



CONTRATOS

CONTRATO Nº 17/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVERICA DA SERRA – ITAPREV E A EMPRESA ASSECASP ASSESSORIA EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – EIRELI – ME, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICO-PROFISSIONAL NA ÁREA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – DIPENSA DE LICITAÇÃO Nº 79/2019.

Ao décimo primeiro dia do mês de dezembro de 2019, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVERICA DA SERRA - ITAPREV**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 22.182.519/0001-70, com sede na Av. Eduardo Roberto, 1135 – Centro – Itapeverica da Serra – SP – CEP 06850-040, representada por seu Superintendente, **Rafael de Jesus Freitas**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 20.393.176-2 e do CPF nº 146.010.888-44, Registro no CRA – SP nº 6-004024, residente e domiciliado na Estrada de Itapeverica, 2.880, apartamento 116 – Vila Prel - São Paulo - SP, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa, **ASSECASP – ASSESSORIA EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – EIRELI – ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 21.840.933/0001-67, empresa regida pelas Leis brasileiras, com sede na Rua Alexandre Levi, 100 – apartamento 122 – bloco D – Cambuci – São Paulo – SP – CEP 01520-000, representada na forma de seus atos constitutivos, por seu representante legal **Sidnei Jorge de Moraes**, brasileiro, divorciado, Técnico em Contabilidade, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo, sob o nº 1SP175961/0-0, portador da Cédula de Identidade RG nº 19.334.200-5 e do CPF nº 098.196.428-17, residente e domiciliado na Rua Alexandre Levi, 100 – apartamento 122 – bloco D – Cambuci – São Paulo – SP – CEP 01520-000, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si, nos termos e limites do artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, o presente Contrato mediante cláusulas e condições abaixo – Dispensa de Licitação nº 79/2019.

I – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto, em complemento às atividades da **CONTRATANTE**, a prestação de serviços de assessoria técnico-profissional na área da contabilidade aplicada ao Setor Público.

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1. A **CONTRATANTE** deverá fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários para a execução do mesmo.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de assessoria técnico-profissional solicitados pela **CONTRATANTE** conforme detalhamento e prazos descritos na cláusula 4.2.

3.2. A **CONTRATADA** deverá providenciar os meios necessários para viabilizar a prestação de serviço objeto deste contrato, incluindo equipamentos, local de trabalho, entre outros.

3.3. A **CONTRATADA** se obriga a manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, estratégias, materiais, pormenores, informações e documentos da **CONTRATANTE**, mesmo após a conclusão dos serviços ou do término da relação contratual.

3.4. Os contratos, informações, dados, materiais e documentos inerentes à **CONTRATANTE** deverão ser utilizados, pela **CONTRATADA**, por seus funcionários ou contratados, estritamente para cumprimento dos serviços solicitados pela **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** concorda que tais informações devam ser manuseadas com o mesmo grau de cuidado que aplica às suas próprias informações confidenciais e se responsabiliza pelo correto uso de tais informações por parte de seus funcionários e contratados.

3.5. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelos ônus trabalhista ou tributário referente aos funcionários utilizados para a prestação do serviço objeto, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer obrigação em relação a eles.

3.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer os respectivos documentos fiscais, referente ao pagamento do presente contrato.

IV – DOS SERVIÇOS

4.1. A **CONTRATADA** atuará, além de outros temas, prioritariamente nos seguintes tópicos:

4.1.1. Assessoramento na elaboração da proposta orçamentária;
4.1.2. Assessoramento na execução orçamentária, financeira e patrimonial;
4.1.3. Assessoramento quanto a regularidade dos lançamentos e registro das receitas;

4.1.4. Assessoramento na aplicação da contabilidade pública e previdenciária;
4.1.5. Assessoramento na contabilização das provisões matemáticas previdenciárias;

4.1.6. Assessoramento na contabilização dos investimentos do regime próprio de previdência social;

4.1.7. Assessoramento na contabilização das mutações do patrimônio da entidade;

4.1.8. Assessoramento nas exigências do Sistema AUDESP;
4.1.9. Assessoramento na aplicação das normas estabelecidas pela Secretaria de Previdência da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia relacionadas aos itens elencados anteriormente;
4.1.10. Assessoramento aos demais assuntos correlatos.

4.2. Os serviços terão vigência de 12 meses e serão iniciados após a assinatura do presente contrato. Cada solicitação deverá ser atendida pela **CONTRATADA** em até 5 (cinco) dias de sua formalização nos moldes a seguir:

4.2.1. In loco (uma visita mensal);
4.2.2. Por telefone, em horário comercial sem limite de contatos mensais;
4.2.3. Por aplicativos de mensagens e/ou vídeo mensagens (WhatsApp, Skype), entre outros;

4.2.4. Por correio eletrônico (e-mail), entre outros;
4.2.5. Por outros meios que, porventura, venham surgir.

V – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os serviços alvo deste contrato serão remunerados pela quantia de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

5.2. O valor estabelecido será pago em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), com vencimento 05 (cinco) dias após a data de emissão do competente documento fiscal.

5.3. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, onerarão o elemento da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.35.01, constantes do orçamento do corrente exercício.

VI – DO DESCUMPRIMENTO

6.1. O descumprimento de qualquer uma das cláusulas por qualquer parte implicará na rescisão imediata desse contrato, não isentando a **CONTRATADA** de suas responsabilidades referentes ao zelo com informações e dados da **CONTRATANTE**.

6.2. Havendo descumprimento deste contrato por parte da **CONTRATADA**, será aplicada multa de 10% (dez por cento) a ser recolhida aos cofres da entidade em até 10 (dez) dias da data de aplicação da multa.

6.3. No caso de atraso, por parte da **CONTRATANTE** nos pagamentos, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela não paga, além de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, pró rata die, por parcela não paga.

VII – DA RESCISÃO IMOTIVADA

7.1. Poderá o presente contrato ser rescindido por qualquer das partes, em qualquer momento, sem que haja qualquer tipo de motivo relevante, respeitando-se um período mínimo de 30 (trinta) dias (denominado período de encerramento do contrato), devendo então somente serem pagas parcelas vencidas.

VIII – DO PRAZO DE VALIDADE

8.1. A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados dentro do prazo determinado, sendo de sua responsabilidade comunicar a impossibilidade de cumprimento, bem como os motivos para tal e o novo prazo previsto, estando em sua competência a capacidade para tal avaliação.

8.2. Este contrato é válido até o encerramento do contrato, não ficando a **CONTRATADA** isenta de seus compromissos éticos após invalidação do mesmo.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fica compactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** qualquer tipo de relação de subordinação.

9.2. A tolerância, por qualquer das partes, com relação ao descumprimento de qualquer termo ou condição aqui ajustado, não será considerada como desistência em exigir o cumprimento de disposição nele contida, nem representará novação com relação à obrigação passada, presente ou futura, no tocante ao termo ou condições cujo descumprimento foi tolerado.

X – DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Itapeverica da Serra do Estado de São Paulo. Por estarem assim justos e de acordo, firmam o presente contrato em três vias de igual teor.

Itapeverica da Serra, 11 de dezembro de 2019.

**Instituto de Previdência do Município
de Itapeverica da Serra - ITAPREV
CONTRATANTE**

**ASSECASP – Assessoria em Contabilidade Aplicada
ao Setor Público – EIRELI - ME
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1ª. _____

2ª. _____

CONTRATOS

CONTRATO Nº 18/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV E A EMPRESA ETAA – ESCRITÓRIO TÉCNICO DE ASSESSORIA ATUARIAL S/S LTDA, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DE CÁLCULOS ATUARIAIS – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 81/2019.

Ao décimo primeiro dia do mês de dezembro de 2019, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA - ITAPREV**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 22.182.519/0001-70, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1135 – Bloco B - Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, representado por seu Superintendente o Senhor **RAFAEL DE JESUS FREITAS**, brasileiro, casado, CRA– SP nº 6-004024, portador da Cédula de Identidade com RG nº 20.393.176-2 e do CPF nº 146.010.888-44, residente e domiciliado na Estrada de Itapecerica, 2.880, apto. 116– B - Vila Prel - São Paulo – SP – CEP – 05835-004, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **ETAA – ESCRITÓRIO TÉCNICO DE ASSESSORIA ATUARIAL S/S LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.125.353/0001-35, com sede na Avenida Afonso Mariano Fagundes, 137, Bairro da Saúde – São Paulo – SP – CEP 04054-000, neste ato representada por seu representante legal Senhor **RICHARD MENDES DUZMAMM**, estado civil, casado , atuário, registro MIBA nº 935, portador da Cédula de Identidade com RG nº 10.164.758-X e do CPF nº 126.100.858-85, a seguir denominada **CONTRATADA**, ambas com sujeição à legislação vigente, em especial ao art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, celebram o presente Contrato mediante as Cláusulas e condições abaixo declinadas:

I - DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA** obriga-se a **prestar serviços de Cálculos Atuariais da Previdência do Município**.

II – DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

2.1. Elaborar alternativas de financiamento para que o RPPS apresente efetivo equilíbrio financeiro e Atuarial, em atendimento ao disposto na Portaria MPS nº 403 de 10 de dezembro de 2008.

2.2. Elaboração de Cálculo Atuarial Anual, para atendimento ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Previdência Social.

2.3. Apurar as reservas matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício.

2.4. Emitir relatório da Contabilização da Provisão Matemática, separado por Plano Financeiro e Plano Previdenciário.

2.5. Apresentar Demonstrativo de Projeções Atuariais de Receitas e Despesas Previdenciárias.

2.6. Preencher o DRAA – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial e apresentar Demonstrativo de Projeções Atuariais da LRF DRAA – Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – CADPREV.

2.7. Estudo da evolução da população de participantes do Plano Previdenciário e da aderência das hipóteses Atuariais utilizadas na Avaliação Anual.

2.8. Defesas Atuariais quando da ocorrência de NIA´s do Ministério da Previdência ou TCE.

2.9. Pela natureza do trabalho, não haverá entre as partes contratantes, nenhuma vinculação ou subordinação de qualquer natureza ou espécie, cabendo à **CONTRATADA** manter às suas expensas o pessoal executivo necessário ao cabal desempenho de suas atividades no cumprimento deste Contrato.

2.10. A permanência de profissionais da **CONTRATADA**, nos escritórios do **CONTRATANTE**, não implicará em vinculação empregatícia de nenhuma espécie ou natureza.

2.11. Todos os serviços a serem executados, serão coordenados por técnicos da empresa, sendo que o Parecer Atuarial e demais documentos, serão assinados por atuário, com registro em vigor junto ao Instituto Brasileiro de Atuária - IBA.

2.12. Durante a vigência do Contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a informar o andamento dos trabalhos desenvolvidos, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Os serviços ora contratados serão prestados pela **CONTRATADA** nos escritórios da mesma, devendo o **CONTRATANTE** providenciar todos os

documentos e acessos necessários.

3.2. Para o desempenho das tarefas ora contratadas, garante o **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, completa autonomia de trabalho, com livre acesso a livros, documentos e anotações que se relacionem direta ou indiretamente com a Avaliação Atuarial.

IV – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A **CONTRATADA** apresentará o relatório dos Cálculos Atuariais e o Parecer, no prazo máximo de **10 (dez) dias** após o recebimento das informações cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

4.2. O presente Contrato poderá ser rescindido ou denunciado a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito da parte interessada.

V – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela execução dos serviços descritos na Cláusula I, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, a serem pagos quando da entrega dos relatórios.

5.2. A **CONTRATADA** não se responsabilizará por reemissão ou Carta de correção da data da emissão do Título.

VI – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. As responsabilidades previdenciárias, civis, penais, tributárias, bem como trabalhistas, são de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**. Por qualquer forma de inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo do previsto no Contrato, e das responsabilidades administrativas, civil e criminal, observado o competente processo e a ampla defesa, a **CONTRATADA** dá garantia total dos serviços executados.

6.2. Em caso de inadimplência estará a **CONTRATADA** sujeita às sanções abaixo:

I – no caso de retardamento injustificado do início dos serviços, ser-lhe-á aplicada multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do Contrato;

II – no caso de inexecução total do Contrato, ser-lhe-á aplicada multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total do Contrato;

III – nos casos de inexecução parcial do Contrato, será aplicada multa de 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor total do Contrato.

VII - DA VERBA CONTRATUAL

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, onerarão o elemento da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.99, constante do orçamento do corrente exercício.

VIII – DA RESCISÃO

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido em caso de descumprimento de qualquer uma de suas Cláusulas, na forma e consequências previstas nos arts. 78 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

IV – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Itapecerica da Serra, para dirimir quaisquer questões atinentes ao presente instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e Contratadas, assinaram as partes, o presente Contrato em quatro vias de igual teor e forma assinadas e rubricadas, na presença das testemunhas abaixo.

Itapecerica da Serra, 11 dezembro de 2019.

Instituto de Previdência do Município
de Itapecerica da Serra - ITAPREV
CONTRATANTE

ETAA – Eecritório Técnico de Assessoria Atuarial S/S LTDA – Atuário MIBA
nº 935 - CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª. _____

2ª. _____



CONTRATOS

CONTRATO Nº 19 /2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV E A EMPRESA WORK-MED CURSOS E TREINAMENTOS LTDA, OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA PREVIDENCIÁRIA POR JUNTA MÉDICA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 78/2019.

Ao décimo dia do mês de dezembro de 2019, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA - ITAPREV**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 22.182.519/0001-70, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, representado por seu Superintendente o Senhor **Rafael de Jesus Freitas**, brasileiro, casado, CRA – SP nº 6-004024, portador da Cédula de Identidade com RG nº 20.393.176-2 e do CPF nº 146.010.888-44, residente e domiciliado na Estrada de Itapecerica, 2.880, apto. 116 – B - Vila Prel - São Paulo – SP – CEP – 05835-004, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro, os **WORK-MED CURSOS E TREINAMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 05.736.360/0001-70, com sede na Rua General Gois Monteiro, 570 – Jardim Vera Cruz – São Paulo – SP – CEP 05029-000, representada por seu Sócio Administrador o Senhor **Emerson Kuwabara**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade com RG nº 23.850.297-1 e do CPF nº 262.399.267-17, residente e domiciliado na Av. Universitário, 585 – apartamento 42.A3 – Condomínio Alpha Vita – Santana de Parnaíba – SP, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram entre si, nos termos e limites do artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, o presente Contrato mediante cláusulas e condições abaixo – Dispensa de Licitação nº 78/2019.

