município de Araraquara, observarão os parâmetros usualmente adotados pelas organizações privadas, assim como os valores condizentes com o mercado local, sendo dever da OSC zelar incondicionalmente pela proba e correta utilização dos recursos.
- 8.4. Será permitida a aquisição de bens permanentes essenciais à consecução do objeto, que ao final da parceria ficará sob a titularidade da Administração Pública Municipal, para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto.
- 8.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante ressalvada as hipóteses previstas em lei específica.
- 8.6. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública, nos moldes do artigo 51º da Lei Federal nº 13.019/2014, artigo 61 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.
- 8.7. Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.
- 8.8. Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 8.9. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante a identificação do beneficiário final.
- 8.10. Os pagamentos deverão ser realizados prioritariamente mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final, podendo ser admitido outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional, como débitos automáticos, boletos bancários e pix, observados a indentificação do beneficiário final.
- 8.11. Excepcionalmente, em caso de atraso no repasse por conta da abertura do exercício orçamentário ou outro motivo justificável, a OSC poderá utilizar os recursos do fundo provisionado ou próprio para pagamento de despesas inadiáveis que propiciem a manutenção do serviço público ofertado, devendo os mesmos ser restituídos tão logo ocorra a normalização dos repasses, na forma do art. 63 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.
- 8.12. O ressarcimento à OSC por pagamentos realizados às próprias custas, nos termos do previsto no item 9.11, será realizado por meio de transferência eletrônica da conta específica da parceria para outra conta de titularidade da OSC.
- 8.13. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.
- 8.14. A OSC deverá apresentar o comprovante de conta bancária e conta poupança de instituição pública de titularidade da pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o mesmo número que conste no Termo de Colaboração.
- 8.15. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das irregularidades:
 - 8.15.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela



- anteriormente recebida;
- 8.15.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- 8.15.3. Quando houver inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- 8.15.4. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Gestor da Parceria ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- 8.15.5. Em caso de ausência ou atraso injustificado da Prestação de Contas mensal.
- 8.16. A Osc deverá devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.
- 8.17. Nas contratações e nas realizações de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento da parceria e a legislação recente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. A OSC ou seu dirigente não poderão alegar futuramente que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.
- 8.18. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos seguintes termos:
- 8.18.1. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 8.18.2. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- 8.19. É vedado a utilização dos recursos repassados para:
- 8.19.1. Finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 8.19.2. Despesas não previstas no Plano de Trabalho.

9. DAS CONTRAPARTIDAS

- 9.1. Deverá ser observado a capacidade da organização/entidade/associação sem fins econômicos de garantir contrapartida na gestão do serviço a ser conveniado. A capacidade será verificada diante dos atendimentos aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência constante no Anexo I.
- 9.2. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.
- 9.3. A equipe técnica do serviço deverá elaborar e encaminhar relatório de execução do objeto das atividades mensais ao órgão gestor contendo a relação da quantidade de usuários acolhidos.
- 9.4. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores.
- 9.5. O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc), nem constituir-se motivo de discriminação ou segregação.
- 9.6. O espaço físico para o acolhimento deverá ser em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Devendo manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da



- comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.
- 9.7. Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo
- 9.8. que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (p.ex: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), sendo desaconselhável esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.
- 9.9. A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade.
- 9.10. Equipe Profissional Mínima, deverá pertencer ao quadro de pessoal da OSC (CLT), vedado o trabalho remoto: Coordenador, equipe técnica, cuidador e auxiliar de cuidador e equipe de apoio (limpeza, alimentação e transporte) conforme detalhado a seguir:

9.10.1. Coordenador

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação mínima: nível superior e experiência em função con- gênere- Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	- 1 profissional para atendimento
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Gestão da entidade- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colabo- radores, do Projeto Político-Pedagógico do serviço- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos- Articulação com a rede de serviços- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

9.10.2. Equipe Técnica

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação Mínima: Nível superior- Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 2 profissionais para atendimento- Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais



Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade.- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;- Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e de- mais funcionários.- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos edu- cadores/cuidadores- Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores re- sidentes e demais funcionários;- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;- Organização das informações das crianças e adolescentes e res- pectivas famílias, na forma de prontuário individual;- Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reinte- gração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;- Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes);- Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) resi- dente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
-------------------------------------	---



9.10.3. Cuidador

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação mínima: Nível médio e capacitação específica.- Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 1 profissional para até 10 usuários.- A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:<ul style="list-style-type: none">a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior-- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

9.10.4. Auxiliar de cuidador

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica;- Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
---------------	--



Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 1 profissional para até 10 usuários, por turno (as crianças e adolescente não podem ficar sozinhas);- Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação;- A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- apoio às funções do cuidador- cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)

9.10.5. Equipe de apoio

Profissionais	Auxiliar administrativo, serviços gerais, motorista e cozinheiro
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- realizar as rotinas administrativas da unidade;- efetuar a limpeza, manutenção e higienização do local;- realizar o transporte dos acolhidos e demais deslocamentos e atividades para a rotina da unidade;- realizar o preparo das refeições e alimentações diárias.

9.11. Infra-estrutura e espaços mínimos sugeridos:

Cômodo	Características
Quartos	<ul style="list-style-type: none">- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).- Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade.- Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.
Sala de estar ou similar	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.- Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Abrigo para 15 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 17,0 m² Abrigo para 20 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 22,0 m²
Sala de jantar / copa	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.- Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)- Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Ambiente para Estudo	<ul style="list-style-type: none">- Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.



Banheiro	<ul style="list-style-type: none">- Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes.- Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência conforme especificações constantes da NBR 9050/ABNT;- 1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores
Cozinha	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Área de Serviço	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)	<ul style="list-style-type: none">- Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão sócio-econômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos.- Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para equipe técnica	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc).- Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala de coordenação / atividades administrativas	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.- Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala / espaço para reuniões	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

- 9.12. Deverá ser disponibilizado um veículo que possibilite a realização de visitas domiciliares, reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos, da Rede de Serviços e locomoção até as atividades diárias dos acolhidos.
- 9.13. A Organização da Sociedade Civil assinará o Termo de Responsabilidade, se responsabilizando pela guarda imediata dos bens permanentes contidos no anexo XVIII e XIX, adotando as providências necessárias à sua segurança, conservação e manutenção, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social, de imediato e por escrito, a ocorrência de qualquer evento envolvendo o bem sob a sua responsabilidade imediata;
- 9.14. A Organização da Sociedade Civil deverá formalizar cada criança e adolescente o Plano Individualizado de Atendimento (PIA), a partir das particularidades de cada caso, e considerando as situações que levaram ao acolhimento, o PIA, sem prejuízo de outras informações, deverá conter objetivos, estratégias e ações com a finalidade de garantir:
 - 9.14.1. A oferta de cuidados de qualidade, o fortalecimento da autonomia, a proteção ao desenvolvimento e aos direitos da criança e do adolescente durante o período de acolhimento, considerando diversidades, singularidades e especificidades;



- 9.14.2. A excepcionalidade e a provisoriedade da medida protetiva de acolhimento;
- 9.14.3. A garantia do direito à convivência familiar (preservação e fortalecimento de vínculos familiares durante o período de acolhimento e, quando possível promoção da reintegração familiar segura e, excepcionalmente, colocação em família adotiva);
- 9.14.4. A preservação da convivência comunitária, com manutenção de vínculos positivos previamente existentes, incluindo pessoas de referência da comunidade, do território de origem, além de outras referências afetivas como padrinhos, amigos entre outros e a construção de novos vínculos e a participação na vida comunitária;
- 9.14.5. O acompanhamento e apoio à família de origem, em parceria com outros serviços da rede, com vistas à superação dos motivos que levaram ao acolhimento e ao desenvolvimento de sua capacidade de cuidado e proteção;
- 9.14.6. A preparação para o desligamento e o acompanhamento após o desligamento do serviço de acolhimento.
- 9.15. O Plano Individualizado de Atendimento deverá conter as exigências estabelecidas, na legislação, em especial, o contido no art. 101 do ECA, § 6º incisos I a III:
 - 9.15.1. Resultados da avaliação interdisciplinar: com informações do estudo diagnóstico prévio que subsidiou a aplicação da medida protetiva de acolhimento;
 - 9.15.2. Os compromissos assumidos pelos pais ou responsável: tendo em vista o trabalho com as possibilidades de retomada do convívio familiar;
- 9.16. A previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsáveis, visando a reintegração familiar ou, esgotada estas possibilidades, as providências a serem tomadas para sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 10.1. A Organização da Sociedade Civil será convocada para assinatura do Termo de Colaboração, e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação para comparecer na sede da Gerência de Parcerias, localizada no 4º andar na Rua São Bento, 840, centro, Araraquara-SP, CEP: 14.801-300, das 09h às 16h, para assinatura.
- 10.2. O Termo de Colaboração deverá ser assinado pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil ou seu representante legal, após ter concluído todas as etapas de avaliação do processo de Chamamento Público descrito nesse Edital e no Termo de Referência.
- 10.3. O Termo de Colaboração será considerado celebrado a partir da vigência constata da Cláusula sexta do Termo de colaboração, sendo publicado seu extrato no diário oficial.
- 10.4. A vigência do Termo de Colaboração será de 12 meses a partir da vigência do Termo de Colaboração.
- 10.5. Caso a Organização da Sociedade Civil não compareça no prazo que consta no item 10.1., sem motivo justificável, será considerado desistente, convocar-se-á por meio eletrônico a OSC melhor classificada seguinte para apresentação da documentação prevista no item 7.27., no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 11.1. A prestação de contas, sem prejuízo das ações de monitoramento e avaliação, se dará em conformidade com os arts. 79, 82, 87 e 89 do Decreto Municipal nº 11.434/17.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, Termo de Colaboração e com as normas legais e regulamentares, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à organização da sociedade civil das seguintes sanções:
 - 12.1.1. Advertência;
 - 12.1.2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 12.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



- promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 12.2. A OSC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa, no caso de notificação baseada no item 12.1., contados a partir da notificação, por meio de correio eletrônico e publicação no Diário Oficial da Cidade.
 - 12.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
 - 12.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.
 - 12.5. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.
 - 12.6. O prazo para apresentação de defesa, contado da data ciência da notificação, será de 10 dias úteis.
 - 12.7. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 101 do Decreto Municipal nº 11.434 de 18 de julho de 2017, a Procuradoria Geral do Município deverá ser instada a se manifestar.
 - 12.8. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.
 - 12.9. A decisão de aplicação das penalidades será publicada no sítio e na Imprensa Oficial do Município, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação.
 - 12.10. Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará e decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso.
 - 12.11. Computar-se-ão os prazos previstos neste Decreto excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
 - 12.12. Dar-se-ão em dia útil o início e o vencimento dos prazos previstos neste Decreto.
 - 12.13. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso.

13. DA REGULAMENTAÇÃO LEGAL

- 13.1. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho 2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis Federais nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. Redação alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e suas alterações;
- 13.2. Decreto Municipal nº 11.434, de 18 de julho de 2017- Dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública do Município de Araraquara e as Organizações da Sociedade Civil de que trata a lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.
- 13.3. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional de 5 de outubro de 1988 com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais de nº 1, de 1992, a 32, de 2001, e pelas Emendas Constitucionais de Revisão de nº 1 a 6, de 1994.
- 13.4. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. BRASIL (1993).
- 13.5. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) - Lei nº 7.742, de 7 de dezembro de 1993.
- 13.6. Política Nacional de Assistência Social/2004;
- 13.7. NOB/SUAS-2005;
- 13.8. Resolução CNAS nº. 269/2006 - NOB/SUAS/RH;
- 13.9. Resolução CNAS nº. 17/2011 - Equipe de Referência NOB/SUAS/RH;
- 13.10. Resolução MDS/CNAS n.º 33/2012 – Alteração NOB/SUAS;



- 13.11. Resolução CNAS nº. 9/2014 - Ocupações e Áreas de Ocupações Profissionais do SUAS;
- 13.12. Resolução CNAS n.º 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- 13.13. Lei Federal nº. 12.594/2012 - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE;
- 13.14. Lei Federal nº. 13.257/2016 - Políticas Públicas para a Primeira Infância;
- 13.15. Orientações para Elaboração do Plano de Acolhimento da Rede de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens - 2018;
- 13.16. Caderno de Orientações - Referências Técnicas para Construção do Plano de Acompanhamento Familiar/2013;
- 13.17. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento/2018;
- 13.18. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;
- 13.19. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº. 1/2009 - Orientações e Técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;
- 13.20. Lei Federal n.º 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade;
- 13.21. ABNT - NBR 9.050/2004 - Acessibilidade;
- 13.22. Resolução CNAS n.º 14/2014 - parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social;
- 13.23. Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, da qual o Brasil é signatário (Decreto nº 99.710, de 21 de novembro de 1990).

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.2. Os prazos previstos neste edital serão contados conforme estabelecido em cada ato.
- 14.3. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 14.4. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as OSCs participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;
- 14.5. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocada por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade.
- 14.6. A SMADS e a Gerência de Parcerias resolverão os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 14.7. O Presente Edital poderá ser retirado de forma GRATUITA, na GERÊNCIA DE PARCERIAS, situada no 4º andar do Paço Municipal, localizado na rua São Bento, 840, centro, Araraquara-SP, CEP: 14.801-300, das 09h às 16h.
- 14.8. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados para o e-mail parceriasararaquara@yahoo.com. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.
- 14.9. 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.
- 14.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão de seleção será transferida e sua divulgação se dará através de publicação no Diário Oficial da Cidade.
- 14.11. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia;
- 14.12. A Organização da Sociedade Civil é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do Plano de Trabalho e na imediata desconsideração da intenção de firmar Termo de Colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.



- 14.13. As Organizações da Sociedade Civil assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação exigida no Edital e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento Público.
- 14.14. Este Chamamento Público não gera direito ao cofinanciamento, ficando o (a) interessado(a) sujeito (a) a submeter-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.
- 14.15. A realização do presente Chamamento Público visa permitir o conhecimento das propostas de prestação de serviços de acordo com o objeto proposto, que atendam às necessidades do Município de Araraquara, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de Termos de Colaboração. Tal ação garante que a escolha se dê através de critérios objetivos e isonômicos, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.
- 14.16. As normas que disciplinam o Chamamento Público e a formalização dos Termos de Colaboração serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração do Termo de Colaboração.
- 14.17. Correrão por conta da Organização da Sociedade Civil todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei
- 14.18. É responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 14.19. É responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- 14.20. Fica autorizado a atuação em rede nos moldes do art. 35-A da Lei Federal 13.019/2014 e art. 39 do Decreto Municipal nº 11.434, de 18 de julho de 2017.
 - 14.20.1. A atuação em rede poderá ser realizada por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de colaboração possua:
 - 14.20.1.1. mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ; e
 - 14.20.1.2. capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.
 - 14.20.2. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às organizações não celebrantes, ficando a celebrante, no ato da respectiva formalização, responsável por:
 - 14.20.2.1. verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas; e
 - 14.20.2.2. comunicar à administração pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.
 - 14.20.3. A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da OSC celebrante.
- 14.21. Para a execução do Termo, será necessário o tratamento de dados pessoais, e a OSC deverá se comprometer a cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("LGPD"), conforme periodicamente alterada, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Termo ("Legislação de Proteção de Dados Aplicável").
- 14.22. São partes integrantes deste Edital:
 - 14.22.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 14.22.2. ANEXO II – Critérios para pontuação;
 - 14.22.3. ANEXO III - Minuta de Plano de Trabalho;
 - 14.22.4. ANEXO IV – Modelo de Relação Nominal de Dirigentes;
 - 14.22.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Comprovação de Endereço da Sede da Organização da Sociedade Civil;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E PARCERIAS
GERÊNCIA DE PARCERIAS



- 14.22.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de isenção de Débitos Estaduais;
 - 14.22.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
 - 14.22.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Requisitos Estatutários;
 - 14.22.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Isenção de Conflito de Interesse Entre Entidade e Administração Pública – Membro de Poder ou do Ministério Público;
 - 14.22.10. ANEXO X – Modelo de Declaração de Isenção de Conflito de Interesse Entre Entidade e Administração Pública – Servidores ou Empregados Públicos;
 - 14.22.11. ANEXO XI – Modelo de Declaração da não ocorrência de impedimentos;
 - 14.22.12. ANEXO XII – Modelo de Declaração de que não emprega Menor;
 - 14.22.13. ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Abertura de Conta Bancária;
 - 14.22.14. ANEXO XIV – Modelo de Isenção de Débito com a Administração Pública Referente a Termos de Colaboração, Fomentos, Convênios, Acordos, Ajustes, Subvenções Sociais, Contribuições, Auxílios ou Similares;
 - 14.22.15. ANEXO XV – Modelo de Declaração de Atendimento da Divulgação da Parceria na Internet;
 - 14.22.16. ANEXO XVI – Modelo de Declaração de Gratuidade;
 - 14.22.17. ANEXO XVII – Minuta de Termo de Colaboração;
 - 14.22.18. ANEXO XVIII – Bens Permanentes – Unidade I;
 - 14.22.19. ANEXO XIX – Bens Permanentes – Unidade II.
- 14.23. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital que não possam ser resolvidas administrativamente será o do Município de ARARAQUARA-SP.

Araraquara, 08 de março de 2023.

ANTONIO ADRIANO ALTIERI
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Referenciado ao CREAS⁶

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº	02/2023 – PMA/SMPF
OBJETO	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – ABRIGO INSTITUCIONAL - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

ORIGEM DA SOLICITAÇÃO	
ÓRGÃO	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
VIGÊNCIA	Vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado anualmente através de Termo Aditivo, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

⁶ O referenciamento dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial ao CRAS, CREAS e Centro POP, possibilita a organização e hierarquização da rede socioassistencial no território. Estar referenciado às unidades estatais significa:

- Receber orientações emanadas do órgão gestor, alinhados às normativas do SUAS;
- Estabelecer compromissos, relações e procedimentos comuns específicos e ou complementares; estabelecer vínculos com o SUAS, integrando a rede de serviços socioassistenciais;
- Observar o fluxo, definido pelo órgão gestor, de encaminhamento, inserção, desligamento, procedimentos e troca de informações;
- Protocolo de atendimento a crianças e adolescentes vítimas de violência e outras violações de direitos.

Referência: compreende o trânsito do nível menor para o de maior complexidade, ou encaminhamento feito pelo CRAS ao CREAS, ou qualquer serviço socioassistencial ou para outra política setorial no seu território de abrangência.

Contrarreferência: compreende o trânsito do nível maior para o de menor complexidade, através da articulação institucional para a garantia da acolhida e efetividade do atendimento do usuário encaminhado.



CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço deverá oferecer acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

O serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, respeitando: a provisoriedade do afastamento do convívio familiar; a preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação; a oferta de atendimento personalizado e individualizado; o respeito à autonomia da criança, do adolescente e do jovem e a garantia de liberdade de crença e religião. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta. Crianças e adolescentes com grau de parentesco deverão ser atendidos na mesma unidade.

As vagas 40 serão distribuídas, conforme Termo de Ajuste de Conduta (TAC) firmado com o Ministério Público, em duas residências:

Unidade I: destinada ao acolhimento de crianças de ambos os sexos e adolescentes do sexo feminino

Unidade II: destinada ao acolhimento de adolescentes do sexo masculino.

É necessário destacar que as duas unidades da Casa Abrigo possuem contratos de locação vigentes. Dessa forma, os pagamentos continuarão sendo realizados pela Prefeitura do Município de Araraquara. Ao término dos contratos de locações vigentes, a responsabilidade pela locação do imóvel, conforme condições do imóvel estabelecidas pelo Termo de Referência, passa a ser responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. Deverá garantir espaços para objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

Nessa unidade é indicado que os cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes.

O acolhimento emergencial poderá se dar em qualquer horário do dia ou da noite, todos os dias da semana devendo o serviço contar com espaço para acolhimento imediato, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, a qualquer tempo, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

O acompanhamento deve favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito aos fortalecimentos dos vínculos familiares e sociais e oferecimento de oportunidades para a (re)inserção na família de origem ou substituta.

O trabalho deverá ser realizado na perspectiva da integralidade dos sujeitos frente aos contextos: social, comunitário e familiar, vislumbrando a promoção, proteção e defesa de direitos. A equipe técnica do serviço, deverá elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas, tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. O desenvolvimento das ações do Plano de Atendimento deve ser realizado de

modo articulado com os demais órgãos e serviços que estejam acompanhando a família, a criança ou o adolescente (escola, Unidade Básica de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, CAPS, CREAS, CRAS, programas de geração de trabalho e renda, etc.). O serviço deverá manter estreito diálogo com o técnico de referência do CREAS para permanente avaliação dos casos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Organização da Sociedade Civil que assumir o serviço deverá:

- Ofertar à criança e ao adolescente um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento, de modo a favorecer, dentre outros aspectos: seu desenvolvimento integral; a superação de



vivências de separação e violência; a apropriação e ressignificação de sua história de vida; e o fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social;

- Garantir que crianças e adolescentes acolhidos ou reintegrados ao convívio familiar, sejam inseridos em atividades socioeducativas e de convivência, ofertadas pela rede de proteção social básica. Cabe destacar que os adolescentes em serviços de acolhimento ou egressos destes serviços constituem um dos públicos prioritários de diversos programas;
- Incentivar a participação das crianças e adolescentes na organização do cotidiano do serviço de acolhimento;
- Viabilizar a realização sistemática de assembleias, nas quais crianças e adolescentes possam se colocar de modo protagonista;
- Elaborar o Projeto Político Pedagógico que contenha estratégias diferenciadas para o atendimento de demandas. Realizar articulação com a política de saúde, de educação, esporte e cultura a fim de garantir o acesso ao atendimento na rede local a estas crianças e adolescentes (serviços especializados, tratamento e medicamentos, dentre outros);
- Garantir que os trabalhadores participem das capacitações ofertadas pelo poder público e por outras instâncias, cuja temática seja relativa a execução do serviço;
- Assegurar que os encaminhamentos necessários sejam monitorados pelos profissionais, com o intuito de mediar possíveis dificuldades encontradas pelos usuários;
- Comunicar ao órgão gestor os casos em que as redes de serviços não estejam atendendo a contento às demandas e necessidades dos acolhidos para providências cabíveis;
- Respeitar os fluxos, protocolos e procedimentos relativos ao acolhimento de crianças e adolescentes no município;
- Respeitar os fluxos, protocolos e procedimentos relativos ao acolhimento de crianças e adolescentes no município estabelecidos pela SMADS, Sistema de Garantia de Direitos e o Protocolo de Atendimento a crianças e adolescentes vítimas de violência e outras violações de direito;
- Realizar acompanhamento após a reintegração familiar, pelo período de 6 (seis) meses, garantindo o processo gradativo de desligamento.
- Disponibilizar transporte durante 24h ininterruptamente com a oferta de veículo e motorista para o transporte e deslocamento dos acolhidos, a fim de assegurar os atendimentos necessários tais como: acesso a Educação, Saúde, Esporte, Lazer entre outras atividades e situações emergenciais. Quando houver indicação da equipe técnica poderá ser fornecido Vale Transporte para deslocamento e locomoção do acolhido.
- Garantir de forma plena e permanente o fornecimento de alimentação completa como café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite aos acolhidos.

GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Cabe à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) a coordenação da Política de Assistência Social no município, envolvendo o CREAS e o CRAS, estabelecendo uma relação de integração e complementaridade visando à atenção básica e especializada aos usuários, nos termos da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e diretrizes do SUAS.

Abrangência

Municipal

META	VALOR TOTAL ANUAL
40 VAGAS ⁷	R\$ 1.107.000,00 (Um milhão, cento e sete mil reais)

⁷ Este serviço atenderá, excepcionalmente, em caráter emergencial e nas eventualidades extraordinárias, número superior à meta estabelecida.



PÚBLICO ALVO

Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos de ambos os sexos, inclusive com deficiência, em situação de risco social, sob medida protetiva (conforme artigo nº 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção até que seja possível o retorno a família de origem (Nuclear ou Extensa) ou colocação em família substituta.

OBJETIVOS

- Acolher e garantir proteção integral;
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Buscar o fortalecimento da autonomia e das redes sociais de apoio das crianças e adolescentes que aguardam adoção;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionados a interesses, vivências, desejos e possibilidades crianças e adolescentes;
 - Desenvolver com os adolescentes, condições para a independência, autocuidado e autonomia.
- Garantir que a reintegração familiar ou em família extensa seja priorizada, como estabelece as normativas relativas aos acolhimentos. Garantir que a reintegração familiar ou em família extensa seja priorizada, como estabelece as normativas relativas aos acolhimentos.

PROVISÕES

Ambiente Físico

A unidade institucional não deverá distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio econômico, da comunidade. A infraestrutura mínima deverá conter: quartos com capacidade máxima de 4 (quatro) acolhidos (excepcionalmente até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade); sala de estar, sala de jantar/copa, ambiente para estudo, banheiro, cozinha, área de serviço e área externa (varanda, quintal, jardim, etc), sala para equipe técnica, sala de coordenação/atividades administrativas, sala/espço para reuniões, Guia de Orientações Técnicas de Serviços Acolhimento para Crianças e Adolescentes de 2009. Todos os



	<p>espaços deverão ter acessibilidade assegurada de acordo com as regras da ABNT/NBR 9050:2015</p> <p>As 40 vagas serão distribuídas, conforme Termo de Ajuste de Conduta (TAC) firmado com o Ministério Público, em duas residências:</p> <p>Unidade I: destinada ao acolhimento de crianças de ambos os sexos e adolescentes do sexo feminino</p> <p>Unidade II: destinada ao acolhimento de adolescentes do sexo masculino.</p> <p>É necessário destacar que as duas unidades da Casa Abrigo possuem contratos de locação vigentes. Dessa forma, os pagamentos continuarão sendo realizados pela Prefeitura do Município de Araraquara. Ao término dos contratos de locações vigentes, a responsabilidade pela locação do imóvel, conforme condições do imóvel estabelecidas pelo Termo de Referência, passa a ser responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.</p> <p>Unidade 1 – Valor mensal: R\$ 3.450,26. Unidade 2 – Valor mensal: R\$ 1.743,59.</p>
<p>Recursos Materiais</p>	<p>Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: veículo, mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.</p>
<p>Recursos Humanos: Conhecimento, Experiência e Habilidade das Equipes de Referência (a serem comprovadas por meio de currículo, registro em carteira profissional, declaração do empregador, diplomas, certificados e etc.)</p> <p>RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS: O serviço deverá contar com equipe pertencente ao quadro de pessoal da organização, devendo ser respeitada a carga horária mínima necessária, de acordo com o número de vagas ofertadas no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e conforme legislação pertinente, sendo: Resolução CNAS nº 269/2006 – NOB/SUAS/RH; Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2009 – Orientações e Técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Resolução CNAS nº 17/2011 – Equipe de Referência NOB/SUAS/RH; Resolução CNAS nº 09/2014 – Ocupações e Áreas de Ocupações Profissionais do SUAS.</p>	
<ul style="list-style-type: none">• De acordo com o que estabelece as Resoluções CNAS nº 17/2011; nº09/2014 e NOB/SUAS 2006.• Conhecimento da legislação referente ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;• Política Nacional de Assistência Social; da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS e no Projeto de Diretrizes das Nações Unidas sobre Emprego e Condições Adequadas de Cuidados Alternativos com Crianças; normas e legislações municipais.	



- Conhecimento e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e trabalho em rede;
- Conhecimentos e habilidades para escuta, qualificada de famílias e indivíduos;
- Conhecimento da realidade do território e da rede de articulação socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- Habilidade para comunicação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, de, pelo menos, um membro da equipe.
- Desejável experiência no atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;
- Habilidades para trabalhar com imprevistos; se comunicar em linguagem acessível; entre outras;

Na acolhida inicial da criança/adolescente, no qual deve ser dado tratamento respeitoso e afetuoso, apresenta-lhes, inclusive, o espaço físico, as crianças e os adolescentes que lá se encontram, seu educador/cuidador de referência - ou membros da família acolhedora - e seu espaço privado (cama, armário, etc.).

Tanto no acolhimento institucional quanto no acolhimento familiar, é importante que as regras de convívio no novo ambiente sejam explicadas para a criança ou adolescente acolhido. Não é necessário que isso ocorra num primeiro momento do acolhimento, podendo estas regras serem gradativamente explicitadas. Tais normas têm como objetivo organizar um ambiente seguro e previsível, porém com flexibilidade e espaço para o lúdico, o coletivo e para a construção ou reconstrução de regras que incluam a participação das crianças e adolescentes, de modo a facilitar seu desenvolvimento.

As famílias acolhedoras devem ser particularmente orientadas quanto ao acolhimento inicial da criança/adolescente e sobre a importância de facilitar o processo de conhecimento mútuo e integração da criança/adolescente ao ambiente familiar e comunitário de acolhimento.

Nos serviços de acolhimento, para que a acolhida inicial seja afetuosa e não represente uma vitimização de crianças e adolescentes é importante que o serviço disponha de: - equipe técnica ou educadores/cuidadores disponíveis e capacitados para a realização de acolhida afetuosa e segura, capazes de compreender as manifestações da criança ou adolescente no momento de chegada que envolve ruptura, incerteza, insegurança e transição (silêncio, choro ou agressividade, por exemplo);

- O acolhimento institucional para crianças e adolescentes é um serviço 24 horas, portanto, a supervisão e equipe técnica devem se dedicar integralmente na execução dos atendimentos na unidade, que deverão ser realizados no formato presencial, excluída qualquer possibilidade de serem realizados na modalidade remota.