I - DO OBJETO

1.1. O **CONTRATADO** prestará a **CONTRATANTE** os serviços de perícias médicas em junta médica, a fim de prestar assessoramento ao ITAPREV, os quais deverão ser efetuados na sede do Instituto, atendendo ao detalhamento infra descrito:

1.2. As perícias deverão ser realizadas por médico perito previdenciário, médico do trabalho ou especialista, com a finalidade de revisão de aposentadoria e análise de incapacidade.

1.3. Os beneficiários atendidos serão indicados pela **CONTRATANTE**;

1.4. Os laudos conclusivos das revisões, deverão ser firmados pela JUNTA MÉDICA composta por 3 (três) profissionais, conforme estabelece o item 1.2, sendo pelo menos um integrante médico do trabalho.

1.5. As emissões dos laudos deverão ser feitas nos padrões definidos pelo ITAPREV.

II – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

2.1. Prestar os serviços de modo satisfatório, de acordo com as especificações do ITAPREV, cumprindo com as normas vigentes;

2.2. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o exercício dos trabalhos;

2.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento;

2.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

2.5. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados na prestação dos serviços contratados;

2.6. Assumir, por sua exclusiva responsabilidade, todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, contribuições, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto contratado, bem como os encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários de sua responsabilidade.

2.7. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos;

2.8. Manter todas as licenças e autorizações necessárias para a realização dos serviços objeto deste contrato.

IV – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O **CONTRATADO** apresentará os Laudos Conclusivos da Junta Médica, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a vigência do presente instrumento.

4.2. O presente Contrato poderá ser rescindido ou denunciado a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito da parte interessada.

V – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela execução dos serviços descritos na Cláusula I, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, o valor de **R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais)**, a serem pagos em até 28 (vinte e oito) dias da entrega do Laudo Conclusivo.

VI – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

6.1. Em caso de inadimplência o **CONTRATADO** estará sujeitos às sanções abaixo:

I – no caso de retardamento injustificado da entrega do trabalho, aplicação de multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do Contrato;

II – no caso de inexecução total do Contrato, ser-lhe-á aplicada multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total do Contrato;

III – nos casos de inexecução parcial do Contrato, será aplicada multa de 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor total do Contrato.

VII - DA VERBA CONTRATUAL

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Contrato estão previstas na dotação orçamentária do exercício de 2018, e correrão à conta do elemento de despesa 3.3.90.39.56, do plano de contas em vigor, de acordo com a disponibilidade financeira destacada para esse fim”.

VIII – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Fica o servidor **ALEX DOMINGUES DE CASTRO SANTOS**, portador do CPF nº 348.698.578-71, responsável pelo acompanhamento e a servidora **VERA LÚCIA ROSSI FERREIRA**, portadora do CPF nº 039.596.108-40, responsável pela fiscalização do presente Contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº8.666/93 e atualizações, que ficam fazendo parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição.

IV – DA RESCISÃO

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido em caso de descumprimento de qualquer uma de suas Cláusulas, na forma e consequências previstas nos arts. 78 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

X – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapecerica da Serra, para dirimir quaisquer questões atinentes ao presente instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, assinaram as partes, o presente Termo em três vias de igual teor e forma assinada, na presença das testemunhas abaixo.

Itapecerica da Serra, 10 de dezembro de 2019.

Instituto de Previdência do Município
de Itapecerica da Serra - ITAPREV
CONTRATANTE

WOR-MED CURSOS E TREINAMENTOS LTDA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª. _____

2ª. _____

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1179/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que autorizou a servidora, Sra. LAURA PEREIRA NAVARRO, designada no cargo de Chefe de Divisão, substituir a servidora, Sra. IEDA DA CRUZ, Assessor Geral de Gabinete, em virtude de seu afastamento por férias no período de 18 de novembro a 07 de dezembro de 2019.

Itapecerica da Serra (SP), 04 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1180/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e em virtude do titular do cargo Sra. TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA, estará afastado por motivo de férias,

D E S I G N A sem ônus ao erário, a servidora Sra. MELISSA HEE TERRA DO AMARAL, como responsável pela Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, no período de 13 à 27 de janeiro de 2020.

Itapecerica da Serra (SP), 06 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1181/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

N O M E I A a partir desta data, os servidores abaixo relacionados para sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de seleção e avaliação do edital de chamamento público para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos, da Rede Indireta, no exercício de 2020.

- Juliana Oliveira Martins
- Carolina Pereira Rodrigues
- Talita Pires Alaminio Gonçalves
- Tania Moreira da Silva
- Simone Maia Maselli

Itapecerica da Serra (SP), 09 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1182/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

N O M E I A a partir desta data, os servidores abaixo relacionados para sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de seleção e avaliação do edital de chamamento público para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, da Rede Indireta, no exercício de 2020.

- Juliana Oliveira Martins
- Carolina Pereira Rodrigues
- Talita Pires Alaminio Gonçalves
- Tania Moreira da Silva
- Simone Maia Maselli

Itapecerica da Serra (SP), 09 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1186/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que incluiu a partir de 01 de novembro de 2019, a Sra. PAULA FERNANDA FERREIRA CARVALHO, na Portaria nº 685/2013 e suas alterações, que nomeou o Grupo Técnico das Equipes de Referência do Sistema Único da Assistência Social – SUAS.

Itapecerica da Serra (SP), 09 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1187/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que exonerou a partir de 01 de dezembro de 2019, o Sr. JONATHAN DA SILVA SVALDI SANCHES PERES, do cargo em Comissão de Assessor Geral de Gabinete, referência 20.

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1188/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que exonerou a partir de 01 de dezembro de 2019, o servidores abaixo relacionados, a saber:

NOME	CARGO	REF.
MARCIA REGINA PREVIATO	DIRETOR DEPARTAMENTO	18
BRUNA PROSPERO ARAUJO	ASSESSOR TÉCNICO	14
FRANCISCO THIAGO CAMPOS LANFREDI	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	10

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1189/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei 2.000/2009, e suas alterações,

FAZ SABER que nomeou a partir de 01 de dezembro de 2019, a Sra. MARCIA REGINA PREVIATO, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 18.327.532-9 e C.P.F. nº 068.183.098-01, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Geral de Gabinete, referência 20.

L O T A a nomeada para exercer as funções do seu cargo na Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1190/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei nº 2000/2009, e suas alterações,

FAZ SABER que nomeou a partir de 01 de dezembro de 2019, a Sra. BRUNA PROSPERO ARAUJO, portadora da Cédula de Identidade R.G. Nº 38.759.548-X e C.P.F. Nº 461.783.288-26, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor de Departamento, referência 18.

L O T A a nomeada para exercer as funções do seu cargo no Departamento de Apoio Técnico, Administrativo e Informação - Secretaria Municipal Defesa Civil.

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1191/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Anexo I, Lei nº 2.000/2009, e suas alterações,

F A Z S A B E R que nomeou a partir de 01 de dezembro de 2019, o Sr. FRANCISCO THIAGO CAMPOS LANFREDI, portador da Cédula de Identidade R.G. Nº 48.410.816-5 e C.P.F. Nº 085.901.244-10, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico, referência 14.

L O T A o nomeado para exercer as funções do seu cargo na Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1192/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a partir de 01 de dezembro de 2019, a servidora Sra. CARLA PUTNOKI DE FREITAS MOSTAFA DOS REIS, Assistente Administrativo, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Departamento, na Secretaria Municipal de Defesa Civil

Art. 2º A servidora perceberá na forma do art. 133 da Lei Complementar nº 036/2016, a remuneração do cargo de efetivo acrescido de cem por cento da gratificação calculada sobre a referência correspondente ao cargo em comissão.

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1193/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que lotou a partir de 01 de dezembro de 2019, os servidores abaixo relacionados, a saber:

NOME	CARGO	REF	LOTAÇÃO
TUPINAMBA DA SILVA LOMBARDI	Chefe de Divisão	15	Divisão de Referência do Parque Paraíso – Departamento de Referência e Assistência - Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social
JULIANA CASSIA DE OLIVEIRA	Chefe de Divisão	15	Divisão de Referência do Jardim Jacira – Departamento de Referência e Assistência - Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

PORTARIAS

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1194/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que lotou a partir de 06 de dezembro de 2019, a servidora Sra. MARYANNE MIRANDADA CRUZ, designada como Coordenadora do Cras, na Divisão de Referência do Valo Velho - Departamento de Referência e Assistência Social - Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1195/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que cessou a partir de 06 de dezembro de 2019, os efeitos da Portaria nº 303/2019, que designou a servidora Sra. ANA CLAUDIA LIMA DE SOUZA, Assistente Social, para exercer a função gratificada de Coordenador do Cras.

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1196/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a partir de 06 de dezembro de 2019, a servidora Sra. ZILMAALVES DE JESUS, Assistente Social, para exercer a função Gratificada de Coordenador do Cras – Divisão de Referência do Potuverá - Departamento de Referência e Assistência Social - Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

Art. 2º A servidora perceberá na forma do art. 133 da Lei Complementar nº 036/2016, a remuneração do cargo de efetivo acrescido de cem por cento da gratificação, calculada sobre a referência correspondente a função gratificada.

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1197/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que exonerou a pedido a partir de 19 de dezembro de 2019, a Sra. MIRIA KELLY DA SILVA, do cargo de provimento efetivo de Professor (P3).

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1198/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que exonerou a partir de 09 de dezembro de 2019, a Sra. DENISE LIMA RODRIGUES, do cargo em Comissão de Assessor de Departamento, referência 10.

Itapecerica da Serra (SP), 10 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº220/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a nomeação da servidora para compor a COMISSÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL, pela Portaria nº 21/2018 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Excluir a partir de 01/11/2019 a servidora, MARCIA NICOLI Portaria nº 021/2018.

Art. 2º Incluir a partir de 01/11/2019 a servidora, MARIA CRISTINA GONCALVES DE ASSIS PINI na Portaria nº 021/2018.

Itapecerica da Serra (SP), 18 de novembro 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº 221/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais.

F A Z S A B E R que exonerou a pedido a partir de 19 de novembro de 2019 o (a) Sr. (a) ROSANGELA DINIZ LEITE do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM EFETIVO.

Itapecerica da Serra (SP), 19 de novembro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente - Saúde - IS

PORTARIA Nº222/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a nomeação da servidora para compor a COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR DA GESTÃO DE TECNOLOGIA EM SAUDE, pela Portaria nº 018/2018 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. Incluir a partir de 01/11/2019 a servidora, MARCIA OLIVEIRA DA SILVA na Portaria nº 018/2018.

Itapecerica da Serra (SP), 19 de novembro 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº224/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA a partir desta data, com as prerrogativas e deveres inerentes às funções os (as) Senhores (as): PATRICIA ZILLIG CINTRA DOS SANTOS, ALEXANDRE XAVIER DE SOUZA, DOUGLAS TAVARES STAAKS, ELAINE MARIA BOSCHI ANDRADE SANTOS, KARINA APARECIDA PASSOS DA SILVA, MARCIA REGINA NOVAES, ZENILDA GONCALVES LEITE para comporem sob a presidência do primeiro a COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, para os cargos de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, CIRURGIÃO DENTISTA, ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO GERAL, ENCANADOR, ENFERMEIRO OBSTETRA, ENFERMEIRO, FARMACEUTICO, FAXINEIRO, MEDICO (Anestesista), MÉDICO (Cardiologista), MÉDICO (Clínico Geral), MÉDICO DE SAUDE DA FAMILIA, MÉDICO (Dermatologista), MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO (Endocrinologista), MÉDICO (Gastroentologista), MÉDICO (Geriatra), MÉDICO (Ginecologista), MÉDICO (Infectologista), MÉDICO (Mastologista), MÉDICO (Neonatologista), MÉDICO (Neurologista), MÉDICO (Oftalmologista), MEDICO (Ortopedista), MEDICO (Pneumologista), MEDICO (Proctologista), MÉDICO (Psiquiatra), MÉDICO (Reumatologista), MÉDICO (Socorrista), MÉDICO (Ultrassonografista), MEDICO (Urologista), MÉDICO (Vascular), MÉDICO (Veterinário), MOTOBOY, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE COMBATE ZOONOSES, PEDREIRO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM RAO X, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, TRATADOR DE ANIMAIS E VIGIA, onde deverão organizar e coordenar o certame em todas as suas fases.

Itapecerica da Serra (SP), 11 de Dezembro 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente – Saúde IS

PORTARIA Nº225/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e após a contratação da empresa especializada para a prestação de serviços de realização de concurso público para cargos e empregos do quadro de funcionários desta Autarquia de Saúde IS, AUTORIZA o início dos trabalhos para a realização de Concurso Público, com a supervisão da Comissão nomeada pela Portaria nº 224/2019, para o preenchimento de cargos vagos em nosso quadro de servidores, devido ao grande desfalque em diversas áreas e no intuito de atender as necessidades desta Autarquia de Saúde – IS, de relevante interesse desta municipalidade.

Itapecerica da Serra (SP), 11 de Dezembro 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente – Saúde IS

PORTARIAS

PORTARIA Nº 226/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e de acordo como art. 165 da Lei Complementar Nº 36 de 30 de Março de 2016.

FAZ SABER que concedeu aos funcionários abaixo relacionados, mais 1% (um) por cento de Adicional por Tempo de Serviço por terem completado dozes meses de efetivo exercício no mês de **NOVEMBRO/2019**.

CÓDIGO	NOME	FUNÇÃO	ATS
80852	ADRIANA DE PAULA VIEIRA DO CARMO	TECNICO EM ENFERMAGEM(EF)	5
80471	ALESSANDRA APARECIDA ALBINO DE BARROS	ENFERMEIRO(EF)	8
80348	ALESSANDRA CAMARGO CRUZ	ENFERMEIRO(EF)	9
80465	ALESSANDRA SOUZA DE OLIVEIRA GAMA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
5849	AMERICO BUZAS	MEDICO(EF)	22
80278	ANTONIA DA SILVA VIANA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	7
10455	ARELY CAMARGO LIVERIO	MOTORISTA EFETIVO	14
80464	CICERA DE FATIMA PAROLIN INOUE	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	8
80456	CRISTIANE JOANA CAMPOS ELIDIO	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
10856	DIRCY LIMA DE ASSIS	MEDICO ANESTESISTA(EF)	12
80472	EDMILSON MILAGRES DE FREITAS	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
11226	ELAINE CRISTINA BELCHIOR	ENFERMEIRO(EF)	11
80290	ELAINE CRISTINA HENGLES DE SOUZA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	10
80457	ELENISA DA SILVA THOMAZ	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
9885	ELIELBA ELIAS DA SILVA	FAXINEIRO(EF)	16
2580	FATIMA CARNEIRO DA CRUZ	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	26
10437	FATIMA GOMES FONSECA SOARES	FAXINEIRO(EF)	14
10392	GERALDO TITO SOARES	MOTORISTA EFETIVO	14
80455	IONE GONCALVES DE JESUS	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
9094	IRACI HESSEL SANCHES	ASSISTENTE SOCIAL(EF)	18
80480	IVANETE ALVES DA SILVA	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
80478	JANAINA SOUZA PAJEU	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	8
80000	JOAO ROBINSON BRUGNAGO	FISIOTERAPEUTA(EF)	11
10859	JOSE PABLO VILLARROEL SOLIZ	MEDICO ANESTESISTA(EF)	12
6364	JOSE ROBERTO FERREIRA DA SILVA	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	21
9707	KELLY TOLEDO XAVIER DE JESUS	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	16
80477	LINDINALVA ROGERIO DOS SANTOS PORTELA	ENFERMEIRO(EF)	8
80787	LUANA DA GLORIA SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM(EF)	6
80485	LUCINEIDE DA SILVA	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
9886	LUIZ CESAR NAKAO IHA	MEDICO OTORRINO(EF)	16
80458	MARCIA CILENE PEREIRA DE MIRANDA	ENFERMEIRO(EF)	8
3325	MARIA APARECIDA AVELINO DOS SANTOS	FAXINEIRO(EF)	24
7211	MARIA APARECIDA CASSIANO DA SILVA	FAXINEIRO(EF)	16
80446	MARIA GLAUCIA LOPES DE OLIVEIRA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
80448	MARIA GORETH BEZERRA	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
80454	MARIA LOURENCO DE OLIVEIRA	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
80481	MARIA REGINA GARCIA REIS	AUX DE COZINHA EFETIVO	8
80473	MARIA SILVIA DOS SANTOS RIBEIRO	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	8
80466	MARINA SUELI DA SILVA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
80413	MARY ASTRIDH ZAPATA MONTANO DE MEDINA	MEDICO PEDIATRA(EF)	12
11222	MICHELLE SILVA DOS REIS	ENFERMEIRO(EF)	11
80468	MIRIAN HIGASHI FUZATI	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
80974	PATRICIA DE ALMEIDA RIBEIRO	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	2
11224	PAULO SERGIO PAIS BUSSOLETTO	ENFERMEIRO(EF)	11
9092	RISELIA MARINA DUARTE ROSA	ASSISTENTE ADMNISTRATIVO (EF)	18
8840	ROBERTO DE OLIVEIRA	AUX SERV LIMP MANUT E CONS(EF)	18
11223	ROSANGELA APARECIDA MEDEIROS COELHO	ENFERMEIRO(EF)	11
5795	ROSEMER CHERUBIN	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	22
81017	ROSILDA MARIA DOS SANTOS JESUS	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	1
80853	SALETE SOARES MARTINS	TECNICO EM ENFERMAGEM(EF)	5
10350	SILVANA DA SILVA LIMA	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	14
80973	SUERLENE ALVES DO NASCIMENTO SOUZA	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	2
80460	TACIANA OLIVEIRA FIRMO FAGUNDES	FISIOTERAPEUTA(EF)	8
80475	THIAGO GALIZE DE PAULA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
9635	VERA LUCIA NUNES DOS SANTOS	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	12
80449	VERONICA CAVALCANTI DE MORAIS	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
80482	VIVIANE CRISPIM ALVES DOS ANJOS	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
80488	WANESSA GERONA	ENFERMEIRO(EF)	9
2590	ZENILDA GONCALVES LEITE	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	26

Itapecerica da Serra (SP), 17 de Dezembro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente - Saúde - IS

PORTARIA Nº 227/2019

A SUPERINTENDENTE DAAUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

ART.1º CONCEDER ao funcionário, abaixo relacionados, 15 (quinze) dias de férias regulamentadas 2017/2018 e 2018/2019.

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo
ELISANGELA DE ALCANTARA AZEVEDO	02/05/2018 01/05/2019	08/12/2019 22/12/2019
ISABEL JANAINA BRUGNAGO	01/02/2018 31/01/2019	02/01/2020 16/01/2020
MARCIA NICOLI	04/05/2018 03/05/2019	06/01/2020 20/01/2020

ART.2º CONCEDER ao funcionário abaixo relacionado 30 (trinta) dias de férias regulamentares 2017/2018 e 2018/2019 sendo 20 (vinte) dias em descanso e 10 (dez) dia em pecúnia.

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo
ELIANA TIKAMI DE LIMA CARVALHO	02/01/2018 01/01/2019	17/12/2019 05/01/2020

ART.3º Conceder aos Funcionários 30(trinta) dias de férias regulamentares do exercício, 2017/2018 e 2018/2019.

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo
ADAO DA CONCEICAO	13/02/2018 12/02/2019	09/12/2019 07/01/2020
ADRIANA GOMES STRAZZA	21/11/2017 20/11/2018	18/12/2019 16/01/2020
AMELIA OUTI	17/06/2018 16/06/2019	19/12/2019 17/01/2020
ANA CLARA SOUSA BARBOSA BRANDAO	10/01/2018 09/01/2019	07/01/2020 05/02/2020
ANA PAULA DE SOUZA	17/04/2018 16/04/2019	06/01/2020 04/02/2020
ARLETE MARIA MARCONDES	16/01/2018 15/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
AUDREY SORAIA DE SOUZA SOARES MARTINS	01/06/2018 31/05/2019	06/01/2020 04/02/2020
BRUNA CAROLINE CANTON FERREIRA	01/04/2018 31/03/2019	09/12/2019 07/01/2020
CLARA MARIA PEREIRA DA SILVA PRADO	03/02/2018 02/02/2019	06/01/2020 04/02/2020
CLAUDIA ZANETTI MOURA	03/01/2018 02/01/2019	27/12/2019 25/01/2020
CRISTIANO ALTAMIRO SILVA	16/01/2018 15/01/2019	06/01/2020 04/02/2020
CRISTINA DIVA NAVARRO ROMAO	18/04/2018 17/04/2019	06/01/2020 04/02/2020
EDUARDO D AMATO	18/01/2018 17/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
IRANI GONCALVES	03/02/2018 02/02/2019	06/01/2020 04/02/2020
ISAIAS SANTOS DE ARAUJO	07/01/2018 06/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
JONATAS JOSE DE SOUSA	16/01/2018 15/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
JOSE CIRILO CORDEIRO SILVA	23/04/2018 22/04/2019	02/01/2020 31/01/2020
JOSEANA PEREIRA BRAZ	16/06/2018 15/06/2019	16/12/2019 14/01/2020
JOSEFA BATISTA DA SILVA	16/01/2018 15/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
JUVENATO CARVALHO	18/01/2018 17/01/2019	20/12/2019 18/01/2020
LAIS CRISTINA N DA COSTA DA SILVA SOARES	11/06/2018 10/06/2019	16/12/2019 14/01/2020
LENI CAMPOS DE SOUZA SILVA	03/04/2018 02/04/2019	16/12/2019 14/01/2020
LUCI DOMINGAS DOMINGOS	12/03/2018 11/03/2019	06/01/2020 04/02/2020
MARCOS FRANCISCO DOS REIS SOUZA	16/01/2018 15/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
MARIA APARECIDA SANTOS ROCHA	12/04/2018 11/04/2019	09/12/2019 07/01/2020
MARIA FERREIRA	04/01/2018 03/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
MARIA ROSALIA DE JESUS OLIVEIRA	10/03/2018 09/03/2019	09/12/2019 07/01/2020
MICHELE CINTIA VIEIRA DE JESUS	11/06/2018 10/06/2019	06/01/2020 04/02/2020
MONICA SANTANA LOYOLA BONONI	03/08/2018 02/08/2019	09/12/2019 07/01/2020
REJANE APARECIDA DA M BUARQUE DE GUSMAO	07/01/2018 06/01/2019	06/01/2020 04/02/2020
RENATA FONTES DOVAL	16/01/2018 15/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
RENATA GUEDES RODRIGUES CORTEZ	17/06/2018 16/06/2019	07/01/2020 05/02/2020
RITA DE CASSIA LIGABOI	16/01/2018 15/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
RUBENS FAINASHE	02/02/2018 01/02/2019	06/01/2020 04/02/2020
SABRINA ZULEICA PENTEADO	31/10/2018 30/10/2019	08/01/2020 06/02/2020
SILVANA DA SILVA LIMA	01/02/2018 31/01/2019	16/12/2019 14/01/2020
SILVIA FORTE DIAS	04/01/2018 03/01/2019	16/12/2019 14/01/2020
SUELI CHAGAS	03/07/2018 02/07/2019	09/12/2019 07/01/2020
TAIS MARTINEZ JORGE	09/09/2018 08/09/2019	09/12/2019 07/01/2020
VALERIA CRISTINA PIASSA PENICHE	16/01/2018 15/01/2019	09/12/2019 07/01/2020
VANDERLEI LUIZ COSTA	16/01/2018 15/01/2019	15/12/2019 13/01/2020

Itapecerica da Serra (SP), 17 de Dezembro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente - Saúde - IS

DECRETOS

DECRETO Nº 2.832, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE ÁREA DO IMÓVEL SITUADO NESTE MUNICÍPIO, NECESSÁRIO À COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, usando das prerrogativas e atribuições que lhe foram outorgadas pela Constituição da República Federativa do Brasil, conjugada com a Lei Orgânica do Município, combinada com os arts. 2º e 6º do Decreto-Lei Federal nº 3.365, 21 de junho de 1941 e suas alterações; e

Considerando que a Administração Pública exerce múnus público, devendo agir com diligência, pautando-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público sobre o privado, visando à efetivação do bem comum;

Considerando que a declaração expropriatória pode ser feita por Decreto, em que se identifique área do bem, se indique seu destino, sendo ato-condição que precede a efetivação da transferência do bem para o domínio do expropriante – SABESP;

Considerando o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que dispõe sobre desapropriação por utilidade pública;

Considerando que a área em objeto tem como escopo a regularização fundiária onde se situa a Estação Elevatória de Esgoto – EEJI3 no Bairro Jardim Itapecerica, acesso de terra, localizado na Rua Júlio Prestes de Albuquerque – Matrícula nº 665;

Considerando que a Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente realizou vistoria técnica ambiental no local e deve ser respeitada as legislações ambientais pertinentes,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública para fins de procedimento de desapropriação pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, por via amigável ou judicial, a área do imóvel abaixo caracterizado, onde se situa a Estação Elevatória de Esgoto – EEJI3 no Bairro Jardim Itapecerica neste Município, acesso de terra, localizado na Rua Júlio Prestes de Albuquerque, s/n, denominação Chácara C, no qual consta no cadastro imobiliário pertencer a Ademar Costa e s/m, conforme CTM 23433-22-14-0232-00-000 e Matrícula nº

DECRETOS

665, com as medidas limites e confrontações mencionadas na planta e memorial descritivo:

Cadastro nº 0171/160 – Desenho final: MEQ_0354_152_2018
Endereço: Acesso de Terra, localizado na Rua Júlio Prestes de Albuquerque
Proprietário: Ademar Costa e outra
Área: 1.295,34 m²

Área 1 (1 a 15) = 1.295,34 m²

“Um terreno, parte da área designada por Chácara C, situado no Bairro Jardim Itapecerica, Município e Comarca de Itapecerica da Serra - SP, pertencente à Matrícula 665 do Cartório de Registro de Imóveis - C.R.I de Itapecerica da Serra-SP, representada no desenho SABESP MEQ_0354_152_2018, com a seguinte descrição: Inicia-se no ponto 1, face a uma Rua de Terra, acesso pela Rua Júlio Prestes de Albuquerque partindo deste ponto, com azimute 286°37'35” segue pela linha titulada por uma distância de 12,31m, confrontando com a já citada Rua de Terra, até atingir o ponto 2, daí deflete à direita com azimute 67°06'45” e segue por uma distância de 1,12m, confrontando com área remanescente até atingir o ponto 3, daí deflete à direita com azimute 78°33'23”, seguindo em curva com raio de 42,00m e desenvolvimento de 16,78m, confrontando com a área remanescente, até atingir o ponto 4, daí deflete à direita com azimute 90°00'00” e segue por uma distância de 23,27m, confrontando com a área remanescente até atingir o ponto 5, daí deflete à esquerda com azimute 80°20'08” e segue por uma distância de 4,46m, confrontando com a área remanescente até atingir o ponto 6, daí deflete a esquerda com azimute 00°00'00” e segue por uma distância de 12,70m, confrontando com a área remanescente até atingir o ponto 7, daí deflete a direita com azimute 90°00'00” e segue por uma distância de 33,63m, confrontando com a área remanescente até atingir o ponto 8, estando este a uma distância de 98,85m e azimute 182°45'59” da frente do terreno com a Rua Mirangaba (Antiga Rua 16), do ponto 8 deflete a direita com azimute 180°00'00” e segue por uma distância de 27,44m, confrontando com área remanescente até atingir o ponto 9, daí deflete a direita com azimute 274°21'11” e segue pela linha titulada por uma distância de 27,25m, confrontando com o córrego até atingir o ponto 10, daí deflete a esquerda com azimute 270°24'54” e segue pela linha titulada por uma distância de 2,28m, confrontando com o córrego até atingir o ponto 11, daí deflete a esquerda com azimute 267°42'43” e segue pela linha titulada por uma distância de 13,82m, confrontando com o córrego até atingir o ponto 12, daí deflete a direita com azimute 270°46'04” e segue pela linha titulada por uma distância de 4,91m, confrontando com o córrego até atingir o ponto 13, daí deflete a direita com azimute 277°58'27” e segue pela linha titulada por uma distância de 3,57m, confrontando com o córrego até atingir o ponto 14, daí deflete a direita com azimute 285°37'05” e segue pela linha titulada por uma distância de 7,00m, confrontando com o córrego até atingir o ponto 15, daí deflete a direita com azimute 288°03'30” e segue pela linha titulada por uma distância de 8,86m, confrontando com o córrego até atingir o ponto 1, início da descrição, perfazendo uma área de 1.295,34m².”