<p>Etapas de Execução do Serviço:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acolhida/Recepção;• Escuta;• Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;• Apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais;• Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;• Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;• Orientação sociofamiliar;• Pactuação de protocolos com o órgão gestor da Política de Assistência Social e demais órgãos do Sistema de Justiça e Sistema de Garantia de Direitos da Criança e Adolescente;• Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;• Referência e Contrarreferência;• Elaboração de relatórios e/ou prontuários;• Trabalho interdisciplinar;• Diagnóstico socioeconômico;• Informação, comunicação e defesa de direitos;• Orientação para acesso à documentação pessoal;• Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;• Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;• Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; Mobilização para o exercício da cidadania;• Articulação da rede de serviços socioassistenciais;• Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;• Monitoramento e avaliação do serviço;• Organização de banco de dados e informações sobre o serviço de acolhimento para crianças e adolescentes, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos. Construção de Plano Individual/Familiar de Atendimento.• Plano do Aplicação dos Recursos Financeiros:• Poderão ser pagas dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:• Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, 13º salário, salários proporcionais, horas extras, verbas rescisórias, planos de saúde (se for o caso), e demais encargos sociais e trabalhistas.• O pagamento de custos indiretos necessários a execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.• Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija.• Custos indiretos necessários a execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria.
EQUIPAMENTOS	
Cuidados com os equipamentos disponíveis	<ul style="list-style-type: none">• Relação de bens constantes no imóvel para o funcionamento do serviço, os quais no término da vigência contratual deverão permanecer nos mesmos;• Os equipamentos disponibilizados no imóvel constantes no anexo XVIII e XIX para execução do serviço não poderão ser alienados, sob qualquer forma. É vedada a utilização dos equipamentos para qualquer outra finalidade que não seja o cumprimento das obrigações deste contrato;• Nos casos de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção por qualquer motivo da cessão, ou, ainda na hipótese de dissolução da contratada, o imóvel, os equipamentos e utensílios. Deverão ser restituídos integralmente ao município, nas mesmas condições em que forem recebidos;• Caso venha ocorrer aquisição de novos equipamentos por parte da Organização da Sociedade Civil os mesmos passarão a integrar os bens patrimoniais da unidade pública vinculada à SMADS.
AQUISIÇÕES DO USUÁRIO	



Segurança de acolhida	<ul style="list-style-type: none">• Ser acolhido em condições de dignidade;• Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas• Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.• Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas.• Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade e guarda de pertences pessoais;• Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.
Segurança de convívio Familiar e Comunitário	<ul style="list-style-type: none">• Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;• Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.
Segurança de Desenvolvimento da Autonomia	<ul style="list-style-type: none">• Ter endereço institucional para utilização referência;• Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.• Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades.• Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;• Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;• Ter acesso a espaços próprios e personalizados.• Obter orientações e informações sobre o Serviço, direitos e como acessá-los;• Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;• Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar autonomia;• Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;• Ser preparado para o desligamento do serviço;• Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.• Avaliar o serviço.
IMPACTO SOCIAL ESPERADO	



- Contribuir para redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Aumento da proteção social e autonomia das crianças e adolescentes, condizentes com a faixa etária e características individuais;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Redução no tempo de acolhimento das crianças e adolescentes na perspectiva de provisoriedade do serviço;
- Aumento do número das reintegrações familiares em família de origem (Nuclear ou extensa).

FORMAS DE ACESSO

- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar, nas situações de caráter emergencial.
- Quando esgotadas as possibilidades de proteção da criança/adolescente junto à família de origem ou extensa: o processo tem início com acolhimento imediato da criança/adolescente junto ao PROMAIP*, 24 horas por dia, todos os dias da semana.

* O PROMAIP é a unidade de acolhimento considerada “porta de entrada” para o acolhimento institucional, podendo ser, a criança/adolescente, acolhido em outra unidade da rede (Organizações da Sociedade Civil), após ratificação do acolhimento pelo Tribunal de Justiça.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

- Ininterrupto (24 horas)

ARTICULAÇÃO EM REDE DE SERVIÇOS

- Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial;
- Serviços de políticas públicas setoriais;
- Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

ATUAÇÃO EM REDE

É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua:

I - mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

Parágrafo único. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

II - comunicar à administração pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.



MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Os serviços sócio assistenciais de que trata o presente serão objetos de gestão operacional de caráter público, tendo suas execuções devidamente monitoradas e avaliadas pela administração pública.

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

- I. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações dos serviços;
- II. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem a verificação:

- I. Do número de atendimentos correspondentes às metas estabelecidas nos Planos de Trabalho;
- II. Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Termo, durante todo o período de vigência;
- III. Das estratégias metodológicas conforme descritas nos Planos de Trabalho apresentados.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;
- II. Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- III. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- IV. Estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

É dever da Organização da Sociedade Civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

- I. Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como, com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas, nos termos deste documento ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- II. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas;
- III. Prestar à administração pública, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- IV. Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- V. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- VI. Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- VII. Apresentar à administração pública, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado.



Sem prejuízo da avaliação discriminada acima, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas das áreas relacionadas ao objeto contido no termo de colaboração, bem como, também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, Brasília, DF, 5 out. 1988. Anexo. p. 1. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. **Construindo a Política Nacional dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes e o Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes 2011-2020**. Brasília, 2010.

_____. Conselho Nacional de Assistência Social. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária** – CNAS, 2004.

_____. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a **Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência**, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm>. Acesso em 13/09/2017.

_____. **Estatuto da criança e do adolescente**: Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata. – 14. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2016.

_____. **Lei nº 8.742**. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Brasília: DF, 7 de dezembro de 1993.

_____. **Lei Nº 12.435**. Lei do SUAS. Brasília: DF 6 de julho de 2011.

_____. **Lei Nº 13.019**. Lei das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil. Brasília: DF 31 de julho de 2014.

_____. **Lei Nº 13.146**. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Brasília: DF 6 de julho de 2015.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004 - Norma Operacional Básica NOB/SUAS**. Brasília, DF, 2005. Disponível em: <<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/arquivo/Politica%20Nacional%20de%20Assistencia%20Social%202013%20PNAS%202004%20e%202013%20NOBSUAS-sem%20marca.pdf>>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução CNAS nº269, de 13 de dezembro de 2006. Aprova a Norma Operacional Básica NOB-RH/SUAS. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 de dezembro de 2006a. Seção 1. P. 306. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/gestaodotrabalho/arquivos/Norma%20Operacional%20de%20RH_SUAS.pdf/download>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social**. Brasília, 2011. Disponível em: <<http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-finaldez.pdf>>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento**



para Crianças e Adolescentes. Brasília, 2009. Disponível em: <https://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Caderno de Orientações Técnicas Sobre os Gastos no Pagamento dos Profissionais das Equipes de Referência do SUAS**. Organizador: José Ferreira da Cruz et al. - Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – 1ª ed. – Brasília: MDS, 2016.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. **Perguntas e Respostas**: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, MDS/SNAS, 2011

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS**. Brasília: MDS, 2009. Disponível em: <<https://www.mds.gov.br/suas/protocolo-de-gestao-integrada-de-servicos-beneficios-e-transferencias-de-renda-no-ambito-dosistema-unico-de-assistencia-social-suas>>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. **Planos de Assistência Social**: diretrizes para elaboração. Brasília, DF: MDS, 2008. (CapacitaSUAS, v. 3). Disponível em: <<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistenciasocial-snas/cadernos/caderno-suas-volume-3-planos-de-assistenciasocial-diretrizes-para-elaboracao/Caderno%20SUAS%20Volume%203%20Planos%20de%20Assistencia%20Social%20Diretrizes%20para%20Elaboracao.pdf/download>>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. **Política Nacional de Assistência Social**. Brasília, DF 2004. Disponível em: <https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. **Plano nacional de enfrentamento ao tráfico de pessoas**. Secretaria Nacional de Justiça. Brasília: SNJ, 2008. Disponível em: <https://www.unodc.org/documents/lpo-brazil/Topics_TIP/Publicacoes/2008_PlanoNacionalTP.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. **Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador**, 2. ed. – Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2011. Disponível em: <http://www.oit.org.br/sites/default/files/topic/ipecc/pub/plan-prevencaotrabalhoinfantil-web_758.pdf>.

_____. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária**. Brasília, DF: CONANDA. 2006.

_____. Resolução 109. **Tipificação dos Serviços Socioassistenciais**. 2009.

_____. Secretaria Especial de Direitos Humanos. **Plano Nacional de**

Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes. Brasília, 2013. Disponível em: <<http://www.sdh.gov.br/assuntos/bibliotecavirtual/criancas-e-adolescentes/publicacoes2013/pdfs/plano-nacional-de-enfrentamento-da-violencia-sexual-contra-crianca-e-adolescentes>>. Acesso em: 30 ago. 2021.

_____. Secretaria Especial de Direitos Humanos. **Plano Nacional de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais)**. Brasília, 2013. Disponível em <<http://www.arco-iris.org.br/wp-content/uploads/2010/07/planolgbt.pdf>>. Acesso em: 30 ago. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução nº 9 de 15 de abril de 2014. **Diário Oficial da União de 16 abril de 2014**. Ano CLI, nº 73. Brasília: Imprensa Nacional, 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução nº 17 de 20 de junho de 2011. **Diário Oficial da União de 21 de junho de 2011**. Ano CXLVIII, nº 118. Brasília: Imprensa Nacional, 2014.

OLIVEIRA, J R. M. HILÁRIO, S. I. D. **Protocolo de Gestão do CREAS** (versão preliminar – Outubro 2011), 2011;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E PARCERIAS
GERÊNCIA DE PARCERIAS



ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde**. Lisboa, 2004. Disponível em: <http://www.inr.pt/uploads/docs/cif/CIF_port_%202004.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. **Plano Municipal de Assistência Social de Araraquara: 2014-2017**.

_____ **Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Araraquara** - CMDCA / Prefeitura de Araraquara-SP, 2015.

SÃO PAULO (ESTADO). **Caderno de Orientações**: Referências Técnicas para Construção do Plano de Acompanhamento Familiar, Secretaria de Desenvolvimento Social / Coordenadoria de Ação Social, 2013;



ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 47.452/2022
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2023 – PMA/SMPF
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS
OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – ABRIGO INSTITUCIONAL - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE , pelo período de 12 meses.

1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1.1. DO PROCESSO	PONTUAÇÃO	
	Atribuída	Atingida
a) Plano de Trabalho apresentado conforme o Artigo 22 da Lei 13.019/2014 e modelo estabelecido no Edital;	2	
b) Existência de reciprocidade de interesse das partes para mútua cooperação;	2	
c) Existência de viabilidade de execução;	2	
d) Existência de compatibilidade das metas estabelecidas com os meios disponíveis para a fiscalização e sua fiel execução.	2	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	8	
1.2. DO PLANO DE TRABALHO	PONTUAÇÃO	
1.2.1. DA JUSTIFICATIVA	Atribuída	Atingida
a) Apresenta de forma clara e sucinta: os motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	2	
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	2	
c) Apresentação de indicadores sociais;	2	
d) Descrição das metas a serem atingidas e das atividades a serem executadas;	2	
e) Forma de execução das atividades e de cumprimentos das metas a eles atreladas;	2	
f) Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição dos cumprimentos das metas.	2	
SUBTOTAL	12	
1.2.2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA	Atribuída	Atingida
a) Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social – PNAS;	4	
b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;	3	
c) Harmoniza-se à Legislação específica vigente;	1	
d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;	1	
e) Possui experiência comprovada sobre a realidade da comunidade e do serviço proposto	1	
SUBTOTAL	10	



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E PARCERIAS
GERÊNCIA DE PARCERIAS



1.2.3. OBJETIVOS	Atribuída	Atingida
a) Objetivos de acordo com as normativas do serviço;	3	
b) Os objetivos específicos são viáveis e exequíveis;	1	
c) As metas estão de acordo com o solicitado pelo Edital;	1	
SUBTOTAL	5	
1.2.4. METODOLOGIA	Atribuída	Atingida
a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	4	
b) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público-alvo (da inserção no serviço ao desligamento);	5	
c) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	5	
d) Apresenta referenciamento às unidades estatais;	3	
e) Apresenta ações intersetoriais e complementares;	2	
f) Demonstra articulação do Serviço com a Proposta de Articulação em Redes e Intersetorialidade;	2	
g) Descreve como se dará a participação do usuário no planejamento, execução e avaliação do Serviço;	3	
h) Demonstra com clareza as ações individualizadas e/ou grupais com os usuários;	3	
SUBTOTAL	27	
1.2.5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	Atribuída	Atingida
a) Apresenta meios de verificação e periodicidade de avaliação;	3	
b) Os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto;	2	
b) Elege indicadores de resultado quantitativo;	2	
c) Elege indicadores de resultado qualitativo;	2	
d) Define instrumentais de controle e avaliação;	2	
e) Demonstra participação sistematizada do usuário no processo avaliativo;	4	
SUBTOTAL	15	
1.2.6. CRONOGRAMA	Atribuída	Atingida
a) Coerência das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	4	
b) Coerência entre metodologia e cronograma	4	
SUBTOTAL	8	
1.2.7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Atribuída	Atingida
a) Coerência do custo do serviço e das ações previstas no Plano de Trabalho;	4	
b) Apresentar receitas compatíveis com o custo do serviço;	3	
c) Custos do serviço de acordo com preços praticados no mercado;	2	
d) Sustentabilidade, a OSC apresenta quadro de Recursos Humanos permanentes e possui outras fontes de recursos;	3	
d) Especificação de quantidades de acordo com meta para o serviço;	3	
SUBTOTAL	15	
POTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUIDA/ATINGIDA	100	



2. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

2.1. Caso mais de um Plano de Trabalho apresentado tenha apresentado a maior pontuação, deverão ser utilizados os seguintes critérios de pontuação para fins de desempate das propostas:

2.1.1 – CRITÉRIOS RELATIVOS AO DESEMPATE	PONTOS
A. A. Maior tempo de experiência no serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes.	5
B. B. Maior tempo de atuação na área voltada a políticas públicas para criança e adolescente;	3
C. C. Maior pontuação no item 1.2 Plano de Trabalho do Critério de Pontuação constante do anexo II.	2
MÁXIMO DE PONTOS	10

2.2 Em caso de empate na classificação das propostas, será utilizada como fator de desempate, a maior pontuação dos critérios acima descritos, persistindo o empate, serão utilizados sucessivamente, os critérios da maior nota atribuída à metodologia contida no item 1.2.4 do Anexo II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

Araraquara, 08 de março de 2023

ANTONIO ADRIANO ALTIERI
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



ITENS DA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41.452/2022	
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2023 – PMA/SMFP	
Nome da Pessoa Jurídica de Direito Privado sem Fins Lucrativos:	
Serviço a ser executado:	SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – ABRIGO INSTITUCIONAL - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, pelo período de 12 meses.

DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	PONTUAÇÃO
Do critério de pontuação	
Do critério de desempate	
TOTAL	
CONCLUSÃO	
APTA	
CLASSIFICAÇÃO	
Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação	

Cleia Cristina Resende Tscherne
Presidente

Ana Carolina Fernandes Leão

Ana Paula de Souza

José Roberto Ribeiro

Juliana Aparecida do Amaral Guesada

Ciente e de acordo,

ANTONIO ADRIANO ALTIERI
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023 - PMA/SMPF
(Plano de Trabalho deverá estar em papel timbrado da OSC, rubricado e assinado pela autoridade competente)

1- DADOS GERAIS DA OSC

Nome:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Ponto de Referência:

Telefones:

E-mail da Instituição:

Site oficial da entidade para acompanhamento da execução do projeto:

UF:

Cidade

2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC (PRESIDENTE/DIRETOR)

Nome:

Nº do CPF:

Mandato de diretoria: (dia, mês, ano)

Cargo:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Telefones:

E-mail:

Cidade em que reside:

UF:

3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome:

Área de Formação:

Nº do Registro no Conselho Profissional:

Telefone do Técnico:

E-mail do Técnico:

4 – OUTROS PARTÍCIPES DO PLANO DE TRABALHO

Nome:

CNPJ/CPF:

Endereço:

CEP:

5 – NOME DO PROJETO/ ATIVIDADE

6 – OBJETO DA PARCERIA

7 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)

8 – Objetivo Geral da Proposta												
9 – Objetivos Específicos da Proposta												
10 – Abrangência da Proposta:												
11 – Período de execução do Objeto proposto:												
12 – Público Beneficiário												
12.1 – Perfil do Público Beneficiário Direto												
13 – Meta de atendimento total												
14 – Metodologia e Abordagem da Proposta												
15 – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO												
Descrição das ações	Período de execução (parcelas)											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
16 – CAPACIDADE INSTALADA												
16.1 – Equipe de Profissionais Permanente da OSC												
Nome	Formação			Função na OSC				Carga Horária mensal de Trabalho				
16.2 – Equipe de profissionais que atuarão diretamente no projeto selecionado												
Profissional	Formação			Total de horas/aula contratada mês			Valor da hora/aula		Valor total/mês			

16.3 – Estrutura Física: () Própria () Cedida () Alugada () Outros			
16.4 – Instalações físicas			
Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço	
16.5 – Equipamentos disponíveis			
Tipo de Equipamento		Quantidade	
17 - DESCRIÇÃO DE METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS			
17.1 - DESCRIÇÃO DE METAS QUANTITATIVAS, PARÂMETROS DE AFERIÇÃO E PERIODICIDADE: (Descrever as metas quantitativas a serem atingidas em relação as atividades de iniciação, treinamento e rendimento esportivo e/ou outras atividades, de acordo com o projeto a ser executado, parâmetros para aferição das metas e a periodicidade da aferição).			
Metas quantitativas	Parâmetros de aferição	Periodicidade	
Descrever metas	Descrever parâmetros	Descrever periodicidade	
17.2 – DESCRIÇÃO DE METAS QUALITATIVAS, PARÂMETROS DE AFERIÇÃO E PERIODICIDADE: (Descrever as metas qualitativas a serem atingidas em relação as atividades de iniciação, treinamento e rendimento esportivo e/ou outras atividades, de acordo com o projeto a ser executado, parâmetros para aferição das metas e a periodicidade da aferição).			
Metas qualitativas	Parâmetros de aferição	Periodicidade	
Descrever metas	Descrever parâmetros	Descrever periodicidade	
18 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA			
18.1 – Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto			
19 – DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – MODELO ANEXO I			

20 – Compatibilidade de Custo:

(deverá ser descrito os 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, sendo no mínimo 03 (três) propostas para formação do preço de cada item, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público).

Tipo de despesa	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor aplicado
Descrição	Nome da empresa	Nome da empresa	Nome da empresa	Nome da empresa
	Valor	Valor	Valor	Valor

21 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – MODELO ANEXO II

22 – COMPOSIÇÃO DAS FONTES DE RECURSOS

- 22.1 – RECURSO MUNICIPAL: R\$**
- 22.2 – CONTRAPARTIDA DA OSC: R\$**
- 22.3 – OUTRAS FONTES DE RECURSOS: R\$**
- 22.4 – TOTAL DO PROJETO: R\$**

23 – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Pede Deferimento

Araraquara, de de 2023.

24 – ASSINATURA DO CONCEDENTE

Local e Data

Assinatura do Concedente

ANEXO - ITEM 21

MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO OBRIGATÓRIO

PARCELAS	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª	TOTAIS
CATEGORIA DA DESPESA													
Salários													
Encargos													
Benefícios													
Medicamentos													
Gêneros alimentícios													
Materiais de Consumo													
Serviços Terceiros PJ													
Serviços Terceiro PF													
Locação de imóveis													
Locações diversas													
Utilidades Públicas													
Combustível													
Bens e Materiais Permanentes													
Obras													
Outras Despesas													
TOTAL													

OBS: ESTE É APENAS UM MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, O QUAL DEVERÁ SER ADEQUADO COM OS TIPOS DE DESPESAS E VALORES DEFINIDOS DE ACORDO COM AS AÇÕES PROPOSTAS PELA OSC PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.



ANEXO IV

Papel timbrado da entidade

RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES
(Art. 34, Inciso VI, da Lei 13.019/2014, Alterada pela Lei nº 13.204/2015)

Nome:		
Cargo:	Função:	
Nº CPF:		
Logradouro (Rua, Av., Rod.,etc):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Nome:		
Cargo:	Função:	
Nº CPF:		
Logradouro (Rua, Av., Rod.,etc):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Nome:		
Cargo:	Função:	
Nº CPF:		
Logradouro (Rua, Av., Rod.,etc):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Nome:		
Cargo:	Função:	
Nº CPF:		
Logradouro (Rua, Av., Rod.,etc):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Araraquara, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, se encontra sediada à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/SP, conforme comprovante apresentado (conta/tarifa de água, luz ou telefone), em anexo, inscrita no CNPJ nº _____, ativo há (____) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Araraquara, ____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE DÉBITOS ESTADUAIS

A _____, estabelecida na cidade de _____, estado de _____, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, CPF nº. _____, declarar que a entidade é isenta de inscrição estadual e não possui débitos junto a receita estadual.

Araraquara, _____ de _____ de 2.023.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VII

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____, brasileiro (a), CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, "b" e "c", DECLARO que a Organização da Sociedade Civil em tela possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme comprovado no Relatório de Atividades (documento anexo); e que possui capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Plano de Trabalho apresentado no processo seletivo do CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023 - PMA/SMPF.

Araraquara, _____ de _____ de 2.023.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VIII

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS ESTATUTÁRIOS

Eu, _____, brasileiro (a), CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____ com Sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da art. 33, da Lei Federal 13.019/2014, DECLARO, conforme os itens abaixo relacionados, sobre o atendimento aos requisitos estatutários da Organização em tela:

ITEM	REQUISITO	INDICAR O ARTIGO (s)	ATENDIDO	
			SIM	NÃO
1	Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social referente ao objeto da parceria .			
2	Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.			
3	Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade,			

Araraquara, _____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IX

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE ENTRE ENTIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____, estabelecida na cidade de _____, estado de _____, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, vem através de seu representante, _____, CPF nº _____, declarar que a entidade não tem como dirigente, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme inciso IX do § 1º do art. 33 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

Sem mais,

Araraquara, _____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO X

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE ENTRE ENTIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A _____, estabelecida na cidade de _____, estado de _____, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, CPF nº. _____, declarar que as pessoas contratadas para execução do projeto em parceria com o Município de Araraquara não são servidores ou empregados públicos, 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 o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Sem mais,

Araraquara, _____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO XI

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS DA LEI Nº 13.019/2014

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) e inscrito no CPF nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, DECLARO para os devidos fins e sob penas previstas no Art. 299 do Código Penal, que a organização em tela não se encontra em nenhuma das situações de impedimento da celebração de quaisquer tipos de parcerias conforme disposto no Art. 39 da Lei 13.019/2014.

Araraquara, _____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO XII

Papel timbrado da entidade
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A _____, estabelecida na cidade de _____, estado de _____, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, CPF nº. _____, declarar par aos devidos fins, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

Araraquara, _____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO XIII

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

A _____, estabelecida na cidade de _____, estado de _____, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, CPF nº. _____, declarar abertura da conta bancária nº _____ no Banco _____ Agência _____ na cidade de _____, especificamente para gestão dos recursos oriundos da celebração da parceria referente ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023 - PMA/SMPF.

Araraquara, _____ de _____ de 2.023.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO XIV

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE DÉBITO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA REFERENTE A TERMOS DE COLABORAÇÃO, FOMENTO, CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES, SUBVENÇÕES SOCIAIS, CONTRIBUIÇÕES, AUXÍLIOS OU SIMILARES

A _____, estabelecida na cidade de _____, estado de _____, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, CPF nº. _____, declarar que a entidade não está em falta com relação às prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da Administração Pública mediante convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios ou similares.

Araraquara, _____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO XV

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET

Eu, _____, brasileiro (a), inscrito no CPF Nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____,

DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que a organização em tela se compromete em atender o disposto no Art. 11 da Lei 13.019/2014 e art. 5º do Decreto Municipal nº 11.434/2017, de forma especial a divulgação na internet e em locais visíveis da sede social e, quando for o caso, nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o Município de Araraquara.

DECLARO, também que será divulgado em site oficial da entidade todos atos consistentes as informações sobre as atividades e resultados, o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

Araraquara, _____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO XVI

Papel timbrado da entidade

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, _____, brasileiro (a), CPF Nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, na forma da Lei, DECLARO que a Organização em tela não cobra quaisquer tipos de pagamentos pelos serviços prestados aos seus beneficiários, do presente projeto.

Araraquara, ____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO XVII
TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº __/2023 QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
ARARAQUARA/SP E
_____, PARA
SERVIÇO DE ACOlhIMENTO
PROVISÓRIO PARA CRIANÇA E
ADOLESCENTES – PROTEÇÃO SOCIAL
ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE NO
MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
REFERENTE EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº 02/2023 - PMA/SMPP.

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA/SP, inscrito no CNPJ nº 45.276.128/0001-10, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento de Finanças, com sede na Rua São Bento, 840, 2º andar, centro, Araraquara/SP, Cep: 14.801-901, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Planejamento de Finanças, ANTONIO ADRIANO ALTIERI, inscrito no CPF/ MF sob nº 050.313.268-32,, devidamente nomeado pela Portaria Municipal nº 28.468, de 31 de janeiro de 2023, na forma da Lei Municipal nº 10.673, de 25 de janeiro de 2023, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e o _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, no Município de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/ MF nº _____, representado neste ato, por seu/ sua Presidente, _____, inscrito(a) no CPF/ MF sob nº _____, doravante denominada ENTIDADE PARCEIRA, resolvem celebrar o presente

TERMO DE COLABORAÇÃO

A ser regido pelas cláusulas abaixo elencadas, observados os dispositivos legais da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 11.434, de 18 de julho de 2017, e suas alterações, e os requisitos e condições das Leis de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual vigentes.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de colaboração tem por objeto o **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PROVISÓRIO PARA CRIANÇA E ADOLESCENTES – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**, consoante ao plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste.

1.2. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias, e pelas demais normas aplicáveis a esta parceria, especialmente o art.45 da Lei Federal nº 13.019/2014;

1.3. É vedada a execução de atividades por parte da ENTIDADE PARCEIRA que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - Delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado relacionadas ou não com a política pública objeto desta parceria;

II - Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o próprio aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer às organizações da sociedade civil manuais específicos de prestação de contas, com instruções de registros contábeis e patrimoniais em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir periodicamente relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública, conforme o cronograma de desembolso atrelado à parceria, que, por sua vez, guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração.

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário Municipal gestor da política pública de fundo da presente parceria deverá designar novo gestor, assumindo, até a efetiva designação, as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela Internet dos processos de liberação de recursos;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E PARCERIAS
GERÊNCIA DE PARCERIAS



h) manter, em seu sítio oficial na Internet, informações do presente termo de colaboração e de seu respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da vigência e execução desta parceria, conforme previsto no art. 4º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

i) divulgar pela Internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria, conforme previsto no art. 6º do Decreto Municipal 11.434/2017.

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria para fins de responsabilização pelo ressarcimento dos recursos financeiros empregados no projeto ou atividade, desde que constatadas evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

k) designar, através da Gerência de Parcerias, órgão da Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças, profissional capacitado, servidor público ou não, para realizar visita técnica a ser conduzida por meio de instrumento composto por roteiro de dados, cujo parecer técnico deverá ser elaborado antes das atividades relacionadas à avaliação e ao monitoramento a que se refere a cláusula NONA.

l) viabilizar acompanhamento pela Internet dos procedimentos administrativos atinentes à liberação de recursos referentes às parcelas deste termo de colaboração;

II - DA ENTIDADE PARCEIRA:

a) manter escrituração contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

b) prestar contas dos recursos públicos recebidos por meio deste termo de colaboração, separadamente de acordo com a fonte do recurso financeiro;

c) divulgar suas ações todas as parcerias celebradas com o Poder Público na Internet e em locais destacados em suas sedes sociais e em seus estabelecimentos, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e art. 5º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

d) depositar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica em instituição financeira pública isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, cujo montante deverá obrigatoriamente ser aplicado em cadernetas de poupanças ou em fundo de aplicação de curto prazo até sua ulterior utilização nos fins da parceria, nos moldes do art. 61, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

e) conceder livre acesso de documentos, de informações, de locais de execução do objeto da parceria aos agentes públicos dos órgãos ou entidades governamentais responsáveis pela transferência dos recursos empregados na parceria, bem como aos auditores de controle interno do ente federativo titular ou transferidor dos recursos envolvidos no escopo deste termo de colaboração e aos servidores do Tribunal de Contas responsável pela fiscalização da boa utilização dos recursos públicos aplicados nos projetos e atividades da parceira.

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

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto do presente termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a inadimplência da ENTIDADE PARCEIRA em relação aos referidos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de sua execução;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E PARCERIAS
GERÊNCIA DE PARCERIAS



- h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na Internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, os itens a que se refere o art. 4º, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017;
- i) executar a parceria com estrita observância das cláusulas pactuadas e do plano de trabalho em anexo, sendo vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas previstas no art. 59 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.
- j) observar as normas específicas e as orientações dos órgãos e conselhos gestores das políticas públicas setoriais ao objeto da parceria;
- k) manter-se condizente com os requisitos legais e regulamentares de habilitação atestados como presentes quando da oportunidade da assinatura da parceria durante toda a vigência deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ 1.107.000,00 (um milhão, cento e sete mil reais), financiados com recursos municipais.

3.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos municipais no valor de R\$ 1.107.000,00 (um milhão, cento e sete mil reais), divididos em 12 (doze parcelas), conforme tabela abaixo, a serem repassadas nos meses de ___ a ___ correndo a despesa à conta da Dotação Orçamentária nº 1602-12.01.3.3.50.43.08.243.0073.2.344.01.5100000., Gestão da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, empenho nº _____.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
MESES	VALORES
1ª	
2ª	
3ª	
4ª	
5ª	
6ª	
7ª	
8ª	
9ª	
10ª	
11ª	
12ª	
TOTAL	R\$ 1.107.000,00

Fonte: recursos municipais no valor de R\$ 1.107.000,00 (um milhão, cento e sete mil reais).

3.3. Em caso de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

3.4. Os repasses serão destinados conforme Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Seleção no processo de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023 - PMA/SMPF.

3.5. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.



3.6. Eventuais rendimentos dos ativos financeiros repassados poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ENTIDADE PARCEIRA, conforme o cronograma de desembolso, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública.

4.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

4.3.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

4.3.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ENTIDADE PARCEIRA em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

4.3.3. Quando a ENTIDADE PARCEIRA deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.4. Verificada qualquer irregularidade instaurar-se-á o procedimento administrativo a que se referem os parágrafos do art. 53 do Decreto Municipal nº 11.434/2017, com oportunidade de contraditório, permanecendo retidas as parcelas futuras até ulterior decisão.