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP.

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

Itapecerica da Serra, 12 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

MELISSA HEE TERRA DO AMARAL
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 2.833, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL COM PRAZO DETERMINADO DE SEIS MESES, PARA A FAMÍLIA DA SENHORA VALDETE PEREIRA DOS SANTOS, QUE RESIDIA NA RUA ARISTIDES RODRIGUES, 102 – JARDIM SÃO PEDRO – ITAPECERICA DA SERRA – SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando a dignidade da pessoa humana, consignado na implantação e fomento dos direitos sociais,

DECRETA:

Art. 1º O Auxílio Moradia Emergencial tem por finalidade viabilizar valor indispensável a sanar o abrigo da família da Senhora Valdete Pereira dos Santos, portadora da Cédula de Identidade RG nº 24.110.460-9 e inscrita no CPF/MF sob o nº 144.273.408-65, desabrigada em virtude de risco de desabamento pela perda do equilíbrio inercial ao fundo, por falta de canalização das águas pluviais e servidas, consoante decisão judicial Processo nº 0010268-71.2012.8.26.0268 – Ação Civil Pública – Obrigação de Fazer / Não Fazer, da 1ª Vara Judicial do Foro da Comarca de Itapecerica da Serra.

Art. 2º O Auxílio Moradia Emergencial será de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) para a família da Senhora Valdete Pereira dos Santos, de responsabilidade da Prefeitura, com o respectivo recebimento a partir da entrega da documentação listada no art. 5º.

Art. 3º As despesas do Auxílio Moradia Emergencial com prazo determinado onerarão a dotação orçamentária na seguinte classificação

16.20.00-3.3.90.36.00-16.122.5001.2548, atribuída pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 4º O Auxílio Moradia Emergencial será oferecido pelo período de seis meses.

Art. 5º A família deverá apresentar na Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra os seguintes documentos: CPF, RG ou Certidão de Nascimento de todos os moradores, Certidão de Casamento, quando houver, cópia do comprovante de residência e o Contrato de Locação com as assinaturas do locador e do locatário com firma reconhecida em Cartório, no caso de dúvida sobre a regularidade do imóvel a ser locado documentos que comprovem titularidade como Matrícula e Escritura do terreno também serão exigidos.

Art. 6º A família deverá apresentar recibo mensal do pagamento do aluguel.

Art. 7º Deverá ser mantido pela família o cadastro atualizado junto ao Município.

Art. 8º Em caso de descumprimento dos artigos acima elencados o Auxílio Moradia Emergencial ficará suspenso.

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

Itapecerica da Serra, 13 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

AGUINALDO FERREIRA
Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano

DECRETO Nº 2.834, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL COM PRAZO DETERMINADO DE SEIS MESES PARA A SENHORA GIOVANDE DO CARMO MASCARENHAS, QUE RESIDIA NA RUA MIRANGABA, 1.616 – JARDIM ITAPECERICA – ITAPECERICA DA SERRA – SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando a dignidade da pessoa humana, consignado na implantação e fomento dos direitos sociais,

DECRETA:

Art. 1º O Auxílio Moradia Emergencial tem por finalidade viabilizar valor indispensável a sanar o abrigo da família da Senhora Giovande do Carmo Mascarenhas, portadora da Cédula de Identidade RG nº 19.862.667-8 e inscrita no CPF/MF nº 155.598.418-54, que residia em área de inundação conforme parecer da Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Art. 2º O Auxílio Moradia Emergencial será de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) para a família da Senhora Giovande do Carmo Mascarenhas, de responsabilidade da Prefeitura, com o respectivo recebimento a partir da entrega da documentação listada no art. 5º.

Art. 3º As despesas do Auxílio Moradia Emergencial com prazo determinado onerarão a dotação orçamentária na seguinte classificação 16.20.00-3.3.90.36.00-16.122.5001.2548, atribuída pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 4º O Auxílio Moradia Emergencial será oferecido pelo período de seis meses.

Art. 5º A família deverá apresentar na Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra os seguintes documentos: CPF, RG ou Certidão de Nascimento de todos os moradores, Certidão de Casamento, quando houver, cópia do comprovante de residência e o Contrato de Locação com as assinaturas do locador e do locatário com firma reconhecida em Cartório, no caso de dúvida sobre a regularidade do imóvel a ser locado documentos que comprovem titularidade como Matrícula e Escritura do terreno também serão exigidos.

Art. 6º A família deverá apresentar recibo mensal do pagamento do aluguel.

Art. 7º Deverá ser mantido pela família o cadastro atualizado junto ao Município.

Art. 8º Em caso de descumprimento dos artigos acima elencados o Auxílio Moradia Emergencial ficará suspenso.

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

Itapecerica da Serra, 13 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

AGUINALDO FERREIRA
Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano

DECRETOS

DECRETO Nº 2.835, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL COM PRAZO DETERMINADO DE SEIS MESES, PARA A FAMÍLIA DA SENHORA EDILSE MENDES CARDOSO, QUE RESIDIA NO IMÓVEL SITUADO NA RUA ESPÍRITO SANTO, 6 A – PARQUE HORIZONTE AZUL – ITAPEKERICA DA SERRA – SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEKERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando o direito à vida, resguardado no art. 5º da Constituição Federal;

Considerando a dignidade da pessoa humana, consignado na implantação e fomento dos direitos sociais,

DECRETA:

Art. 1º O Auxílio Moradia Emergencial tem por finalidade viabilizar valor indispensável a sanar o abrigo da família da Senhora Edilse Mendes Cardoso, portadora da Cédula de Identidade RG nº 18.363.825-6 e inscrita no CPF/MF sob o nº 093.887.488-83, que residia na Rua Espírito Santo, 6 A – Parque Horizonte Azul – Itapekerica da Serra – SP, que ficou desabrigada em virtude de riscos aos habitantes do imóvel, sem as necessárias licenças e em desacordo com a legislação ambiental e com as posturas municipais relativas às construções por não reunir condições de habitabilidade, conforme Auto de Interdição da Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Art. 2º O Auxílio Moradia Emergencial será de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) para a família da Senhora Edilse Mendes Cardoso, de responsabilidade da Prefeitura, com o respectivo recebimento a partir da entrega da documentação listada no art. 5º.

Art. 3º As despesas do Auxílio Moradia Emergencial com prazo determinado onerarão a dotação orçamentária na seguinte classificação 16.20.00-3.3.90.36.00-16.122.5001.2548, atribuída pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 4º O Auxílio Moradia Emergencial será oferecido pelo período de seis meses.

Art. 5º A família deverá apresentar na Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura do Município de Itapekerica da Serra os seguintes documentos: CPF, RG ou Certidão de Nascimento de todos os moradores, Certidão de Casamento, quando houver, cópia do comprovante de residência e o Contrato de Locação com as assinaturas do locador e do locatário com firma reconhecida em Cartório, no caso de dúvida sobre a regularidade do imóvel a ser locado documentos que comprovem titularidade como Matrícula e Escritura do terreno também serão exigidos.

Art. 6º A família deverá apresentar recibo mensal do pagamento do aluguel.

Art. 7º Deverá ser mantido pela família o cadastro atualizado junto ao Município.

Art. 8º Em caso de descumprimento dos artigos acima elencados o Auxílio Moradia Emergencial será cancelado.

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

Itapekerica da Serra, 13 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

AGUINALDO FERREIRA
Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano

DECRETO Nº 2.836, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL COM PRAZO DETERMINADO PARA VINTE E TRÊS FAMÍLIAS ATINGIDAS POR DESASTRES NATURAIS, NO NÚCLEO DENOMINADO JARDIM PARAÍSO, COMO DISPOSTO NO DECRETO Nº 2.540, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2015, QUE DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ITAPEKERICA DA SERRA – SP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEKERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando a dignidade da pessoa humana, consignado na implantação e fomento dos direitos sociais;

Considerando o direito à vida, resguardado no art. 5º da Constituição Federal; e

Considerando que a situação emergencial persiste em relação a tais famílias,

DECRETA:

Art. 1º O Auxílio Moradia Emergencial tem por finalidade viabilizar valor indispensável a sanar o abrigo das famílias relacionadas no Anexo I, que ficaram desabrigadas em virtude de residirem em imóveis de risco, sem as necessárias licenças e em desacordo com a legislação ambiental e com as posturas municipais relativas às construções por não reunir condições de habitabilidade, existindo risco iminente de morte, conforme vistoria efetivada pela Defesa Civil Municipal diante da situação de emergência disposta no Decreto nº 2.540, de 28 de dezembro de 2015.

Art. 2º O benefício será destinado às famílias previamente cadastradas, conforme Anexo I.

Art. 3º O Auxílio Moradia Emergencial será de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) para cada família, sendo o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) de responsabilidade da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU, nos termos estabelecidos no Convênio nº 9.00.00.00/5.00.00.00/0060/2016, e de até R\$ 200,00 (duzentos reais) de responsabilidade da Prefeitura, com o respectivo recebimento a partir da entrega da documentação listada no art. 6º.

Art. 4º Será oferecido o Auxílio Moradia Emergencial pelo período de seis meses, podendo ser prorrogado.

Art. 5º A família deverá ter atendimento prioritário nos programas habitacionais desenvolvidos pelo Município.

Art. 6º As famílias deverão apresentar na Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura do Município de Itapekerica da Serra os seguintes documentos: CPF; RG ou Certidão de Nascimento de todos os moradores; Certidão de Casamento, quando houver; cópia do comprovante de residência e o Contrato de Locação com as assinaturas do locador e do locatário, com firma reconhecida em Cartório; no caso de dúvida sobre a regularidade do imóvel a ser locado, documentos que comprovem titularidade como Matrícula e Escritura do terreno também serão exigidos.

Art. 7º As famílias deverão apresentar recibo mensal do pagamento do aluguel quando solicitado.

Art. 8º Deverá ser mantido pela família o cadastro atualizado junto ao Município.

Art. 9º Em caso de descumprimento dos artigos acima elencados o Auxílio Moradia Emergencial será cancelado.

Art. 10. As despesas do Auxílio Moradia Emergencial com prazo determinado onerarão a dotação orçamentária na seguinte classificação 16.20.00-3.3.90.36.99-16.122.5001.2548, atribuída pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapekerica da Serra, 13 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

AGUINALDO FERREIRA
Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano

ANEXO I

	1º RESPONSÁVEL	CPF
1	ANTONIA FLAVIANA OLIVEIRA DA SILVA	192.821.478-94
2	ANTONIO ALUISIO BEZERRA DA SILVA	173.718.358-75
3	ARIENE DE SOUZA	310.980.358-52
4	ARINALDO FERREIRA DOS SANTOS SILVA	051.225.785-08
5	CAMILA RAMOS SANTOS	343.660.188-88
6	CICERO FIRMINO DA SILVA	252.721.908-07
7	DAMIANA DE SOUSA PEREIRA FELIX	313.037.398-52
8	DANILA APARECIDA PIRES	451.992.928-89
9	ELIAS CLARO MACHADO	338.666.928-03
10	FABIANA IARA DA SILVA	400.807.868-12
11	FRANCISCO PIRES	043.902.838-80
12	INES CALISTO CARNEIRO	140.683.648-69
13	INGRID DOS SANTOS JESUS	338.998.118-79
14	JESSICA LETICIA FERNANDES DA CRUZ	358.817.888-00
15	JOSÉ EDUARDO DE SOUZA	946.725.553-72
16	LILIANE DOS SANTOS	248.719.538-07
17	MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA	237.349.066-87
18	MARIA JOSÉ MIRANDA	346.786.668-93
19	REGINEIDE DA SILVA CONCEIÇÃO LOPES	932.541.215-20
20	SILVIA SANTOS DE JESUS	326.822.368-04
21	SILVO SÉRGIO DE JESUS	008.148.688-00
22	TANIA FÁTIMA SANTOS DE JESUS	338.998.288-44
23	THIAGO DE CAMARGO	448.235.198-92

DECRETOS

DECRETO Nº 2.837, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL COM PRAZO DETERMINADO PARA NOVE FAMÍLIAS ATINGIDAS POR DESASTRES NATURAIS, NO NÚCLEO DENOMINADO JARDIM PARAÍSO, COMO DISPOSTO NO DECRETO Nº 2.540, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2015, QUE DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – SP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando a dignidade da pessoa humana, consignado na implantação e fomento dos direitos sociais;

Considerando o direito à vida, resguardado no art. 5º da Constituição Federal; e

Considerando que a situação emergencial persiste em relação a tais famílias,

DECRETA:

Art. 1º O Auxílio Moradia Emergencial tem por finalidade viabilizar valor indispensável a sanar o abrigo das famílias relacionadas no Anexo I, que ficaram desabrigadas em virtude de residirem em imóveis de risco, sem as necessárias licenças e em desacordo com a legislação ambiental e com as posturas municipais relativas às construções por não reunir condições de habitabilidade, existindo risco iminente de morte, conforme vistoria efetivada pela Defesa Civil Municipal diante da situação de emergência disposta no Decreto nº 2.540, de 28 de dezembro de 2015.

Art. 2º O benefício será destinado às famílias previamente cadastradas, conforme Anexo I.

Art. 3º O Auxílio Moradia Emergencial será de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) para cada família, de responsabilidade da Prefeitura, com o respectivo recebimento a partir da entrega da documentação listada no art. 6º.

Art. 4º Será oferecido o Auxílio Moradia Emergencial pelo período de seis meses, podendo ser prorrogado.

Art. 5º A família deverá ter atendimento prioritário nos programas habitacionais desenvolvidos pelo Município.

Art. 6º As famílias deverão apresentar na Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra os seguintes documentos: CPF; RG ou Certidão de Nascimento de todos os moradores; Certidão de Casamento, quando houver; cópia do comprovante de residência e o Contrato de Locação com as assinaturas do locador e do locatário, com firma reconhecida em Cartório; no caso de dúvida sobre a regularidade do imóvel a ser locado, documentos que comprovem titularidade como Matrícula e Escritura do terreno também serão exigidos.

Art. 7º As famílias deverão apresentar recibo mensal do pagamento do aluguel quando solicitado.

Art. 8º Deverá ser mantido pela família o cadastro atualizado junto ao Município.

Art. 9º Em caso de descumprimento dos artigos acima elencados o Auxílio Moradia Emergencial será cancelado.

Art. 10. As despesas do Auxílio Moradia Emergencial com prazo determinado onerarão a dotação orçamentária na seguinte classificação 16.20.00-3.3.90.36.99-16.122.5001.2548, atribuída pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 13 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

AGUINALDO FERREIRA
Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano

ANEXO I

	1º RESPONSÁVEL	CPF
1	ADERVAL JACINTO SIMÃO	045.655.834-96
2	ANA PAULA SANTOS DE OLIVEIRA	371.130.358-76
3	ARLINDA DA SILVA NASCIMENTO	179.948.768-70
4	DARCI MACHADO	143.429.248-70
5	DEODETE SELES DE JESUS	038.365.556-03
6	FABRICIA CABRAL DA SILVA	370.975.318-00
7	NEILTON GONÇALVES	385.103.998-08
8	OZEAS CABRAL DA SILVA	491.839.234-20
9	ROSA SANTOS DE MELO	151.589.968-30

DECRETO Nº 2.838, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE ÁREA DO IMÓVEL SITUADO NESTE MUNICÍPIO, NECESSÁRIO À COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, usando das prerrogativas e atribuições que lhe foram outorgadas pela Constituição da República Federativa do Brasil, conjugada com a Lei Orgânica do Município, combinada com os arts. 2º e 6º do Decreto-Lei Federal nº 3.365, 21 de junho de 1941 e suas alterações; e

Considerando que a Administração Pública exerce múnus público, devendo agir com diligência, pautando-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público sobre o privado, visando à efetivação do bem comum;

Considerando que a declaração expropriatória pode ser feita por Decreto, em que se identifique área do bem, se indique seu destino, sendo ato-condição que precede a efetivação da transferência do bem para o domínio do expropriante – SABESP;

Considerando o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que dispõe sobre desapropriação por utilidade pública;

Considerando que a área em objeto tem como escopo a regularização fundiária onde se situa a Estação Elevatória de Esgoto – EESP no Bairro da Lagoa, localizado na Rua Três Lagoas – Matrícula nº 73.268;

Considerando que a Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente realizou vistoria técnica ambiental no local e deve ser respeitada as legislações ambientais pertinentes,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública para fins de procedimento de desapropriação pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, por via amigável ou judicial, a área do imóvel abaixo caracterizado, onde se situa a Estação Elevatória de Esgoto – EESP no Bairro do Lagoa neste Município, localizado na Rua Três Lagoas, s/n, no qual consta no cadastro imobiliário pertencer a Umberto Salomone, conforme CTM 23434-63-31-0001-00-000 e Matrícula nº 73.268, com as medidas limites e confrontações mencionadas na planta e memorial descritivo:

Cadastro nº 0171/164 – Desenho: MEQ_0354_156_2018
Endereço: Rua Três Lagoas
Proprietário: Umberto Salomone
Área: 686,25 m²

Área a Desapropriar = 686,25 m²

“Um terreno, situado no Bairro da Lagoa, Município e Comarca de Itapecerica da Serra - SP, pertencente à Matrícula 73.268 do Cartório de Registro de Imóveis - C.R.I de Itapecerica da Serra-SP, representada no desenho SABESP MEQ_0354_156_2018, com a seguinte descrição: Inicia-se no ponto 1, no alinhamento da área titulada, distante 61,81m e rumo 65°35'00" NE da estaca A titulada, partindo deste ponto, com rumo 65°35'00" NE e seguindo pelo alinhamento titulado por uma distância de 36,34m, confrontando com Irmãos Pellerim, atual rua de terra sem nome, até atingir o ponto 2, daí deflete a direita com rumo 07°37'22" SE e segue por uma distância de 9,10m, confrontando com a Rua Três Lagoas, até atingir o ponto 3, daí deflete a direita com rumo 23°16'44" SW e segue por uma distância de 8,94m, confrontando com a Rua Três Lagoas até atingir o ponto 4, daí deflete a direita com rumo 28°10'35" SW e segue por uma distância de 9,77m, confrontando com a Rua Três Lagoas até atingir o ponto 5, daí deflete a direita com rumo 47°53'56" SW e segue por uma distância de 11,26m, confrontando com a Rua Três Lagoas até atingir o ponto 6, daí deflete a esquerda com rumo 46°45'25" SW e segue por uma distância de 9,09m, confrontando com a Rua Três Lagoas até atingir o ponto 7, daí deflete a direita com rumo 24°25'00" NW e segue por uma distância de 27,02m, confrontando com a área remanescente até atingir o ponto 1, início da descrição, perfazendo uma área de 686,25m².”

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP.

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

Itapecerica da Serra, 13 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

MELISSA HEE TERRA DO AMARAL
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

DECRETOS

DECRETO Nº 2.839, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

ACRESCE O PARÁGRAFO ÚNICO AO ART. 1º DO DECRETO Nº 2.769, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DE REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO EXERCÍCIO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando que o Município foi contemplado com o Leilão Pré-Sal, conforme Lei Federal nº 13.885, de 17 de outubro de 2019;

Considerando que o recurso financeiro destinado ao Município poderá ser creditado ainda no ano de 2019 e haverá necessidade de contabilizá-lo dentro deste exercício financeiro,

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescido o Parágrafo único no art. 1º do Decreto nº 2.769, de 1º de fevereiro de 2019, com a seguinte redação:

“ A r t . 1 º

Parágrafo único. Os servidores convocados da Secretaria Municipal de Finanças nos dias 30 e 31 de dezembro de 2019, realizarão trabalhos internos.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 16 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

MARIA CECÍLIA DA SILVA SZAZ
Secretária Municipal de Administração

LEIS

LEI Nº 2.758, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019
(Projeto de Lei nº 1.775/19 de autoria do Executivo)

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2020.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estima a ReceitaLEI Nº 2.758, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019

(Projeto de Lei nº 1.775/19 de autoria do Executivo)

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2020.

LEIS

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2020, compreendendo:

I - o Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta; e

II - o Orçamento da Seguridade Social, abrangendo as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração Direta e Indireta, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º A Receita Orçamentária é estimada na forma dos Quadros I, I-A, II, III e IV, que fazem parte integrante desta Lei, em R\$ 563.121.000,00 (quinhentos e sessenta e três milhões e cento e vinte e um mil reais) e se desdobra em:

I - R\$ 486.542.373,00 (quatrocentos e oitenta e seis milhões, quinhentos e quarenta e dois mil, trezentos e setenta e três reais) do Orçamento Fiscal; e

II - R\$ 76.578.627,00 (setenta e seis milhões, quinhentos e setenta e oito mil, seiscentos e vinte e sete reais) do Orçamento da Seguridade Social.

Art. 3º A receita será arrecadada na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:ta e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2020, compreendendo:

I - o Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta; e

II - o Orçamento da Seguridade Social, abrangendo as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração Direta e Indireta, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º A Receita Orçamentária é estimada na forma dos Quadros I, I-A, II, III e IV, que fazem parte integrante desta Lei, em R\$ 563.121.000,00 (quinhentos e sessenta e três milhões e cento e vinte e um mil reais) e se desdobra em:

I - R\$ 486.542.373,00 (quatrocentos e oitenta e seis milhões, quinhentos e quarenta e dois mil, trezentos e setenta e três reais) do Orçamento Fiscal; e

II - R\$ 76.578.627,00 (setenta e seis milhões, quinhentos e setenta e oito mil, seiscentos e vinte e sete reais) do Orçamento da Seguridade Social.

Art. 3º A receita será arrecadada na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
1 - ADMINISTRACAO DIRETA			
RECEITAS CORRENTES			
impostos, taxas e contribuicoes de melhoria	88.661.420,00	220.400,00	88.881.820,00
contribuicoes	14.873.000,00	0,00	14.873.000,00
receita patrimonial	2.223.400,00	51.200,00	2.274.600,00
transferencias correntes	304.583.600,00	2.716.927,00	307.300.527,00
outras receitas correntes	41.631.588,17	229.300,00	41.860.888,17
receitas correntes - intra ofss	2.129.100,00	0,00	2.129.100,00
deducoes por renuncia	-1.367.800,00	0,00	-1.367.800,00
deducoes por restituicoes	-6.200,00	0,00	-6.200,00
deducoes por descontos concedidos	-13.110,00	-100,00	-13.210,00
deducoes p/o fundeb	-35.836.460,00	0,00	-35.836.460,00
Total das Receitas Correntes	416.878.538,17	3.217.727,00	420.096.265,17
RECEITAS DE CAPITAL			
operacoes de credito	34.316.182,86	0,00	34.316.182,86
transferencias de capital	29.887.051,97	200.500,00	30.087.551,97
Total das Receitas de Capital	64.203.234,83	200.500,00	64.403.734,83
Total da Administracao Direta	481.081.773,00	3.418.227,00	484.500.000,00
2 - ADMINISTRACAO INDIRETA			
SAUDE - IS			
RECEITAS CORRENTES			
transferencias correntes	1.355.000,00	24.260.400,00	25.615.400,00
outras receitas correntes	5.600,00	0,00	5.600,00
Total das Receitas Correntes	1.360.600,00	24.260.400,00	25.621.000,00
Total SAUDE - IS	1.360.600,00	24.260.400,00	25.621.000,00
INSTITUTO DE PREV.DO MUNIC.DE ITAPECERICA DA SERRA			
RECEITAS CORRENTES			
contribuicoes	0,00	13.463.500,00	13.463.500,00
receita patrimonial	4.100.000,00	12.350.000,00	16.450.000,00
outras receitas correntes	0,00	110.500,00	110.500,00
receitas correntes - intra ofss	0,00	22.976.000,00	22.976.000,00
Total das Receitas Correntes	4.100.000,00	48.900.000,00	53.000.000,00

LEIS

E S P E C I F I C A C A O	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
Total INSTITUTO DE PREV.DO MUNIC.DE ITAPECERICA DA SERRA	4.100.000,00	48.900.000,00	53.000.000,00
3 - ADMINISTRACAO DIRETA E INDIRETA			
RECEITAS CORRENTES			
impostos, taxas e contribuicoes de melhoria	88.661.420,00	220.400,00	88.881.820,00
contribuicoes	14.873.000,00	13.463.500,00	28.336.500,00
receita patrimonial	6.323.400,00	12.401.200,00	18.724.600,00
transferencias correntes	305.938.600,00	26.977.327,00	332.915.927,00
outras receitas correntes	41.637.188,17	339.800,00	41.976.988,17
receitas correntes - intra ofss	2.129.100,00	22.976.000,00	25.105.100,00
deducoes por renuncia	-1.367.800,00	0,00	-1.367.800,00
deducoes por restituicoes	-6.200,00	0,00	-6.200,00
deducoes por descontos concedidos	-13.110,00	-100,00	-13.210,00
deducoes p/o fundeb	-35.836.460,00	0,00	-35.836.460,00
Total das Receitas Correntes	422.339.138,17	76.378.127,00	498.717.265,17
RECEITAS DE CAPITAL			
operacoes de credito	34.316.182,86	0,00	34.316.182,86
transferencias de capital	29.887.051,97	200.500,00	30.087.551,97
Total das Receitas de Capital	64.203.234,83	200.500,00	64.403.734,83
Total da Administracao Direta e Indireta	486.542.373,00	76.578.627,00	563.121.000,00

Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 4º A Despesa é fixada na forma dos Quadros I, I-B, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, que fazem parte integrante desta Lei, em R\$ 563.121.000,00 (quinhentos e sessenta e três milhões, cento e vinte e um mil reais), na seguinte conformidade:
I - R\$ 449.282.750,00 (quatrocentos e quarenta e nove milhões, duzentos e oitenta e dois mil, setecentos e cinquenta reais) do Orçamento Fiscal; e
II - R\$ 113.838.250,00 (cento e treze milhões, oitocentos e trinta e oito mil, duzentos e cinquenta reais) do Orçamento da Seguridade Social.