4.5. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão liberadas após:

4.5.1 ateste do gestor da parceria acerca da inexistência dos impedimentos da cláusula 4.3;

4.5.2. apresentação da prestação de contas da (s) parcela (s) anterior (es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal 11.434/2017;

4.5.3 Verificação da regularidade das certidões de que trata o inciso II do §1º do artigo 33 do Decreto Municipal 11.434/2017.

4.6. Os recursos da parceria serão geridos exclusivamente pela ENTIDADE PARCEIRA, inclusive pelas executantes não celebrantes na atuação em rede, quando for o caso, e estão vinculados ao plano de trabalho, não caracterizando receita própria e nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser alocados nos seus registros contábeis conforme Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.7. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou outra forma de extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive aqueles provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.



CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DE DESPESAS E GERENCIAMENTO DE RECURSOS DA PARCERIA

5.1. As despesas relacionadas à execução da presente parceria serão executadas em estrita observância às cláusulas pactuadas, ao art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014, ao art. 60 do Decreto Municipal nº 11.434/2017, ao plano de trabalho, parte indissociável deste termo de colaboração previamente aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, sendo vedado:

5.1.1 Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

5.1.2 Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

5.1.3 Pagar despesas a título de taxa de administração;

5.1.4 Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

5.2. Incumbe exclusivamente à ENTIDADE PARCEIRA o gerenciamento administrativo e financeiros dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5.3. A ENTIDADE PARCEIRA fica obrigada a restituir todos os recursos irregularmente aplicados e em desconformidade com as normas do Decreto Municipal nº 11.434/2017 e da Lei Federal nº 13.019/2014, e, especialmente, nos casos de aplicação em despesas vedadas e na oportunidade da extinção da parceria em decorrência de sua ação ou omissão.

5.4. Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.5. O pagamento de despesas da ENTIDADE PARCEIRA relacionadas com equipe de trabalho e custos indiretos observará o regramento dos parágrafos do art. 60 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

5.6. Para contratação da equipe dimensionada no plano de trabalho, a ENTIDADE PARCEIRA deve adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado, condizentes com a capacidade de execução do trabalho proposto.

5.7. As compras efetuadas pela ENTIDADE PARCEIRA, feitas com o uso dos recursos da parceria, considerarão práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

5.7.1 A ENTIDADE PARCEIRA deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

5.7.2 Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a ENTIDADE PARCEIRA deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

5.8. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final.



5.8.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outra forma regulamentada pelo Sistema Financeiro Nacional;

5.9. Iniciada a vigência da parceria, na hipótese de ocorrer o atraso na liberação dos recursos, fica autorizado à ENTIDADE PARCEIRA ressarcir-se das despesas despendidas e devidamente comprovadas, no cumprimento das ações pactuadas no plano de trabalho.

5.9.1 O ressarcimento à ENTIDADE PARCEIRA por pagamentos realizados às próprias custas, nos termos do previsto no item 5.9, será realizado por meio de transferência eletrônica da conta específica da presente parceria para outra conta de titularidade da ENTIDADE PARCEIRA.

5.10. A OSC somente poderá pagar despesas em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

5.11 O provisionamento de verbas rescisórias da equipe de trabalho contratada pela ENTIDADE PARCEIRA para execução desta parceria obedecerá ao disposto no art. 65 a 69 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência a partir de _____, conforme a publicação de seu extrato na imprensa oficial, e vigorará até _____, conforme prazo previsto para execução integral do objeto constante do Plano de Trabalho.

6.2. Serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente termo de colaboração sempre que necessário ao atendimento do interesse público, mediante proposta da ENTIDADE PARCEIRA ou da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, desde que devidamente justificadas e formuladas, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

6.3. Toda e qualquer prorrogação de vigência deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

6.4. Para prorrogação do prazo de vigência das parcerias celebradas de acordo com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 11.434/2017, é necessário parecer do gestor, atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o atraso na execução das metas, seguido de aprovação do Secretário Municipal responsável pela parceria.

6.5. O prazo de vigência da parceria consubstanciada no presente termo não poderá exceder a 60 (sessenta) meses, compreendida toda e qualquer prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRAPARTIDA

7.1. Deverá ser observado a capacidade da organização/entidade/associação sem fins econômicos de garantir contrapartida na gestão do serviço a ser conveniado. A capacidade será verificada diante dos atendimentos aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência constante no Anexo I do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023 - PMA/SMPF.



- 7.2. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.
- 7.3. A equipe técnica do serviço deverá elaborar e encaminhar relatório de execução do objeto das atividades mensais ao órgão gestor contendo a relação da quantidade de usuários acolhidos.
- 7.4. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores.
- 7.5. O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc), nem constituir-se motivo de discriminação ou segregação.
- 7.6. O espaço físico para o acolhimento deverá ser em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Devendo manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despoticizando os usuários.
- 7.7. Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo
- 7.8. que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (p.ex: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), sendo desaconselhável esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.
- 7.9. A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade.
- 7.10. Equipe Profissional Mínima: Coordenador, equipe técnica, cuidador e auxiliar de cuidador e equipe de apoio (limpeza, alimentação e transporte) conforme detalhado a seguir:

7.10.1. Coordenador

Perfil	- Formação mínima: nível superior e experiência em função con- gènere. - Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	- 1 profissional para atendimento
Principais Atividades Desenvolvidas	- Gestão da entidade - Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colabo- radores, do Projeto Político-Pedagógico doserviço - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos - Articulação com a rede de serviços - Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos



7.10.2. Equipe Técnica

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação Mínima: Nível superior- Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 2 profissionais para atendimento- Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade.- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;- Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e de- mais funcionários.- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos edu-cadores/cuidadores- Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores re- sidentes e demais funcionários;- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;- Organização das informações das crianças e adolescentes e res- pectivas famílias, na forma de prontuário individual;- Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reinte- gração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;- Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes);- Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) resi- dente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;

7.10.3. Cuidador

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação mínima: Nível médio e capacitação específica.- Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 1 profissional para até 10 usuários.- A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E PARCERIAS

	<p>específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:</p> <p>a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;</p> <p>b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas</p>
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; - Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

7.10.4. Auxiliar de cuidador

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica;- Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 1 profissional para até 10 usuários, por turno (as crianças e adolescente não podem ficar sozinhas);- Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação;- A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção



	específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente.
Principais Atividades Desenvolvidas	- apoio às funções do cuidador - cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)

7.10.5. Equipe de apoio

Profissionais	Auxiliar administrativo, serviços gerais, motorista e cozinheiro
Principais Atividades Desenvolvidas	- realizar as rotinas administrativas da unidade; - efetuar a limpeza, manutenção e higienização do local; - realizar o transporte dos acolhidos e demais deslocamentos e atividades para a rotina da unidade; - realizar o preparo das refeições e alimentações diárias.

7.11. Infra-estrutura e espaços mínimos sugeridos:

Cômodo	Características
Quartos	- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). - Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade. - Metragem sugerida: 2,25 m ² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m ² para cada ocupante.
Sala de estar ou similar	- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. - Metragem sugerida: 1,00 m ² para cada ocupante. Ex: Abrigo para 15 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 17,0 m ² Abrigo para 20 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 22,0 m ²
Sala de jantar / copa	- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. - Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha) - Metragem sugerida: 1,00 m ² para cada ocupante.
Ambiente para Estudo	- Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.
Banheiro	- Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS



	<ul style="list-style-type: none">- Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência conforme especificações constantes da NBR 9050/ABNT;- 1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores
Cozinha	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Área de Serviço	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)	<ul style="list-style-type: none">- Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão sócio-econômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos.- Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para equipe técnica	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc).- Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala de coordenação / atividades administrativas	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.- Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala / espaço para reuniões	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

7.12. Deverá ser disponibilizado um veículo que possibilite a realização de visitas domiciliares, reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos, da Rede de Serviços e locomoção até as atividades diárias dos acolhidos.

7.13. A Organização da Sociedade Civil assinará o Termo de Responsabilidade, se responsabilizando pela guarda imediata dos bens permanentes contidos no anexo XVIII e XIX do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023 - PMA/SMPF, adotando as providências necessárias à sua segurança, conservação e manutenção, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social, de imediato e por escrito, a ocorrência de qualquer evento envolvendo o bem sob a sua responsabilidade imediata;



- 7.14. A Organização da Sociedade Civil deverá formalizar cada criança e adolescente o Plano Individualizado de Atendimento (PIA), a partir das particularidades de cada caso, e considerando as situações que levaram ao acolhimento, o PIA, sem prejuízos de outras informações, deverá conter objetivos, estratégias e ações com a finalidade de garantir:
- 7.14.1. A oferta de cuidados de qualidade, o fortalecimento da autonomia, a proteção ao desenvolvimento e aos direitos da criança e do adolescente durante o período de acolhimento, considerando diversidades, singularidades e especificidades;
 - 7.14.2. A excepcionalidade e a provisoriedade da medida protetiva de acolhimento;
 - 7.14.3. A garantia do direito à convivência familiar (preservação e fortalecimento de vínculos familiares durante o período de acolhimento e, quando possível promoção da reintegração familiar segura e, excepcionalmente, colocação em família adotiva);
 - 7.14.4. A preservação da convivência comunitária, com manutenção de vínculos positivos previamente existentes, incluindo pessoas de referência da comunidade, do território de origem, além de outras referências afetivas como padrinhos, amigos entre outros e a construção de novos vínculos e a participação na vida comunitária;
 - 7.14.5. O acompanhamento e apoio à família de origem, em parceria com outros serviços da rede, com vistas à superação dos motivos que levaram ao acolhimento e ao desenvolvimento de sua capacidade de cuidado e proteção;
 - 7.14.6. A preparação para o desligamento e o acompanhamento após o desligamento do serviço de acolhimento.
- 7.15. O Plano Individualizado de Atendimento deverá conter as exigências estabelecidas, na legislação, em especial, o contido no art. 101 do ECA, § 6º incisos I a III:
- 7.15.1. Resultados da avaliação interdisciplinar: com informações do estudo diagnóstico prévio que subsidiou a aplicação da medida protetiva de acolhimento;
 - 7.15.2. Os compromissos assumidos pelos pais ou responsável: tendo em vista o trabalho com as possibilidades de retomada do convívio familiar;
 - 7.15.3. A previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsáveis, visando a reintegração familiar ou, esgotada estas possibilidades, as providências a serem tomadas para sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.

CLÁUSULA OITAVA - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

8.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, manterá no sítio eletrônico oficial do Município espaço destinado à divulgação de informações relacionadas às parcerias com as Organizações da Sociedade Civil.

8.1.1. As informações a serem divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município serão encaminhadas pelo Secretário Municipal responsável pela presente parceria à Secretaria Municipal de Comunicação Social para que este órgão providencie a atualização do espaço eletrônico, no prazo legal ou regulamentar, ou, à falta de prazo definido em lei, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas do recebimento da informação.

8.2. As informações da presente parceria, seu plano de trabalho e os demais elementos a que se refere o art. 4º, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017 deverão constar no espaço eletrônico na Internet, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da execução dos trabalhos.

8.3. Serão igualmente mantidos no espaço eletrônico, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento ou consumação do ato, os documentos referentes à evolução da prestação de contas do beneficiado por esta parceria.



8.4. A ENTIDADE PARCEIRA deverá divulgar na Internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas atividades, todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, observado o rol mínimo dos dados e elementos do art. 4º, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017

8.5. A divulgação na Internet a encargo da ENTIDADE PARCEIRA dar-se-á, preferencialmente, por meio de seu site e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico, em blog, redes sociais, ou outros veículos de comunicação.

8.5.1 A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá se dar por meio de afixação da íntegra do plano de trabalho no quadro geral de avisos da ENTIDADE PARCEIRA.

8.6. É de obrigação do gestor da parceria, a verificação do dever de transparência e de divulgação a que se refere esta cláusula que fiquem sob encargo da ENTIDADE PARCEIRA.

8.7. No espaço eletrônico de domínio da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL haverá informação e orientações para representação de irregularidades no âmbito da parceria, que poderá ser oferecida em meio eletrônico ou físico, preferencialmente por meio de formulário, devendo ser direcionada à Secretaria administradora da parceria.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DESEMBOLSO DOS RECURSOS

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

9.2. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados, devendo considerar a verdade real e os resultados alcançados.

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

9.4. A periodicidade da prestação de contas variará conforme a extensão do prazo de vigência da parceria consubstanciada neste termo de colaboração e o número de parcelas previstas para serem desembolsadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no respectivo cronograma.

9.4.1. Qualquer modalidade de prestação de contas será realizada em conformidade com as normas regulamentares dispostas no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.434/17 (art. 79 a 100).

9.4.2. O gestor da parceria e a Secretaria Municipal gestora responsável pela política pública a que se refere a presente parceria notificarão formalmente a ENTIDADE PARCEIRA, em até 30 (trinta) dias após a vigência deste termo de colaboração, informando qual será a periodicidade da prestação de contas compatível com a extensão da vigência deste termo de colaboração e a complexidade do objeto deste ajuste, observadas as normas, a forma e os documentos exigidos pela legislação.

9.5. Qualquer modalidade de prestação de contas relativa à execução deste termo de colaboração terá como conteúdo mínimo, os seguintes relatórios a serem apresentados pela ENTIDADE PARCEIRA:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E PARCERIAS
GERÊNCIA DE PARCERIAS



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

9.5.2. Relatório de execução financeira do objeto com descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

9.6. Se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, a ENTIDADE PARCEIRA deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

9.7. Serão devolvidos os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista nos termos de colaboração.

9.8. Os originais dos documentos relativos à prestação de contas deverão ser apresentados na Gerência de Parcerias da Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

9.9 Os procedimentos de prestação de contas a encargo da ENTIDADE PARCEIRA não impedem que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promova a instauração de tomada de contas especial a qualquer momento após a liberação de quaisquer recursos envolvidos nesta parceria.

9.10. A cada repasse das parcelas, será verificada a regularidade fiscal da ENTIDADE PARCEIRA, por meio de consulta às certidões a que trata o inciso II, §1º do art. 33 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

9.11. Constatada qualquer irregularidade durante os procedimentos de prestação de contas e aberto o contraditório à ENTIDADE PARCEIRA, será concedido prazo para que esta sane a irregularidade ou cumpra a obrigação, na forma das disposições os art. 88, §2º e art. 98 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

9.12 Todo e qualquer procedimento de prestação de contas observará obrigatoriamente 2 (duas) fases:

9.12.1 Apresentação de contas, na forma e na periodicidade indicada na cláusula 8.3, cuja responsabilidade é da ENTIDADE PARCEIRA;

9.12.2 Análise, exame e manifestação conclusiva das contas apresentadas a ser realizada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL nos conformes dos procedimentos e atos descritos no Decreto Municipal nº 11.434/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O gestor da presente parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de sua execução, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do encerramento do período estipulado na cláusula OITAVA para fins de prestação de contas a encargo da ENTIDADE PARCEIRA.

10.1.1 O relatório técnico deve conter, sem prejuízo de outros elementos, os itens descritos no art. 74, §1º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.



10.1.2 Elaborado o relatório a que se refere esta cláusula, o gestor o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada para o acompanhamento da execução desta parceria;

10.2. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da ENTIDADE PARCEIRA, proceder-se-á conforme rito previsto no art. 74, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

10.3. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através do órgão responsável pela política pública em implementação ou desenvolvimento, realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas

10.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento.