Art. 5º A Despesa fixada está assim desdobrada:
I - por Categoria Econômica:

E S P E C I F I C A C A O	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
1 - ADMINISTRACAO DIRETA			
DESPESAS CORRENTES	330.608.732,76	12.316.600,00	342.925.332,76
DESPESAS DE CAPITAL	74.845.067,24	429.600,00	75.274.667,24
RESERVA DE CONTINGENCIA OU RESERVA DO RPPS	500.000,00	0,00	500.000,00
Total da Administracao Direta	405.953.800,00	12.746.200,00	418.700.000,00
2 - ADMINISTRACAO INDIRETA			
DESPESAS CORRENTES	1.486.000,00	100.349.350,00	101.835.350,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	742.700,00	742.700,00
RESERVA DE CONTINGENCIA OU RESERVA DO RPPS	41.842.950,00	0,00	41.842.950,00
Total da Administracao Indireta	43.328.950,00	101.092.050,00	144.421.000,00
3 - ADMINISTRACAO DIRETA E INDIRETA			
DESPESAS CORRENTES	332.094.732,76	112.665.950,00	444.760.682,76
DESPESAS DE CAPITAL	74.845.067,24	1.172.300,00	76.017.367,24
RESERVA DE CONTINGENCIA OU RESERVA DO RPPS	42.342.950,00	0,00	42.342.950,00
Total da Administracao Direta e Indireta	449.282.750,00	113.838.250,00	563.121.000,00

II – por Órgãos de Governo:

E S P E C I F I C A C A O	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
1 - ADMINISTRACAO DIRETA			
CAMARA MUNICIPAL	14.640.000,00	0,00	14.640.000,00
GABINETE DO PREFEITO	4.372.900,00	0,00	4.372.900,00
SECRET.MUN.DE GOVERNO,CIÊNCIA E TECNOLOGIA	3.659.700,00	0,00	3.659.700,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	3.134.300,00	0,00	3.134.300,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	8.508.000,00	0,00	8.508.000,00
SECRET.MUNIC.DE INCLUSAO E DESENV.SOCIAL	1.004.600,00	12.215.800,00	13.220.400,00
SECRET.MUNIC.DE PLANEJ.E MEIO AMBIENTE	2.653.600,00	0,00	2.653.600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	26.888.600,00	0,00	26.888.600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	24.319.310,00	0,00	24.319.310,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	152.806.600,00	530.400,00	153.337.000,00
SECRETARIA MUNIC.DE OBRAS E SERVICOS	4.833.900,00	0,00	4.833.900,00
SECRETARIA MUNIC.DOS ASSUNTOS JURIDICOS	20.345.350,00	0,00	20.345.350,00
SECRET.MUNIC.SEGURANCA,TRANSITO E TRANSP	22.338.160,00	0,00	22.338.160,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	2.048.200,00	0,00	2.048.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	1.475.600,00	0,00	1.475.600,00
SECRETARIA MUN.HABITACAO E DESENV.URBANO	24.359.500,00	0,00	24.359.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	88.065.480,00	0,00	88.065.480,00
Total da Administracao Direta	405.453.800,00	12.746.200,00	418.200.000,00
2 - ADMINISTRACAO INDIRETA			
03- SAUDE - IS	1.486.000,00	89.935.000,00	91.421.000,00
05- INSTITUTO DE PREV.DO MUNIC.DE ITAPECERICA DA SERRA	0,00	11.157.050,00	11.157.050,00
Total da Administracao Indireta	1.486.000,00	101.092.050,00	102.578.050,00
3 - RESERVA DE CONTINGENCIA			
Reserva de Contingencia	42.342.950,00	0,00	42.342.950,00
Total do Municipio	449.282.750,00	113.838.250,00	563.121.000,00

LEIS

III – por Funções:

E S P E C I F I C A C A O	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
01 - LEGISLATIVA	14.640.000,00	0,00	14.640.000,00
03 - ESSENCIAL A JUSTICA	5.904.850,00	0,00	5.904.850,00
04 - ADMINISTRACAO	46.434.010,00	0,00	46.434.010,00
06 - SEGURANCA PUBLICA	21.954.060,00	0,00	21.954.060,00
08 - ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	12.215.800,00	12.215.800,00
09 - PREVIDENCIA SOCIAL	0,00	11.157.050,00	11.157.050,00
10 - SAUDE	0,00	90.465.400,00	90.465.400,00
11 - TRABALHO	4.915.100,00	0,00	4.915.100,00
12 - EDUCACAO	151.956.700,00	0,00	151.956.700,00
13 - CULTURA	3.134.300,00	0,00	3.134.300,00
15 - URBANISMO	63.297.916,17	0,00	63.297.916,17
16 - HABITACAO	24.359.500,00	0,00	24.359.500,00
17 - SANEAMENTO	22.169.100,00	0,00	22.169.100,00
18 - GESTAO AMBIENTAL	2.483.600,00	0,00	2.483.600,00
23 - COMERCIO E SERVICOS	1.963.200,00	0,00	1.963.200,00
26 - TRANSPORTE	6.741.463,83	0,00	6.741.463,83
27 - DESPORTO E LAZER	8.253.000,00	0,00	8.253.000,00
28 - ENCARGOS ESPECIAIS	28.733.000,00	0,00	28.733.000,00
99 - RESERVA DE CONTINGENCIA	42.342.950,00	0,00	42.342.950,00
Total do Município	449.282.750,00	113.838.250,00	563.121.000,00

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 6º Fica o Executivo autorizado a abrir créditos suplementares em reforço as dotações orçamentárias, mediante o uso dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, observados os limites:

I - de 15 % (quinze por cento) do total da despesa fixada, constante do art. 4º desta Lei; e
II - do valor da dotação consignada como Reserva de Contingência, para cumprir as determinações dos arts. 5º, III, “b”, da Lei de Responsabilidade Fiscal e 8º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 2001.

Parágrafo único. A dotação consignada como Reserva de Contingência servirá igualmente para cobrir a abertura de Créditos Adicionais Especiais, autorizadas em lei.

Art. 7º Além do disposto no artigo anterior, fica o Executivo igualmente autorizado a abrir créditos suplementares:
I - necessários ao cumprimento de vinculações constitucionais, legais e de convênios ou congêneres, até o limite das sobras de exercícios anteriores desses recursos e do seu excesso de arrecadação em 2020, nos termos do art. 43, § 1º, incisos I e II, da Lei Federal nº 4.320, de 1964;
II - vinculados a operações de crédito, até o limite dos valores contratados, desde que não incluídos na estimativa de receita constante desta Lei;
III - destinados a cobrir insuficiências nas dotações orçamentárias dos grupos de natureza de despesa “Pessoal e Encargos Sociais”, “Juros e Encargos da Dívida” e “Amortização da Dívida”, até o limite da soma dos valores atribuídos a esses grupos, e quando para atender ao pagamento de sentenças judiciais nas condições e formas determinadas pela Constituição, até o limite de 20% (vinte por cento) da soma dos valores dos grupos de despesas;

IV - para melhorar a eficiência na execução dos programas por meio de reforços de dotações, usando-se como recurso a anulação de dotações de créditos de outras ações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, até o limite de 1/5 (um quinto) da receita prevista para o exercício;
V - destinados a cobertura de despesas de entidades da Administração Indireta, até o limite dos respectivos **superávits** financeiros do exercício anterior, bem como do excesso de arrecadação das suas receitas próprias, somado ao excesso de transferências financeiras a elas efetuadas durante o exercício; e
VI - destinados a cobrir insuficiências no âmbito do Programa de Previdência Municipal, até o limite de 20% (vinte por cento) de cada uma de suas ações.

Art. 8º Fica o Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidos em Resolução do Senado Federal e na Legislação Federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 9º As metas fiscais de receita e de despesa e os resultados primário e nominal, apurados segundo esta Lei, constantes do Demonstrativo da Compatibilidade da Programação do Orçamento com as Metas de Resultados Fiscais, atualizam as metas fixadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2020.

Art. 10. As Leis do Plano Plurianual e das Diretrizes Orçamentárias consideram-se modificadas por leis posteriores, inclusive pelas que criem ou modifiquem, de qualquer modo, programas, ações e valores, ou que autorizem esses procedimentos.

Art. 11. As transferências financeiras da Administração Direta para a Indireta, incluídas as efetuadas para a Câmara Municipal e vice-versa, obedecerão ao que estiver estruturado pelos créditos orçamentários e adicionais.
Art. 12. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

Itapecerica da Serra, 9 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

IVO MARTELLO FILHO
Secretário Municipal de Finanças

LEIS

LEI Nº 2.755, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019
(Projeto de Lei nº 1.770/19 de autoria do Executivo)

ALTERAA LEI Nº 1.204, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2000, QUE *DISPÕE SOBRE REMISSÃO TOTAL OU PARCIAL DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 1.204, de 20 de dezembro de 2000, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º A concessão será autorizada pelo Sr. Prefeito Municipal, por despacho fundamentado em processo específico de remissão, levando-se em conta as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano, e após análise da Comissão de Avaliação para Concessão de Remissão.” (NR)

“Art. 4º A Comissão a que se refere o art. 3º, será nomeada por meio de Portaria do Chefe do Executivo e composta por dois representantes da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, dois representantes do Cadastro Imobiliário, dois representantes do Departamento de Dívida Ativa, dois representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente e dois representantes da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano.” (NR)

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

Itapecerica da Serra, 2 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

MELISSA HEE TERRA DO AMARAL
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

LEI COMPLEMENTAR Nº 60, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019
(Projeto de Lei Complementar nº 56/19 de autoria do Executivo)

RATIFICA O PROTOCOLO DE CONVERSÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD, DE CONSÓRCIO ADMINISTRATIVO PARA CONSÓRCIO PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 41 DO DECRETO FEDERAL Nº 6.017, DE 17 DE JANEIRO DE 2007, E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES CORRELATAS.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica ratificado o Protocolo de Intenções, parte integrante desta Lei Complementar, visando a conversão de Consórcio Administrativo para **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**, passando a ser considerada pessoa jurídica de direito público de natureza autárquica.

Art. 2º Integra a presente Lei Complementar o Protocolo de Intenções e os respectivos Anexos, quais sejam:

I – Anexo I – Quadro de Empregos Públicos; e

II – Anexo II – Quadro de Requisitos de Provimento, Remuneração e Atribuições dos Empregos Públicos.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Fica revogada a Lei nº 1.839, de 29 de outubro de 2007.

Art. 5º Esta Lei **Complementar** entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 2 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

MELISSA HEE TERRA DO AMARAL
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

SEGUNDO ADENDO CONSOLIDADO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES CELEBRADO PELOS MUNICÍPIOS DE COTIA, EMBU DAS ARTES, EMBU GUAÇU, ITAPECERICA DA SERRA, JUQUITIBA, SÃO LOURENÇO DA SERRA, TABOÃO DA SERRA E VARGEM GRANDE PAULISTA, VISANDO A CONVERSÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD, PASSANDO DE CONSÓRCIO ADMINISTRATIVO PARA CONSÓRCIO PÚBLICO SOB FORMA DE ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DE NATUREZA AUTÁRQUICA.

CONSIDERANDO QUE:

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD foi constituído aos 21 de maio de 2001 por 6 Municípios da Região Sudoeste a saber: EMBU DAS ARTES, EMBU-GUAÇU, ITAPECERICA DA SERRA, JUQUITIBA, SÃO LOURENÇO DA SERRA e TABOÃO DA SERRA.

Sua constituição teve como escopo e objetivos representar o conjunto dos Municípios que o integram em matérias de interesse comum (Artigo 7º, I, de seus

estatutos); promover formas articuladas de planejamento do desenvolvimento regional (Artigo 7º, III) e, ainda, atuar no que se refere ao abastecimento de água (Artigo 7º, II, "a"); as condições de saneamento básico, ambiental e a qualidade das águas (Artigo 7º, II, "b"); a coleta, o tratamento e a disposição dos resíduos sólidos (Artigo 7º, II, "c") e a drenagem das águas pluviais, as atividades de prevenção de enchentes, controle da erosão e outras ações relativas à elevação da qualidade do meio ambiente na área das bacias hidrográficas da região (Artigo 7º, II, "c"), na forma jurídica de Consórcio Administrativo personalizado, ou seja, de pessoa jurídica de direito privado formado por entes da Federação, sendo a forma jurídica adotada a época a de associação civil, regida pelo direito civil.

Apesar de o CONISUD ter sido constituído após a vigência da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, que alterou o Artigo 241 da Constituição Federal e consagrou o Consórcio Público como integrante do ordenamento jurídico-administrativo brasileiro, de se ver que o dispositivo constitucional não era operacional, pelo que foi necessário ao CONISUD se constituir como pessoa jurídica de direito privado, apesar de constituído somente por pessoas jurídicas de direito público interno.

Em 2005 foi possível a alteração da condição jurídica com a promulgação da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 - Lei de Consórcios Públicos, que regulamentou e viabilizou que o comando da nova redação do Artigo 241 da Constituição pudesse se tornar eficaz.

Entretanto, apesar da nova Lei, havia dúvidas se os Consórcios Administrativos, como o CONISUD, poderiam se converter ao modelo de Consórcio Público, uma vez que a Lei Federal nº 11.107, de 2005 previa expressamente que os novos Consórcios pudessem adotar a forma de Consórcio Público, nesse sentido a expectativa era de que a questão da conversão dos Consórcios Administrativos em Consórcios Públicos viesse a ser disciplinada no regulamento previsto expressamente no Artigo 20 da Lei de Consórcios Públicos.

Efetivamente, em 17 de janeiro de 2007, foi editado o Decreto Federal nº 6.017, que institui o regulamento da Lei de Consórcios Públicos, sendo que o Artigo 41 previu expressamente a possibilidade de conversão, sanando completamente a dúvida, para tanto, previu que "os consórcios constituídos em desacordo com a Lei Federal nº 11.107, de 2005, poderão ser transformados em Consórcios Públicos", porém "desde que atendidos os requisitos de celebração de protocolo de intenções e de sua ratificação por lei de cada ente da Federação consorciado", sendo que no dia 20 de julho de 2007, houve uma tentativa de conversão para Consórcio Público, sob a forma de associação pública, onde houve a celebração de protocolo de intenções, que não teve sequência ante a falta de ratificação pelos entes.

Posteriormente integraram o CONSÓRCIO os Municípios de Cotia - SP e Vargem Grande Paulista - SP, aderindo assim ao protocolo de intenção e formalizando a Lei junto as respectivas Câmaras, passando assim o CONISUD a ser constituído por 8 Municípios, seguindo assim a reorganização da RMSP, prevista na Lei Complementar nº 1.139, de 16 de junho de 2011;

Em reuniões do CONISUD ficou pactuado entre os entes consorciados a importância de transformação em CONSÓRCIO PÚBLICO nos termos da lei, resolvendo assim definitivamente a situação jurídica do CONSÓRCIO, uma vez que, nos termos do Artigo 39 do referido Decreto Federal, "a partir de 1º de janeiro de 2008, a União somente celebrará convênios com Consórcios Públicos constituídos sob a forma de associação pública ou que para essa forma tenham se convertido".

Além disso, o mesmo Decreto Federal nº 6.017, de 2007, deixou claro que a União pretende incentivar os Consórcios Públicos, uma vez que "os órgãos e entidades federais concedentes darão preferência às transferências voluntárias para estados, Distrito Federal e municípios cujas ações sejam desenvolvidas por intermédio de Consórcios Públicos" (Artigo 37).

E, por essas razões, resolvem no sentido de viabilizar que o CONISUD seja convertido de Consórcio Administrativo para CONSÓRCIO PÚBLICO sob a forma de associação pública, entidade representativa, vocacionada à defesa dos interesses intermunicipais, bem como os ao estabelecimento de cooperação técnica e financeira para o implemento de obras, serviços e políticas públicas, que será regida pelo disposto na Lei Federal nº 11.107, de 2005, e respectivo regulamento por seu Contrato de Consórcio Público, por seus estatutos e pelos demais atos que adotar, inscrevem o presente **PROTOCOLO DE INTENÇÕES** que será regido pelas Cláusulas e condições a saber:

CAPÍTULO I
DA SEDE, DO PRAZO, DOS ENTES CONSORCIADOS E DA NATUREZA JURÍDICA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD

Artigo 1º - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, associação pública, constituída sob a forma de pessoa jurídica de direito público de natureza autárquica interfederativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos entes consorciados, doravante denominado **CONISUD – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO**.

§ 1º O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** terá sede no Município de Itapecerica da Serra - SP, podendo haver o desenvolvimento de atividades em escritórios ou unidades localizadas em outros Municípios integrante do Consórcio, sendo a sede física e a necessidade de escritório ou unidades, definidos em Estatuto, por decisão da Assembleia Geral.

§ 2º A alteração da sede do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** para outro Município poderá

LEIS

ocorrer mediante decisão da Assembleia Geral, devidamente fundamentada, com voto da maioria absoluta dos Municípios Consorciados, sem necessidade de alteração do presente Protocolo e Estatuto.

§ 3º Por não possuir sede própria, a simples mudança de endereço dentro do mesmo Município não necessita de decisão da Assembleia Geral, podendo ser deliberado pelo Presidente, desde que o custo com mudança e locação comporte no orçamento, sem necessidade de rateio extra.

§ 4º O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** terá duração por prazo indeterminado.

Artigo 2º - São subscritores deste Instrumento, permanecendo assim como integrantes do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, como consorciados, ratificando e retificando todos os Protocolos anteriores, bem como o presente Protocolo, os seguintes Municípios:

- I. **MUNICÍPIO DE COTIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.523.049/0001-20, com sede na Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Jardim Nomura – Cotia – SP – CEP 06716-300, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado;
- II. **MUNICÍPIO DE EMBU DAS ARTES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.523.114/0001-17, com sede na Rua Andrônico dos Prazeres Gonçalves, nº 114 – Centro – Embu das Artes – SP – CEP 06803-900, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado;
- III. **MUNICÍPIO DE EMBU GUAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ nº 46.523.148/0001-01, com sede na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, nº 458 – Centro – Embu Guaçu – SP – CEP 06900-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado;
- IV. **MUNICÍPIO DE ITAPEERICA DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ nº 46.523.130/0001-00, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, nº 1135 – Parque Paraíso – ItapeERICA da Serra – SP – CEP 06850-040, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado;
- V. **MUNICÍPIO DE JUQUITIBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ nº 46.523.155/0001-03, com sede na Rua Jorge Vitor Vieira, nº 63 – Centro – Jquitiba – SP – CEP 06950-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado;
- VI. **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ nº 59.058.131/0001-72, com sede na Rua Onedina Maria de Camargo, nº 422 – Centro – São Lourenço da Serra – SP – CEP 06890-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado;
- VII. **MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ nº 46.523.122/0001-63, com sede na Praça Miguel Ortega, nº 439 – Parque Assunção – Taboão da Serra – SP – CEP 06754-910; e
- VIII. **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ sob nº 51.455.087/0001-22, com sede na Praça de Matriz, nº 75 – Centro – Vargem Grande Paulista – SP – CEP 06730-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal abaixo assinado.

Artigo 3º - Este Protocolo de Intenções converter-se-á em **CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO**, ato constitutivo/conversão do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** mediante a entrada em vigor de leis ratificadoras de no mínimo 5 (cinco) dos Municípios que o subscrevem, ALTERANDO e CONSOLIDANDO os Protocolos de Intenções anteriores realizados pelo CONISUD.

§ 1º A subscrição pelo Chefe do Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo.

§ 2º Para garantir simultaneamente, recomenda-se que as leis de ratificação prevejam a sua entrada em vigor no dia 30 de outubro de 2019.

§ 3º Somente será considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de Lei.

Artigo 4º - Aprovadas as Leis ratificadoras, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** se constituirá sob a forma de associação pública, adquirindo personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica.

§ 1º O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** - integrará a Administração Indireta dos entes que subscrevem este Protocolo de Intenções originalmente, bem como daqueles que vierem a subscrevê-lo posteriormente.

§ 2º Será automaticamente admitido no **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**, o ente da Federação que o subscreveu que venha a provar lei de ratificação em até 2 (dois) anos da data da publicação deste Protocolo de Intenções.

§ 3º A aprovação de Lei de ratificação após 2 (dois) anos da constituição do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** pelo ente da Federação que subscreveu o Protocolo de Intenções somente será válida após aprovação da maioria absoluta dos membros da Assembleia Geral.

§ 4º A Lei de ratificação poderá prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de dispositivos do Protocolo de Intenções, sendo que nesta hipótese, o consorciamento dependerá da aceitação das reservas pelos demais entes subscritores do Protocolo de Intenções.

Artigo 5º - O ingresso de ente da Federação que não subscreva originalmente este Protocolo de Intenções dependerá de Termo Aditivo ao **CONTRATO DE**

CONSÓRCIO PÚBLICO, bem como de aprovação da maioria absoluta dos membros da Assembleia Geral e de Lei ratificadora do ente ingressante.

Artigo 6º - Consideram-se subscritores todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios mencionados no Artigo 2º, incisos I a VIII, desde que seu representante legal tenha firmado o presente Instrumento.

Parágrafo único - Todos os Municípios integrantes do ESTADO DE SÃO PAULO são considerados passíveis de integrar o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**, e poderão a qualquer momento solicitar seu ingresso por meio de requerimento formal dirigido ao Presidente do CONISUD, o qual, uma vez aprovado na ASSEMBLEIA GERAL, comunicará formalmente ao Município interessado para que adote as providências legais.

Artigo 7º - O Município que solicitar a entrada ao CONISUD, após a devida aprovação, deverá providenciar a Lei específica de ratificação do presente Instrumento, a inclusão de dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**, o que propiciará a alteração do contrato de Consórcio para inclusão do novo membro, bem como a assinatura dos correspondentes contratos de rateio e, conforme o caso, contratos de programa.

CAPÍTULO II
DO ESTATUTO, DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

SEÇÃO I
DO ESTATUTO E OBJETIVOS

Artigo 8º - O Estatuto disciplinará o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, doravante referido simplesmente como CONISUD, de forma a complementar e regulamentar o estabelecido no presente Protocolo de Intenções que altera e ratificado o Protocolo de Intenções anterior e o Contrato de Consórcio Público, resultante da ratificação, por Lei do Protocolo de Intenções firmado pelos Chefes dos Executivos Municipais a saber:

- I. Município de Cotia, Lei nº 1.744/2012;
- II. Município de Embu das Artes, Leis nºs 1.917, de 26 de março de 2001, 1.927, de 20 de junho de 2001, 1.990, de 17 de junho de 2002 e 2.281, de 19 de outubro de 2007;
- III. Município de Embu Guaçu, Lei nº 1.832, de 20 de abril de 2001;
- IV. Município de ItapeERICA da Serra, Lei nº 1.260, de 11 de outubro de 2001;
- V. Município de Jquitiba, Lei nº 1.075, de 10 de abril de 2001;
- VI. Município de São Lourenço da Serra, Lei nº 385, de 16 de maio de 2001;
- VII. Município de Taboão da Serra, Lei nº 1.371, de 25 de junho de 2001; e
- VIII. Município de Vargem Grande Paulista, Lei nº 668, de 2012.

Artigo 9º - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** tem por objetivos a união e a conjunção de esforços dos Municípios do ESTADO DE SÃO PAULO visando o desenvolvimento regional, através da formulação de projetos estruturantes, buscando formas de articulação intermunicipal voltada para a integração, o fortalecimento de ações compartilhadas, captação de recursos financeiros para investimentos, ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência na aplicação dos recursos públicos, regionalização de políticas públicas e a criação de parcerias institucionais sustentáveis.

SEÇÃO II
DAS FINALIDADES GERAIS

Artigo 10 - São finalidades gerais do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**:

- I. representar o conjunto dos entes que o integram, em matéria de interesses comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público e privado, nacionais e internacionais, mediante decisão da Assembleia Geral;
- II. implementar iniciativas de cooperação entre o conjunto dos entes para atender às suas demandas e prioridades, no plano da integração regional, para promoção do desenvolvimento regional da Região Sudoeste da Grande São Paulo;
- III. promover formas articuladas de planejamento ou desenvolvimento regional, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, fiscalização e controle de atividades que interfiram, na área compreendida no território dos Municípios consorciados, entre outras;
- IV. planejar, adotar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os Governos da União e do Estado, projetos, obras e outras ações destinadas a promover, melhorar e controlar, prioritariamente, as ações relativas às suas finalidades específicas;
- V. definir e monitorar uma agenda regional voltada às diretrizes e prioridades para a região;
- VI. fortalecer e institucionalizar as relações entre o Poder Público e as organizações da sociedade civil, articulando parcerias, convênios, contratos e outros instrumentos congêneros ou similares, facilitando o financiamento e gestão associada ou compartilhada dos serviços públicos;
- VII. estabelecer comunicação permanente e eficiente com Secretarias Estaduais e Ministérios;
- VIII. promover a gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e multilateral;
- IX. prospectar novas parcerias, cooperação técnica, alavancagens socioeconômicas sustentáveis, manter atividade permanentes de captação de recursos para financiamento de projetos prioritários estabelecidos pelo planejamento do CONISUD;
- X. arregimentar, sistematizar e disponibilizar informações socioeconômicas;
- XI. acompanhar, monitorar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações, no

LEIS

sentido de garantir a efetiva qualidade do serviço público;
XII. exercer competências pertencentes aos entes consorciados, nos termos das autorizações e delegações conferidas pela Assembleia Geral;
XIII. instituir, através de decisão da Assembleia Geral, fundos intermunicipais para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes federados, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades;
XIV. realizar licitações compartilhadas em favor dos Municípios consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos Municípios consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os Municípios;
XV. realizar procedimentos de solicitação de manifestação de interesse, visando receber contribuições para estruturação de projetos que resultem em promoção de licitações compartilhadas de concessões públicas e parcerias público-privadas, bem como fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos Municípios consorciados, nos termos da legislação em vigor;
XVI. realizar chamamentos públicos, objetivando selecionar ou implementar programas e projetos com instituições públicas e privadas;
XVII. instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do Consórcio e dos Municípios consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor;
XVIII. realizar procedimentos e chamadas públicas com a finalidade de promover a padronização de descritivos e/ou homologação de marcas; e
XIX. instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços públicos prestados pelo Consórcio ou por seus Municípios consorciados à população.

SEÇÃO III
DAS FINALIDADES ESPECÍFICAS

Artigo 11 - São finalidades específicas do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** atuar, através de ações regionais, nacionais ou internacionais, como gestor, articulador, planejador ou executor e/ou fiscalizador nas seguintes áreas de interesse:

I - Desenvolvimento Econômico Regional:

- a) atuar pelo fortalecimento e modernização de complexos e setores estratégicos para a atividade econômica regional;
- b) fortalecer e incentivar o projeto do porto seco;
- c) incentivar o desenvolvimento de políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;
- d) incentivar o desenvolvimento de atividades de apoio à modernização da economia regional;
- e) promover ações visando à geração de emprego e renda;
- f) promover ações de apoio ao desenvolvimento de práticas nos âmbitos da economia solidária, cooperativismo e associativismo;
- g) incentivar a prática do comércio exterior pelo empresariado regional; e
- h) demais ações voltadas ao incentivo e fomento da economia regional dos Municípios envolvidos.

II – Infraestrutura/Mobilidade Urbana:

- a) integrar a região aos principais sistemas viários da Região Metropolitana de São Paulo, aos portos e aeroportos;
- b) aprimorar os sistemas logísticos de transporte rodoviário e ferroviário de cargas;
- c) aprimorar os sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias;
- d) promover investimentos no saneamento integrado básico e serviços urbanos;
- e) colaborar para o gerenciamento regional de trânsito;
- f) estimular a implantação de programas de operação e manutenção do sistema de macrodrenagem;
- g) desenvolver estudos para o aprimoramento do transporte coletivo urbano municipal;
- h) desenvolver plano regional de acessibilidade; e
- i) desenvolver estudos para aprimoramento do transporte coletivo urbano municipal e metropolitano.

III – Desenvolvimento Urbano:

- a) promover o desenvolvimento urbano e habitacional;
- b) desenvolver ações de requalificação urbana com inclusão social;
- c) promover a articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;
- d) desenvolver política habitacional para população em situação de vulnerabilidade; e
- e) desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento.