10.4.1 O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico serão realizados por Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

10.5. Os demais procedimentos relacionados com o monitoramento e a avaliação desta parceria serão realizados de acordo com os arts. 70 a 78 do Decreto Municipal nº 11.434/17.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. A vigência da parceria poderá ser alterada na forma da cláusula 6ª.

11.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através do Chefe de seu Poder Executivo, poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da ENTIDADE PARCEIRA ou a sua anuência, desde que não haja alteração do objeto, da seguinte forma:

11.2.1. Por termo aditivo à parceria para:

11.2.1.1. Ampliação ou redução do valor global até o limite de 30% (trinta por cento);

11.2.1.2. Prorrogação da vigência;

11.2.1.3. Alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

11.2.2. Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

11.2.2.1. Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;

11.2.2.2. Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

11.2.2.3 Prorrogação da vigência da parceria, antes de seu término, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

11.2.2.4 Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

11.2.2.5 Por interesse público devidamente justificado.

11.3. A prorrogação de vigência de ofício a que se refere à cláusula 11.2.2.3 tem por objetivo, ajustar o prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

11.4 Os remanejamentos a que se refere a cláusula 11.2.2.2 deverão sempre ocorrer dentro de cada categoria econômica da despesa corrente ou de capital.



11.4.1. Na prestação de contas de incumbência da ENTIDADE PARCEIRA não serão aceitas despesas oriundas de remanejamentos efetuados sem a observância do procedimento citado acima.

11.5. Quando a proposta de alteração do termo de colaboração ou plano de trabalho advir da ENTIDADE PARCEIRA, o gestor da parceria terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento do requerimento, para se manifestar formalmente contra ou a favor das modificações pretendidas pela ENTIDADE PARCEIRA, declarando em que extensão se dará a concordância ou a rejeição.

11.6. Quando a alteração for proposta pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, a ENTIDADE PARCEIRA terá prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da proposta, para se manifestar formalmente contra ou a favor as modificações pretendidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, declarando em que extensão se dará a concordância ou a rejeição.

11.7. No caso de término da execução da parceria antes do acordo de vontades positivo no sentido de aditar o termo de colaboração ou o plano de trabalho deste, a custódia dos bens remanescentes e aqueles aplicados à parceria permanecerão sob a responsabilidade da ENTIDADE PARCEIRA até a decisão final.

11.8. Todo aditivo proposto pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no termo de colaboração ou no plano de trabalho deve ser precedida de manifestação do gestor da parceira, de aprovação e justificativa do Secretário Municipal gestor da política pública em execução compartilhada.

11.9 Nas propostas da ENTIDADE PARCEIRA é seu dever justificá-la e submetê-la para aprovação do Secretário Municipal gestor da política pública em execução compartilhada, após a manifestação do gestor da parceira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 11.434/2017, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, desde que garantida prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e proibição de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.3 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, nos termos do art. 73, inciso III da Lei Federal nº 13.019/2014.

12.2 O ato de aplicação das penalidades corresponderá à tipicidade das infrações descritas no art. 101, §1º e §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

12.3 As sanções estabelecidas nas cláusulas 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

12.4. O procedimento administrativo de aplicação de penalidades, a oportunidade de defesa e a possibilidade de interposição de recursos contra as decisões que imponham sanções são regulados pelos arts. 101 a 112 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.



12.5. A aplicação das penalidades previstas não substitui ou atenua a responsabilidade civil, penal ou administrativas cabíveis, podendo, inclusive, se dar de forma cumulativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

13.1. O presente termo de colaboração poderá ser:

13.1.1 Denunciado a qualquer tempo, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para paralisação da execução da parceira, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações relativas ao tempo em que participaram de forma voluntária da avença, auferindo as vantagens decorrentes deste tempo.

13.1.2 Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas neste tempo;
- c) falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

13.2. Na hipótese de inexecução por culpa ou dolo imputados à ENTIDADE PARCEIRA, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

13.2.1 Retomar os bens públicos em poder da organização da ENTIDADE PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

13.2.2 Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ENTIDADE PARCEIRA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

13.3 Extinta a parceria por qualquer motivo previsto ou não nesta cláusula, incidirá o dever de restituição a que refere a cláusula 4.7 deste instrumento e o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

14.1. A eficácia do presente termo de colaboração ou de seus aditamentos que impliquem em alteração da execução do objeto descrito neste instrumento ficará condicionada à publicação do respectivo extrato resumido no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS BENS REMANESCENTES

15.1. Para fins de cumprimento do disposto no § 5º do inciso VI do art.35, art. 36 e inciso X do art.42, todos da Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, e do inciso XI do art. 42 e inciso II do art. 44, do Decreto Municipal nº 11.434/2017, e alterações, visando a continuidade da execução de ações de interesse público e social pela Administração Pública, ficarão os bens remanescente sob titularidade da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

15.1.1 A Presente cláusula, na forma do art. 44, § 2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017, formaliza promessa certa de transferência da propriedade dos bens remanescentes à Administração Pública, na hipótese de extinção a qualquer título da



15.2. As aquisições de equipamento e materiais permanentes adquiridos com recursos da celebração desta parceria são inalienáveis.

15.3. Desde já fica a Organização da Sociedade Civil pactuante ciente de que no caso de sua extinção, deverá proceder a restituição dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos desta parceria para a Administração pública, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

16.1.1 As comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por e-mail institucional e consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

16.1.2 Toda comunicação, mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail ou qualquer outro meio idôneo, **constarão dos autos administrativos que formalizarem as fases, etapas e instrumentos da parceria.**

16.1.3 As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações diretas ou indiretas neste termo de colaboração, serão aceitas somente caso sejam registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As Partes reconhecem que, para a execução do Termo, será necessário o tratamento de dados pessoais, e se comprometem a cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”), conforme periodicamente alterada, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Termo (“Legislação de Proteção de Dados Aplicável”).

17.2. As Partes se comprometem a somente utilizar as informações e dados pessoais compartilhados para a realização das atividades decorrentes do objeto do presente Termo.

17.3. As Partes se comprometem a manter registros de todas e quaisquer atividades relacionadas aos dados pessoais compartilhados ou obtidos em decorrência do Termo, fornecendo tais registros sempre que solicitados, de forma justificada.

17.4. As Partes adotarão todas as medidas técnicas de segurança razoáveis, de acordo com o padrão de mercado e a legislação brasileira, para resguardar os dados pessoais tratados em decorrência do presente Termo, mantendo a outra parte indene de quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de qualquer tratamento de dados realizado em desacordo com esse Termo e/ou a Legislação de Proteção de Dados Aplicável.

17.5. Para os fins desta Cláusula, consideram-se dados pessoais toda e qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável, conforme definido na LGPD.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Será competente para dirimir as controvérsias deste termo de colaboração o foro da comarca de Araraquara/SP, com renúncia expressa de outros, por mais privilegiados que sejam, sendo obrigatória prévia tentativa de solução administrativa, com participação da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas por todos, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Araraquara/SP, _____.

EDINHO SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANTÔNIO ADRIANO ALTIERI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PRESIDENTE
REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



ANEXO XVIII

BENS PERMANENTES

Unidade I

Patrimônio	Descrição
17	ARQUIVO DE AÇO, MARCA FIEL, COM 4 GAVETAS, MODELO 3904, COR VERDE
486	MESA DE MADEIRA, COM 6 GAVETAS, PÉS CROMADOS, MARCA AMBIENTE, MOD. 1 C/L - MED. APROX. 1650 X 750 X 750 MM, MED. DO L 1560 X 450 X 730 MM
27735	CAMA TIPO BELICHE DE MADEIRA EM MOGNO
27736	CAMA TIPO BELICHE DE MADEIRA EM MOGNO
27737	CAMA TIPO BELICHE DE MADEIRA EM MOGNO
27738	CAMA TIPO BELICHE DE MADEIRA EM MOGNO
27756	ANDADOR PARA BEBÊ, MARCA BURIGOTO, COR BRANCA
27757	CARRINHO DE PASSEIO PARA CRIANÇA, MARCA BURIGOTTO, COR BRANCO, NE. 35935
37831	CARRINHO PARA BEBÊ, MARCA BURIGOTTO
37853	RÁDIO GRAVADOR, COM CD, AM/FM E TOCA FITA, MARCA CASIO, NA COR CINZA
39177	LAVADORA DE ROUPAS, PARA 8 KGS, MARCA ELECTROLUX, NA COR BRANCA, AUTOMÁTICA
42311	ARMÁRIO DE MADEIRA, REVESTIDO EM FORMICA NA COR BRANCA, COM 12 PORTAS E FECHADURAS
50811	FOGÃO A GÁS, COM 4 BOCAS, MARCA ESMALTEC, MODELO CARIBE, NA COR BRANCA
50812	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO, COM 2 VELOCIDADES, 110-V, MARCA MALLORY, MODELO FLASH MIX, NA COR BRANCO
55500	BELICHE DE MADEIRA EM MOGNO TURIM, MARCA GTM, MODELO MG
57567	FERRO ELÉTRICO DE PASSAR ROUPA, À VAPOR, SPRAY, 110-V, MARCA MONDIAL, MODELO MAXIMUS 22, NA COR BRANCO, SÉRIE Nº 004939-07
57568	BELICHE BARINI DE MADEIRA, MARCA ALVORADA PINUS
57571	BELICHE BARINI DE MADEIRA, MARCA ALVORADA PINUS
60360	ARQUIVO DE AÇO, COM 4 GAVETAS, COR CINZA
60363	ARQUIVO DE AÇO, COM 4 GAVETAS, COR CINZA
60391	ARQUIVO DE AÇO, COM 4 GAVETAS, COR CINZA
60407	ARQUIVO DE AÇO, COM 4 GAVETAS, COR CINZA
60438	ARQUIVO DE AÇO, COM 4 GAVETAS, COR CINZA
63819	REFRIGERADOR 300 LITROS, 110-V, MARCA CONSUL, MODELO CRA30EBANA, SÉRIE Nº JG8125742, NA COR BRANCO
63942	APARELHO DE DVD PLAYER, MARCA BRITÂNIA, MODELO PORTÁTIL USB BR, COM CONTROLE REMOTO, NA COR PRETO
65640	MESA INFANTIL DE PLÁSTICO QUADRADA, MARCA MARFINITE, NA COR BRANCA
65642	CADEIRA INFANTIL PLÁSTICA, MARCA MARFINITE, NA COR MARROM
65644	CADEIRA INFANTIL PLÁSTICA, MARCA MARFINITE, NA COR MARROM
65645	CADEIRA INFANTIL PLÁSTICA, MARCA MARFINITE, NA COR MARROM
65646	CADEIRA INFANTIL PLÁSTICA, MARCA MARFINITE, NA COR MARROM
65647	CADEIRA INFANTIL PLÁSTICA, MARCA MARFINITE, NA COR MARROM
65648	CADEIRA INFANTIL PLÁSTICA, MARCA MARFINITE, NA COR MARROM
65650	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO
65651	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E PARCERIAS
GERÊNCIA DE PARCERIAS



65652	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO
65653	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO
65654	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO
65655	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO
65656	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO
65657	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO
65658	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO
65659	CADEIXA FIXA DE COZINHA EM MADEIRA MOGNO
65688	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE PARA 21 LITROS, MARCA PANASONIC, MODELO NN-NT357WRPIT, SÉRIE Nº BM8GD00093, NA COR BRANCA
66217	ESTABILIZADOR MOD. SDP - 100, MARCA ENERGY LUX, COR CINZA
66608	ROUPEIRO DE AÇO COM 16 PORTAS, NA COR CINZA, MARCA ART-AÇO
69480	RACK EM MADEIRA PARA TELEVISOR, MARCA GERMAI, COR MARFIM
70441	BERÇO PARA CRIANÇA EM MADEIRA, PADRÃO NORMAL 1,30 X 0,60 COM COLCHÃO APROPRIADO PARA O MESMO, COR MARFIM
74634	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA PRETA, COM ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADOS E REGULÁVEIS, COM 5 RODÍZIOS
74635	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA PRETA, COM ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADOS E REGULÁVEIS, COM 5 RODÍZIOS
75074	CÔMODA COM 1 PORTA E 5 GAVETAS, NA COR TABACO, COM 1 PRATELEIRA
77237	BELICHE DE MADEIRA REFORÇADA COM ESCADA, COR MOGNO, MEDINDO 0,78 X 1,88 CM, MODELO COLONIAL LUXO
77238	BELICHE DE MADEIRA REFORÇADA COM ESCADA, COR MOGNO, MEDINDO 0,78 X 1,88 CM, MODELO COLONIAL LUXO
77239	BELICHE DE MADEIRA REFORÇADA COM ESCADA, COR MOGNO, MEDINDO 0,78 X 1,88 CM, MODELO COLONIAL LUXO
77240	BELICHE DE MADEIRA REFORÇADA COM ESCADA, COR MOGNO, MEDINDO 0,78 X 1,88 CM, MODELO COLONIAL LUXO
77671	FERRO PARA PASSAR ROUPAS ELÉTRICO A VAPOR, MARCA CADENCE, MODELO IRO607, COR BRANCA
88233	BEBEDOURO MINI INOX PARA GALÃO, MARCA FENIX
97615	MESA PARA COZINHA EM TAMPO GRANITO, ESTRUTURA METÁLICA NA COR BRANCA
97635	CADEIRA FIXA PARA COZINHA EM COURVIM AZUL, ESTRUTURA METÁLICA NA COR BRANCA
98008	MICROCOMPUTADOR, CORE 2 DUO, 4 GB, HD DE 500 GB, COR PRETO
98010	MONITOR DE LCD 19", MARCA PHILIPS, MODELO 196V4LSB2/57, COR PRETO
98012	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM, MARCA SMS, COR PRETO
98621	TANQUINHO PARA LAVAR ROUPAS, MARCA ARNO, MODELO LAVETE INTENSE, COR BRANCO
99717	MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS, MARCA CONSUL, MODELO CWG11ABANA, COR BRANCA
99721	SECADORA DE ROUPAS COM CAPACIDADE PARA 10 KG, MARCA ELECTROLUX, MODELO PASSA FÁCIL, COR BRANCA
101264	VENTILADOR, MARCA TH, MODELO 3 SPEED, COR BRANCO
101265	VENTILADOR, MARCA TH, MODELO 3 SPEED, COR BRANCO
116713	ESTOFADO DE 3 LUGARES EM TECIDO NA COR MARROM
116716	ESTOFADO DE 2 LUGARES EM TECIDO NA COR MARROM
125429	FOGÃO COM 6 QUEIMADORES, MARCA ESMALTEC, MODELO ÁGATA, COR BRANCO



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E PARCERIAS
GERÊNCIA DE PARCERIAS



125431 FORNO DE MICROONDAS COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, MARCA PHILCO, MODELO PMO21B, COR BRANCO

125433 TELEVISOR DE 43" SMART, MARCA TCL, COR PRETA

127895 CADEIRA GIRATÓRIA, COM BRAÇOS EM TECIDO, ESTRUTURA METÁLICA, COM RODÍZIOS, COR PRETA

127896 CADEIRA GIRATÓRIA, COM BRAÇOS EM TECIDO, ESTRUTURA METÁLICA, COM RODÍZIOS, COR PRETA

127936 MESA RETA, EM MADEIRA CINZA, 2 GAVETAS, ESTRUTURA METÁLICA PRETA

128408 PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO, MARCA ACQUA FLEX, COR BRANCO

129208 MICROCOMPUTADOR, MARCA DELL, CORE i5, 8 GB, SSD256, ACOMPANHA WINDOWS 10 PRO, SUPORTE DELL-IN-ONE, MFS18, COR PRETO

129216 MONITOR 23,8, MARCA DELL, MODELO P2419H, COR PRETO

129224 CÂMERA WEBCAM, MARCA LOGITECH, MODELO C270

129232 ESTABILIZADOR, MARCA SMS, MODELO REVOL SPEEY, 1000VA, COR PRETO

Qtd. Patrimônios

79



ANEXO XIX
BENS PERMANENTES
Unidade II

Patrimônio	Descrição
14411	TELEVISOR 20", MARCA PHILCO HITACHI, MODELO 2039.
18754	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA, MEDINDO 0,60 X 0,43 X 0,67 MTS., PÉS PAINEL, MARCA CICOPAL, MODELO 333, NE 34362.
56683	VENTILADOR DE TETO COM 4 PÁS DE MADEIRA, MARCA VENTI-DELTA, NA COR PRETO.
56686	VENTILADOR DE TETO COM 4 PÁS DE MADEIRA, MARCA VENTI-DELTA, NA COR PRETO.
57594	VENTILADOR DE MESA COM 40 CM DE DIÂMETRO, MARCA VENT-DELTA, NA COR PRETO.
65769	VENTILADOR DE TETO , COM 3 PÁS, 127-V, MARCA TRON, NA COR PRETO.
65770	VENTILADOR DE TETO , COM 3 PÁS, 127-V, MARCA TRON, NA COR PRETO.
65771	VENTILADOR DE TETO , COM 3 PÁS, 127-V, MARCA TRON, NA COR PRETO.
65774	VENTILADOR DE TETO , COM 3 PÁS, 127-V, MARCA TRON, NA COR PRETO.
74132	ARMÁRIO DE AÇO CO 2 PORTAS, 4 PRATELEIRAS, COM FECHADURA, MARCA ART-AÇO, NA COR CINZA.
74133	ARMÁRIO DE AÇO CO 2 PORTAS, 4 PRATELEIRAS, COM FECHADURA, MARCA ART-AÇO, NA COR CINZA.
74134	ARMÁRIO DE AÇO CO 2 PORTAS, 4 PRATELEIRAS, COM FECHADURA, MARCA ART-AÇO, NA COR CINZA.
74459	BATEDEIRA DOMÉSTICA, MARCA MALLORY, MODELO 13880-03, SÉRIE Nº 8304 2, COM GIRO MASTER, 127 VOLTS, COR BRANCO COM BOTÃO AZUL.
74460	CADEIROTE BABY, MARCA GALZERANO, ESTRUTURA METÁLICA NA COR CINZA, APOIO PARA OS PÉS E BANDEIRA EM PLÁSTICO NA COR BRANCA, ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADOS, REVESTIDO EM TECIDO PLÁSTICO NA COR BRANCA, COM ESTAMPAS.
74465	GUARDA ROUPAS, COM 6 PORTAS E 6 GAVETAS, MALEIRO EXTERNO, DE MADEIRA COR OGNO E MARFIM, COM 3 PRATELEIRAS EM CADA PORTA LATERAL E 1 PRATELEIRA NAS 4 PORTAS CENTRAL, MARCA MOVAL
74704	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO, MARCA ARNO, MODELO LN32, SÉRIE Nº 28/10, COR PRETO
74711	CADEIROTE BABY, MARCA GALZERANO, ESTRUTURA METÁLICA NA COR CINZA, APOIO PARA OS PÉS E BANDEIRA EM PLÁSTICO NA COR BRANCA, ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADOS, REVESTIDO EM TECIDO PLÁSTICO NA COR BRANCA, COM ESTAMPAS.
74743	REFRIGERADOR DUPLEX, CAPACIDADE 200 LTS, MARCA CONSUL, MODELO CRM33EBANA, SÉRIE JF0184484, COR BRANCA, 127 VOLTS
75302	ARQUIVO DE AÇO, COM 4 GAVETAS, NA COR CINZA, MARCA PANDIN.
75303	ARQUIVO DE AÇO, COM 4 GAVETAS, NA COR CINZA, MARCA PANDIN.
75304	ARQUIVO DE AÇO, COM 4 GAVETAS, NA COR CINZA, MARCA PANDIN.
75305	ARQUIVO DE AÇO, COM 4 GAVETAS, NA COR CINZA, MARCA PANDIN.
81638	CÂMERA DIGITAL 10.2 MP, MARCA SAMSUNG, MODELO ES65, SÉRIE Nº 090YC90ZB12672D, COM TELA LCD 2.7, NA COR PRETA, ACOMPANHA: CARTÃO DE MEMÓRIA DE 2GB.
84525	BEBÊ CONFORTO, MARCA GALZERANO, ESTRUTURA PLÁSTICA, COR CINZA, FORRADO EM TECIDO NA COR AZUL.
87851	CADEIROTE, MARCA GALZERANO, COR BRANCA, ESTRUTURA METÁLICA, COR CINZA.
87852	CADEIROTE, MARCA GALZERANO, COR BRANCA, ESTRUTURA METÁLICA, COR CINZA.
87853	CADEIROTE, MARCA GALZERANO, COR BRANCA, ESTRUTURA METÁLICA, COR CINZA.
88232	BEBEDOURO MINI INOX PARA GALÃO, MARCA FENIX.
97343	APARELHO DE DVD, MARCA ETERNY, MODELO ET27007AB, COR PRETO



97344	APARELHO DE DVD, MARCA ETERNY, MODELO ET27007AB, COR PRETO
97345	RÁDIO PORTÁTIL AM/FM, MP3 E USB, MARCA ETERNY, COR PRETO
97346	RÁDIO PORTÁTIL AM/FM, MP3 E USB, MARCA ETERNY, COR PRETO
97348	CARRINHO PARA BEBÊ DE PASSEIO, MARCA WS, COR AZUL
97612	MESA PARA COZINHA COM TAMPO EM GRANITO, ESTRUTURA METÁLICA NA COR BRANCA
97613	MESA PARA COZINHA COM TAMPO EM GRANITO, ESTRUTURA METÁLICA NA COR BRANCA
97614	MESA PARA COZINHA COM TAMPO EM GRANITO, ESTRUTURA METÁLICA NA COR BRANCA
97616	CADEIRA FIXA PARA COZINHA EM COURVIM AZUL, ESTRUTURA METÁLICA NA COR BRANCA
98007	MICROCOMPUTADOR, CORE 2 DUO, 4 GB, HD DE 500 GB, COR PRETO
98009	MONITOR DE LCD 19", MARCA LG, MODELO FLATRON E1941, COR PRETO
98011	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM, MARCA SMS, COR PRETO
98014	IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO OFFICEJET PRO8600, SÉRIE Nº CN385DXKFB, COR PRETA
98016	FORNO DE MICROONDAS COM CAPACIDADE PARA 25 LITROS EM INOX, MARCA CONSUL, MODELO FACILITE
98017	VIDEO GAME X-BOX COM KINECT, MEMÓRIA 510 MBHD, MODELO 1538, COR PRETO
98018	VIDEO GAME X-BOX COM KINECT, MEMÓRIA 510 MBHD, MODELO 1538, COR PRETO
98019	TELEVISOR DE LED 32" FULL HD, MARCA SONY, MODELO BRAVIA, COR PRETO
98020	TELEVISOR DE LED 32" FULL HD, MARCA SONY, MODELO BRAVIA, COR PRETO
98622	TANQUINHO PARA LAVAR ROUPAS, MARCA ARNO, MODELO LAVETE INTENSE, COR BRANCO
99693	BATEDEIRA DOMÉSTICA, MARCA GEORGE FOREMAN, MODELO GFMX905, 127 VOLTS, COR PRETA
99694	BATEDEIRA DOMÉSTICA, MARCA GEORGE FOREMAN, MODELO GFMX905, 127 VOLTS, COR PRETA
99716	MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS, MARCA CONSUL, MODELO CWG11ABANA, COR BRANCA
99720	SECADORA DE ROUPAS COM CAPACIDADE PARA 10 KG, MARCA ELECTROLUX, MODELO PASSA FÁCIL, COR BRANCA
100543	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS EM TECIDO, ESTRUTURA METÁLICA COM RODÍZIOS, COR PRETA
100804	VENTILADOR DE COLUNA COM 60 CM DE DIÂMETRO, MARCA DELTA, MODELO PREMIUM, COR PRETO
100808	VENTILADOR DE COLUNA COM 60 CM DE DIÂMETRO, MARCA DELTA, MODELO PREMIUM, COR PRETO
101253	VENTILADOR, MARCA TH, MODELO 3 SPEED, COR BRANCO
101254	VENTILADOR, MARCA TH, MODELO 3 SPEED, COR BRANCO
101258	VENTILADOR, MARCA TH, MODELO 3 SPEED, COR BRANCO
101260	VENTILADOR, MARCA TH, MODELO 3 SPEED, COR BRANCO
103073	VENTILADOR DE PAREDE, MARCA DELTA, MODELO PREMIUM, COR PRETO
110265	VENTILADOR DE COLUNA, MARCA DELTA, MODELO PREMIUM, COR PRETO
115474	APARELHO DE DVD, MARCA PHILIPS, MODELO DVP3254, SÉRIE Nº HC02914305508, COR PRETA
116456	CARRINHO DE BEBÊ, MARCA VOYAGE, MODELO FIT COR ROSA
116457	CARRINHO DE BEBÊ, MARCA VOYAGE, MODELO FIT COR ROSA
116458	CARRINHO DE BEBÊ, MARCA VOYAGE, MODELO FIT COR AZUL
116459	CARRINHO DE BEBÊ, MARCA VOYAGE, MODELO FIT COR AZUL



116460	CERCADINHO PARA BEBÊ EM COURVIM COLORIDO, ESTRUTURA METÁLICA BRANCA, MARCA GALZERANO
116461	CERCADINHO PARA BEBÊ EM COURVIM COLORIDO, ESTRUTURA METÁLICA BRANCA, MARCA GALZERANO
116462	CERCADINHO PARA BEBÊ EM COURVIM COLORIDO, ESTRUTURA METÁLICA BRANCA, MARCA GALZERANO
116711	ESTOFADO DE 3 LUGARES EM TECIDO NA COR MARROM
116712	ESTOFADO DE 3 LUGARES EM TECIDO NA COR MARROM
116714	ESTOFADO DE 2 LUGARES EM TECIDO NA COR MARROM
116715	ESTOFADO DE 2 LUGARES EM TECIDO NA COR MARROM
117910	LIQUIDIFICADOR SEMI INDUSTRIAL EM AÇO INOX, 4 LITROS, MARCA SPOLU, MODELO SPL049
117911	LIQUIDIFICADOR SEMI INDUSTRIAL EM AÇO INOX, 4 LITROS, MARCA SPOLU, MODELO SPL049
121348	REGISTRADOR DE PONTO ELETRÔNICO, COM LEITOR BIOMÉTRICO
123151	TERMÔMETRO DIGITAL DE OUVIDO, MARCA G-TECH, COR AZUL E BRANCO
125428	FOGÃO COM 6 QUEIMADORES, MARCA ESMALTEC, MODELO ÁGATA, COR BRANCO
125430	FORNO DE MICROONDAS COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, MARCA PHILCO, MODELO PMO21B, COR BRANCO
125432	TELEVISOR DE 43" SMART, MARCA TCL, COR PRETA
125578	CADEIRINHA PARA AUTOMÓVEL, MARCA VOYAGE, MODELO STATUS, COR CINZA E PRETA
127800	ARMÁRIO DE AÇO, 2 PORTAS, COM 4 PRATELEIRAS, COR CINZA
127809	ARMÁRIO ALTO, EM MADEIRA, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS, COR CINZA
127810	ARMÁRIO ALTO, EM MADEIRA, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS, COR CINZA
127897	CADEIRA GIRATÓRIA, COM BRAÇOS EM TECIDO, ESTRUTURA METÁLICA, COM RODIZIOS, COR PRETA
127898	CADEIRA GIRATÓRIA, COM BRAÇOS EM TECIDO, ESTRUTURA METÁLICA, COM RODIZIOS, COR PRETA
127899	CADEIRA GIRATÓRIA, COM BRAÇOS EM TECIDO, ESTRUTURA METÁLICA, COM RODIZIOS, COR PRETA
127937	MESA RETA, EM MADEIRA CINZA, 2 GAVETAS, ESTRUTURA METÁLICA PRETA
127938	MESA RETA, EM MADEIRA CINZA, 2 GAVETAS, ESTRUTURA METÁLICA PRETA
127939	MESA RETA, EM MADEIRA CINZA, 2 GAVETAS, ESTRUTURA METÁLICA PRETA
127953	REFRIGERADOR, MARCA CONTINENTAL, MODELO TC56, COR BRANCO
128407	PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO, MARCA ACQUAFLEX, COR BRANCO
128535	CAMA TIPO BELICHE
128536	CAMA TIPO BELICHE
128537	CAMA TIPO BELICHE
128538	CAMA TIPO BELICHE
128539	CAMA TIPO BELICHE
128540	CAMA TIPO BELICHE
128541	CAMA TIPO BELICHE
128542	CAMA TIPO BELICHE
128543	CAMA TIPO BELICHE
128544	CAMA TIPO BELICHE
129223	CAMERA WEBCAM, MARCA LOGITECH, MODELO C270
129231	ESTABILIZADOR, MARCA SMS, MODELO REVOL SPEEY, 1000VA, COR PRETO

Qtd. Patrimônios

103



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – 3º Andar - Centro – Cep.14801-901
Fone: (16) 3301-5066 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2023

PROCESSO LIC. Nº 270/2023

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA DA UBS SÃO BENTO, LOCALIZADA NA AVENIDA AUGUSTO BERNARDI, S/N – JARDIM SÃO BENTO, NESTA CIDADE, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS QUE FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL.”

Homologo o parecer da Subcomissão de Licitação da Administração Geral, que considerou vencedora a empresa TECNOFOR ENGENHARIA LTDA, pelo valor total de R\$ 722.048,36 (setecentos e vinte e dois mil e quarenta e oito reais e trinta e seis centavos), adjudicando-lhes o objeto deste Edital.

Araraquara, 13 de março de 2023.

ANTONIO ADRIANO ALTIERI

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Araraquara CONVOCA o (a) candidato (a) **LEONARDO ARTUR BOLATO** (Insc. nº187000500 - Clas. 20), para participação do Curso de Formação Inicial de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** -, em conformidade com o item 8 do Edital: 691 de 14 de Março de 2019, conforme as informações abaixo:

O **Curso de Formação Inicial** de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS será realizado na **modalidade online**, através da **plataforma AVASUS** (Ambiente Virtual de Aprendizagem do Sistema Único de Saúde), espaço virtual de aprendizagem desenvolvido para qualificar a formação, a gestão e a assistência no SUS.

O conteúdo do curso é composto por 13 unidades (aulas) e contempla assuntos que exploram a políticas públicas de saúde, controle social, territorialização, bem como ações de promoção de saúde e prevenção de doenças, visando a melhoria da qualidade de vida da população.

Para acessar o curso o candidato deverá realizar um cadastro (canto superior direito da página) <https://avasus.ufm.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29> no portal Sabiá.

A avaliação será realizada de forma contínua por intermédio de itens de autoavaliações ao final de cada unidade.

Para ter acesso ao relatório de desempenho, ao término do curso, o candidato deve clicar ao final da página em "Administração - Notas". Fazer um *print* da tela clicando em *shift* e *print screen*, e colar em um documento *Word* para posterior impressão e apresentação.

Caso o candidato não tenha os recursos necessários para realizar o curso (computador e impressora), o mesmo deverá comunicar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, num prazo de 02 (dois) dias a contar da data de publicação da convocação, para que sejam dadas as providências para o acesso do candidato ao curso.

Os candidatos deverão apresentar a cópia do certificado de conclusão do curso e cópia do relatório de desempenho (cujas notas deverão ser igual ou superior a 50%) na Gerência de Recursos Humanos, localizada à Av. Francisco Salles Culturato (Av. 36) nº 925, das 09h00 às 16h00.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

A não apresentação do certificado de conclusão do curso e cópia do relatório de desempenho na data acima implicará em sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

No caso de desistência do candidato convocado, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva, conforme item 8.8 do Edital.

Secretaria Municipal de Saúde, 13 (treze) de março de 2023 (dois mil e vinte e três).

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – 3º Andar - Centro – Cep.14801-901
Fone: (16) 3301-5066 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

JULGAMENTO
PARECER Nº 006/2023

GUICHÊ: 84.809/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

PROCESSO LICITATÓRIO: 374/2023

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA AO AR LIVRE NA PRAÇA SRA ZULMIRA ROCHA CORREA, LOCALIZADA NA AV. ANTONIO GEA BERNAR, JARDIM DOS IPÊS, NESTA CIDADE, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS QUE FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL.”

Analisados os Documentos, bem como a Proposta da habilitada, a Subcomissão de Licitação da Administração Geral, amparada pelo parecer da Secretaria de Obras e Serviços Públicos julga conveniente a proposta da empresa UCRANIANA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, por estar de acordo com os termos do edital, conforme consta dos autos.

Araraquara, 13 de março de 2023.

MICHELLE VICENTINE DE ARRUDA GOMES

Subcomissão de Licitação

Presidente

ARIANE SOARES DE SOUZA

Subcomissão de Licitação

DANIELA DE FATIMA PETRÔNIO MARIANO

Subcomissão de Licitação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – 3º Andar - Centro – Cep.14801-901
Fone: (16) 3301-5066 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

JULGAMENTO
PARECER Nº 007/2023

GUICHÊ: 5.657/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

PROCESSO LICITATÓRIO: 476/2023

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE INSTALAÇÃO DE ACADEMIA AO AR LIVRE NAS PRAÇAS “JOÃO ALMEIDA LEITE MORAÉ”, LOCALIZADA NA RUA RUI BARBOSA, VILA XAVIER, E “VEREADOR OMAR DE SOUZA E SILVA” LOCALIZADA NA AV. FRANCISCO ZAVATTI, BAIRRO VICTÓRIO DE SANTI, NESTA CIDADE, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS QUE FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL.”

Analizados os Documentos, bem como a Proposta da habilitada, a Subcomissão de Licitação da Administração Geral, amparada pelo parecer da Secretaria de Obras e Serviços Públicos julga conveniente a proposta da empresa UCRANIANA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, por estar de acordo com os termos do edital, conforme consta dos autos.

Araraquara, 13 de março de 2023.

MICHELLE VICENTINE DE ARRUDA GOMES

Subcomissão de Licitação

Presidente

ARIANE SOARES DE SOUZA

Subcomissão de Licitação

DANIELA DE FATIMA PETRÔNIO MARIANO

Subcomissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 383 DE 13 DE MARÇO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições conferidas pelo Decreto nº 12.447, de 13 de janeiro de 2021, bem como considerando o inciso II do art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria de nº 376 de 08 de março de 2023, que nomeou o (a) candidato (a) CRISTIANE VALERIA CALDEIRA portador(a) do RG nº 440310015, para o cargo público efetivo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - Lista Reserva aos Candidatos Negros Habilitados Referência: 84 Tabela: I Anexo: I-C nos termos da Lei Complementar nº 937 de 22 de dezembro de 2020, e da Lei Nº 10.345, de 27 de outubro de 2021, em virtude de aprovação no Processo Seletivo por Tempo Indeterminado regido pelo Edital nº 691/2019, conforme artigo nº 70 da Lei Municipal nº1939 de 21 de novembro de 1972, por ter o candidato nomeado declinado expressamente da nomeação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARARAQUARA, 13 (treze) de março de 2023(dois mil e vinte e três).

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 384 DE 13 DE MARÇO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições conferidas pelo Decreto nº 12.447, de 13 de janeiro de 2021, bem como considerando o inciso II do art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria de nº 370 de 07 de março de 2023, que nomeou o (a) candidato (a) GABRIELLI MATARUCCO portador(a) do RG nº 458615808, para o cargo público efetivo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS Referência: 84 Tabela:I Anexo:I-C nos termos da Lei Complementar nº 937 de 22 de dezembro de 2020, e da Lei Nº 10.345, de 27 de outubro de 2021, em virtude de aprovação no Processo Seletivo por Tempo Indeterminado regido pelo Edital nº 691/2019, conforme artigo nº 70 da Lei Municipal nº1939 de 21 de novembro de 1972, por ter o candidato nomeado declinado expressamente da nomeação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARARAQUARA, 13 (treze) de março de 2023(dois mil e vinte e três).

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 385 DE 13 DE MARÇO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições conferidas pelo Decreto nº 12.447, de 13 de janeiro de 2021, bem como considerando o inciso II do art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(a) candidato(a) RODRIGO SILVA DE MORAIS, portador(a) do RG nº 527616941, para o cargo público efetivo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS Referência: 84 Tabela: I Anexo: I-C, nos termos da Lei Complementar nº 937 de 22 de dezembro de 2020, em virtude de aprovação no Processo Seletivo por Tempo Indeterminado regido pelo Edital nº 691/2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARARAQUARA, 13 (treze) de março de 2023 (dois mil e vinte e três).

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 386 DE 13 DE MARÇO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições conferidas pelo Decreto nº 12.447, de 13 de janeiro de 2021, bem como considerando o inciso II do art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(a) candidato(a) BRUNA ALVES DUARTE, portador(a) do RG nº 544863537, para o cargo público efetivo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - Lista Reserva aos Candidatos Negros Habilitados Referência Referência: 84 Tabela: I Anexo: I-C, nos termos da Lei Complementar nº 937 de 22 de dezembro de 2020, em virtude de aprovação no Processo Seletivo por Tempo Indeterminado regido pelo Edital nº 691/2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARARAQUARA, 13 (treze) de março de 2023 (dois mil e vinte e três).

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 13.093, DE 5 DE JANEIRO DE 2023

Autoriza a abertura de um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 520.884,32 (quinhentos e vinte mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos), para suplementar as dotações orçamentárias, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 4º da Lei nº 10.387, de 9 de dezembro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 520.884,32 (quinhentos e vinte mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos), para suplementar as dotações orçamentárias, conforme demonstrativo abaixo:

02	PODER EXECUTIVO		
02.02	GABINETE DO PREFEITO		
02.02.01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE GABINETE		
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			
04	ADMINISTRAÇÃO		
04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
04.122.0001	EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO		
04.122.0001.2	Atividade		
04.122.0001.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$	8.166,67
CATEGORIA ECONÔMICA			
3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$	8.166,67
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro		
02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
02.06.02	COORDENADORIA EXECUTIVA DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL		
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			
04	ADMINISTRAÇÃO		
04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
04.122.0118	GESTÃO E ESTRUTURAÇÃO DA COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL		
04.122.0118.2	Atividade		
04.122.0118.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$	800,00
CATEGORIA ECONÔMICA			
3.3.90.14	Diárias - Pessoal Civil	R\$	800,00
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
04	ADMINISTRAÇÃO	
04.123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
04.123.0121	ORDENAMENTO TRIBUTÁRIO	
04.123.0121.2	Atividade	
04.123.0121.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 7.200,01
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 7.200,01
FONTE DE RECURSO		
1 - Tesouro		
02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
02.07.01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO URBANO	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
15	URBANISMO	
15.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
15.122.0095	PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA	
15.122.0095.2	Atividade	
15.122.0095.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 1.400,00
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.3.90.14	Diárias - Pessoal Civil	R\$ 1.400,00
FONTE DE RECURSO		
1 - Tesouro		
02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
02.08.01	COORDENADORIA EXECUTIVA DAS OBRAS PÚBLICAS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
15	URBANISMO	
15.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
15.122.0050	GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS	
15.122.0050.2	Atividade	
15.122.0050.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 2.989,78
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 2.989,78
FONTE DE RECURSO		
1 - Tesouro		
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.10.03	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
12	EDUCAÇÃO	
12.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
12.122.0106	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
12.122.0106.2	Atividade	
12.122.0106.2.252	ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES	R\$ 7.585,00
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 7.585,00
FONTE DE RECURSO		
1 - Tesouro		
02.10.04	FUNDEB - FUNDO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
12	EDUCAÇÃO	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0108	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - FUNDAMENTAL	
12.361.0108.2	Atividade	
12.361.0108.2.255	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL E INTEGRAL	R\$ 80.000,00
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 80.000,00
FONTE DE RECURSO	2 - Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
12	EDUCAÇÃO	
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0108	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - FUNDAMENTAL	
12.361.0108.2	Atividade	
12.361.0108.2.276	VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - REMUNERAÇÃO DOS PROFESSORES (ENS. FUNDAMENTAL)	R\$ 314.024,70
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 314.024,70
FONTE DE RECURSO	2 - Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados	
02.12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	
08.241.0073	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	
08.241.0073.2	Atividade	
08.241.0073.2.154	CENTRO DIA DO IDOSO - CDI	R\$ 10.000,00
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 10.000,00
FONTE DE RECURSO	2 - Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados	
02.16	SECRETARIA MUNICIPAL DE COOP. ASSUNTOS SEGURANÇA PÚBLICA	
02.16.01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA PÚBLICA	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
06	SEGURANÇA PÚBLICA	
06.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
06.122.0037	GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SEGURANÇA NO MUNICÍPIO	
06.122.0037.2	Atividade	
06.122.0037.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 88.718,16
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 40.718,16
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 48.000,00
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro	

Art. 2º O crédito adicional suplementar autorizado no art. 1º deste decreto será coberto com recursos orçamentários provenientes de anulações parciais e totais das dotações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

no valor de R\$ 520.884,32 (quinhentos e vinte mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos), conforme demonstrativo abaixo:

02	PODER EXECUTIVO	
02.02	GABINETE DO PREFEITO	
02.02.01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE GABINETE	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
04	ADMINISTRAÇÃO	
04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.122.0001	EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
04.122.0001.2	Atividade	
04.122.0001.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 8.166,67
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 8.166,67
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro	
02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
02.06.02	COORDENADORIA EXECUTIVA DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
04	ADMINISTRAÇÃO	
04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.122.0118	GESTÃO E ESTRUTURAÇÃO DA COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	
04.122.0118.2	Atividade	
04.122.0118.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 800,00
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 800,00
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro	
02.06.04	COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
04	ADMINISTRAÇÃO	
04.123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
04.123.0121	ORDENAMENTO TRIBUTÁRIO	
04.123.0121.2	Atividade	
04.123.0121.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 7.200,01
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 7.200,01
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro	
02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
02.07.01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO URBANO	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
15	URBANISMO	
15.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
15.122.0095	PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA	
15.122.0095.2	Atividade	
15.122.0095.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 1.400,00
CATEGORIA ECONÔMICA		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	1.400,00
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro		
02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
02.08.01	COORDENADORIA EXECUTIVA DAS OBRAS PÚBLICAS		
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			
15	URBANISMO		
15.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
15.122.0050	GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS		
15.122.0050.2	Atividade		
15.122.0050.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$	2.989,78
CATEGORIA ECONÔMICA			
3.3.90.30	Material de Consumo	R\$	2.989,78
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro		
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
02.10.03	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS		
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			
12	EDUCAÇÃO		
12.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
12.122.0106	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
12.122.0106.2	Atividade		
12.122.0106.2.252	ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES	R\$	7.585,00
CATEGORIA ECONÔMICA			
3.3.90.30	Material de Consumo	R\$	7.585,00
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro		
02.10.04	FUNDEB - FUNDO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			
12	EDUCAÇÃO		
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
12.361.0108	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - FUNDAMENTAL		
12.361.0108.2	Atividade		
12.361.0108.2.255	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL E INTEGRAL	R\$	80.000,00
CATEGORIA ECONÔMICA			
3.3.90.30	Material de Consumo	R\$	80.000,00
FONTE DE RECURSO	2 - Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados		
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			
12	EDUCAÇÃO		
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
12.361.0108	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - FUNDAMENTAL		
12.361.0108.2	Atividade		
12.361.0108.2.276	VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - REMUNERAÇÃO DOS PROFESSORES (ENS. FUNDAMENTAL)	R\$	314.024,70
CATEGORIA ECONÔMICA			
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	314.024,70
FONTE DE RECURSO	2 - Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

02.12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	
08.241.0073	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	
08.241.0073.2	Atividade	
08.241.0073.2.154	CENTRO DIA DO IDOSO - CDI	R\$ 10.000,00
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 10.000,00
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro	
02.16	SECRETARIA MUNICIPAL DE COOP. ASSUNTOS SEGURANÇA PÚBLICA	
02.16.01	COORDENADORIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA PÚBLICA	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		
06	SEGURANÇA PÚBLICA	
06.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
06.122.0037	GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SEGURANÇA NO MUNICÍPIO	
06.122.0037.2	Atividade	
06.122.0037.2.001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 88.718,16
CATEGORIA ECONÔMICA		
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 40.718,16
3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 48.000,00
FONTE DE RECURSO	1 - Tesouro	

Art. 3º Fica incluso o presente crédito adicional suplementar na Lei nº 10.340, de 27 de outubro de 2021 (Plano Plurianual – PPA), na Lei nº 10.541, de 6 de julho de 2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO) e na Lei nº 10.667, de 23 de dezembro de 2022 (Lei Orçamentária Anual – LOA).

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 5 de janeiro de 2023.

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Relações Institucionais na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA
Coordenadora Executiva de Justiça e Relações Institucionais

Arquivado em livro próprio. (“RAP”).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ATOS OFICIAIS

DESPACHADOS EXARADOS PELA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE ACORDO COM OS PARECERES CONSTANTES DOS PROCESSOS.

INDEFERIDO

PROCESSO N°

INTERESSADO

9845/2023

JULIANA SANTANIEL

Certificamos o(s) despacho(s) supra mencionado(s), a ser (em) publicado(s) no Jornal Folha da Cidade e posteriormente será(ão) encaminhado(s) para as providências cabíveis.

Araraquara, 13 de março de 2023

TATIANE F. DE OLIVEIRA MESSIANO
GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

*LMS