IV - Desenvolvimento Econômico Regional e Turismo:

- a) atuar pelo fortalecimento e modernização de complexos e setores estratégicos para a atividade econômica regional, destacando-se o ramo da indústria e comércio, construção civil, turismo e serviços;
- b) desenvolver programas para viabilidade de implantação de parque tecnológico regional;
- c) desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas, e ao turismo;
- d) desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional, como a logística, tecnologia da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão da qualidade;
- e) estimular ações de capacitação visando a geração de emprego e renda;
- f) estimular a fomentação do Turismo na região a partir do plano regional de

- turismo, mediante ações de divulgação, promoção e capacitação;
- g) colaborar para o fortalecimento das entidades de classe da região, associação comercial, engenharia e arquitetura, dentre outras;
- h) incentivar a prática de comércio exterior pelo empresariado regional; e
- i) incentivar projetos de escola de artes na região.

V - Desenvolvimento Urbano e Gestão Ambiental:

- a) estimular o desenvolvimento urbano e habitacional;
- b) estimular ações de requalificação urbana com inclusão social;
- c) desenvolver atividades de planejamento e gestão ambiental;
- d) atuar pela implantação de um sistema integrado de gestão e destinação final de resíduos sólidos industrial, residencial, da construção civil e hospitalar;
- e) promover a articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;
- f) promover atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento e parceria com o Governo do Estado;
- g) promover atividades de educação ambiental;
- h) estimular ações regionais na área de recursos hídricos e saneamento;
- i) atuar junto aos órgãos do estado para a criação de instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental; e
- j) propor programas integrados de coleta seletiva do lixo, reutilização e reciclagem.

VI - Saúde:

- a) organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais e estaduais da região;
- b) fomentar o aprimoramento dos equipamentos de saúde e a ampliação da oferta de leitos públicos e o acesso às redes de alta complexidade;
- c) estimular melhoras para os serviços de assistência ambulatorial e de clínicas;
- d) fortalecer o sistema de regulação municipal e regional;
- e) trabalhar pelo aprimoramento do sistema de vigilância sanitária;
- f) fortalecer o sistema de financiamento público, municipais e regional de saúde;
- g) incentivar o fornecimento de programas regionais de educação permanente para os profissionais da saúde;
- h) promover ações integradas voltadas ao abastecimento alimentar;
- i) planejar, adotar e executar programas, projetos e medidas destinadas à promoção da saúde de interesse dos Municípios consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde, das Secretarias Municipais e Estaduais, bem como viabilizar a existência de infraestrutura de saúde regional na área territorial do CONISUD;
- j) propiciar a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades de saúde; e
- k) obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS nos Municípios consorciados, além de promover a implantação de serviços públicos suplementares e complementares, através de gestão associada, contratos de programa e rateio, conforme estipulado na Constituição Federal, artigos 196 a 200.

VII – Educação, Cultura e Esportes:

- a) fortalecer a qualidade do ensino infantil nos principais aspectos, dentre outros: regulamentação, atendimento à demanda, gestão educacional, melhoria dos equipamentos públicos, gestão financeira, manutenção da rede física, informatização, educação inclusiva, participação da família, qualificação dos profissionais;
- b) atuar pela qualidade do ensino fundamental; ensino médio regular e profissionalizante;
- c) atuar pelo desenvolvimento de ações de alfabetização de jovens e adultos;
- d) atuar pela promoção e a elevação da escolaridade e qualificação profissional;
- e) atuar pelo desenvolvimento de ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da educação;
- f) desenvolver ações em prol do acesso e melhoria da qualidade do ensino superior;
- g) atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico;
- h) estimular a produção cultural local e propiciar a divulgação da produção cultural regional;
- i) atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição; e
- j) atuar pelo desenvolvimento de ações e programas voltados especificamente para a terceira idade.

VIII – Assistência, Inclusão Social e Direitos Humanos:

- a) desenvolver atividades de articulação regional visando superar a violação de direitos da infância e adolescência em risco, em especial nas situações do trabalho infantil, da vida na rua, da exploração sexual e uso de drogas psicoativas;
- b) contribuir para a definição de fluxos e padrões de atendimento à população de rua para a operação em rede dos serviços e programas da região;
- c) fortalecer o sistema de financiamento público das políticas de assistência social em parceria com o Governo Estadual;
- d) estimular a ampliação da rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida; e
- e) desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações.

IX - Segurança Pública:

- a) articular as atividades regionais de diversos setores de segurança pública capaz de integrar as ações policiais nos níveis Municipal, Estadual e Federal com ações de caráter preventivo, tendo por meta reduzir os níveis de violência e criminalidade;
- b) integrar ações de segurança pública regional à rede de serviços de assistência e inclusão social, requalificação profissional dos servidores públicos, campanhas

LEIS

e ações de prevenção e promoção da cultura de paz;
c) unificação das Leis de Silêncio e Seca para garantir sua eficácia nas áreas limítrofes;
d) desenvolver projetos de monitoramento das divisas;
e) desenvolver projetos de implantação do Centro Regional para treinamento e capacitação das Guardas Cívicas das regiões; e
f) dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização.

X - Desenvolvimento Sustentável:

a) promover políticas, programas, projetos, mecanismos, campanhas e iniciativas que promovam o desenvolvimento sustentável regional e contribuam para o mesmo no âmbito metropolitano, estadual, nacional e internacional;
b) promover cooperações técnicas e financeiras para o desenvolvimento sustentável regional em nível nacional e internacional;
c) atuar no sentido da conservação do meio ambiente urbano e rural da região, da qualidade dos recursos hídricos, da destinação e reaproveitamento dos resíduos sólidos urbanos e da construção civil, do aproveitamento e uso final energético e do saneamento, em compasso com os programas estaduais e nacionais relacionados e as boas práticas internacionais;
d) promover a educação para a sustentabilidade, inclusiva e transversal;
e) promover o desenvolvimento socioeconômico regional com baixas emissões de gases de efeito estufa;
f) promover a adaptabilidade e resiliência regional e dos seus Municípios constituintes;
g) estabelecer e fazer a gestão do desenvolvimento sustentável regional pelo uso de instrumentos de medição de desempenho, como estudos, inventários e índices; e
h) advogar e representar a região e Municípios no sentido do atendimento dos itens acima, observando as melhores práticas da gestão pública regional eficiente nacional e internacional.

XI - Fortalecimento Institucional:

a) colaborar para a redefinição das estruturas tributárias dos Municípios com a finalidade da ampliação de suas capacidades de investimentos;
b) promover o aperfeiçoamento das bases políticas institucionais da região;
c) propor atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa;
d) desenvolver atividades de promoção do marketing regional visando o fortalecimento da identidade regional;
e) realizar licitações compartilhadas das quais, em cada uma delas, decorram dois ou mais contratos celebrados por Municípios consorciados ou entes de sua Administração Indireta;
f) instituir e promover o funcionamento de escolas de governo ou estabelecimentos congêneres;
g) manter harmonia na implementação das ações por cada ente;
h) realizar credenciamentos de serviços compartilhados, por meio de inexigibilidade, e licitações compartilhadas das quais, em cada uma delas, decorram dois ou mais Contratos, Atas de Registro de Preços ou instrumentos similares, a serem celebrados pelos Municípios consorciados, ou entes de sua Administração Indireta, bem como todos os demais procedimentos de interesse comum inerentes às contratações públicas; e
i) realizar chamamentos públicos visando estabelecer parcerias entre o CONISUD e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, bem como contratos de gestão e todos os demais procedimentos de interesse comum inerentes às parcerias públicas com a organizações da sociedade civil.

XII - Fomento e Colaboração Internacional:

a) elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução da política de cooperação internacional do CONISUD e dos Municípios que o compõe;
b) coordenar e promover ações de articulação e de cooperação com entidades e instituições estrangeiras e/ou internacionais, privadas e governamentais;
c) avaliar, apoiar e assessorar as ações de cooperação internacional desenvolvidas pelos Municípios que compõem o CONISUD, de forma a garantir o alinhamento das políticas internacionais na região;
d) negociar, elaborar e avaliar os contratos de empréstimo, financiamentos e doações concedidos por agentes estrangeiros e/ou internacionais, tanto ao CONISUD, como aos Municípios que o compõe, além de gerenciar a execução desses instrumentos, quando for o caso;
e) firmar contratos, convênios, protocolos, acordos ou qualquer outro instrumento legal com entidades estrangeiras e/ou internacionais para a consecução dos objetivos do CONISUD;
f) assessorar os Municípios que compõe o CONISUD na apresentação de projetos a entidades estrangeiras e/ou internacionais; e
g) estabelecer relações com entidades estrangeiras e internacionais, públicas e privadas, para auxiliar na consecução dos demais objetivos do CONISUD.

§ 1º Para o desenvolvimento das ações estabelecidas nos eixos de atuação do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**, poderá ser criado:

- I - Câmaras Técnicas – CT;
- II - Grupos de Trabalho – GT; e
- III - Comitês.

§ 2º As Câmaras Técnicas – CT compreendem fóruns permanentes de Secretários Municipais e/ou seus representantes indicados para discussão, avaliação e

deliberação condicionada sobre eixo temático, subtema, programas, projetos, ações, bem como demais assuntos que envolvam as pastas municipais referentes a cada Câmara.

I. Compete às Câmaras Técnicas – CT:

a) propor ações de âmbito regional visando o desenvolvimento das políticas públicas objetivadas nos eixos de atuação do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**; e
b) propor a criação de Grupos de Trabalho visando o desenvolvimento de ações pontuais e de natureza transitória ou permanente, especificando prazo para a conclusão dos trabalhos.

§ 3º As Câmaras Técnicas – CT serão criadas por Portaria do Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** e, no mesmo Ato, nomeados seus membros efetivos e suplentes.

§ 4º Os Grupos de Trabalho – GT, formados por pessoas indicadas pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** e/ou seus Municípios consorciados, serão criados para atuar de forma colaborativa, em ações, projetos ou programas específicos.

§ 5º Os Comitês, formados por pessoas indicadas pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** e/ou seus Municípios consorciados, serão criados para auxílio técnico em ações, projetos ou programas específicos, visando subsidiar tomadas de decisão.

§ 6º Fica assegurado ao Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** o direito de avocar para si, sempre que julgar conveniente e oportuno, a faculdade de criar e indicar os membros das Câmaras Técnicas – CT, Grupos de Trabalho – GT e Comitês, bem como a de intervir e delegar poderes para tanto.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Artigo 12 - Para o desenvolvimento de suas atividades, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** poderá valer-se dos seguintes instrumentos:

- I. firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades de órgãos do governo, inclusive internacionais;
- II. promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público;
- III. ser contratado pela Administração Direta ou Indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir e respeitando este Protocolo;
- IV. estabelecer contrato de programa para a prestação dos serviços públicos fixados neste Protocolo;
- V. estabelecer termos de colaboração, termos fomento, termos de parceria, acordos de cooperação e demais instrumentos similares para a prestação dos serviços públicos visando atingir os objetivos e finalidades fixadas neste Protocolo;
- VI. qualificar como organizações sociais e estabelecer contratos de gestão as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento de políticas públicas, à proteção social e urbanística, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à saúde, ao esporte, e ao desenvolvimento de modelos inovadores de gestão de cidades, cuja regulamentação dependerá de Instrução Normativa e prévia aprovação da Assembleia Geral;
- VII. adquirir ou administrar bens para o uso compartilhado dos Municípios consorciados;
- VIII. prestar serviços públicos mediante a execução, em estrita conformidade com o estabelecido na regulação, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir o acesso a um serviço público com características e padrão de qualidade determinados;
- IX. prestar serviços, inclusive de assistência técnica, à execução de obras, serviços e o fornecimento de bens à Administração Direta ou Indireta dos entes consorciados;
- X. emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos pelo CONISUD;
- XI. outorgar concessão permissão ou autorização de obras ou serviços públicos indicando de forma específica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, observada a legislação de normas gerais em vigor;
- XII. contratar operação de crédito observados os limites e condições estabelecidas na legislação pertinente; e
- XIII. expedir Instruções Normativas, visando regulamentar a fiel execução deste Instrumento contratual, das Leis, Decretos e Estatutos, em especial, dispendo sobre licitações compartilhadas, credenciamentos de serviços por inexigibilidade de licitação, chamamentos públicos, manifestação de interesse, registro de preços, homologação de marcas, parcelamentos de débitos, cadastro de fornecedores, sanções administrativas, qualificações de organizações sociais, regime de diárias, regime de adiantamento, dívida ativa, revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos e demais assuntos de interesse do CONISUD;

§ 1º Fica a Presidência do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** autorizada a firmar contrato de programa ou convênio de cooperação técnica com os Municípios participantes

LEIS

do CONISUD, objetivando a realização de projetos e programas de interesse comum.

§ 2º O Presidente, por meio de Instruções Normativas e aprovação prévia da Assembleia Geral, poderá criar novos Instrumentos de gestão visando o aperfeiçoamento e o atingimento dos objetos e finalidades do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**.

SEÇÃO I
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 13 – Os atos administrativos expedidos pelos agentes públicos pertencentes ao quadro de servidores do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**, bem como aqueles que forem cedidos por qualquer ente da federação ou que exerçam atividades e atribuições em regime de colaboração deverão observar o disposto neste Instrumento, considerando-se:

- I - **Ato Administrativo** - é toda manifestação unilateral da Administração Pública, visando ordenar seus próprios serviços ou expedir instruções sobre matéria de sua privativa competência;
- II - **Atos Normativos** - são aqueles que contêm um comando geral visando disciplinar a aplicação de leis, decretos, do protocolo de intenções, do contrato de consórcio, estatutos, decisões da Assembleia e demais assuntos de interesse do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**; e
- III - **Atos Ordinatórios** - são atos administrativos que visam a disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta funcional dos seus agentes. São determinações ou esclarecimentos aos servidores públicos, a fim de orientá-los no desempenho de suas atribuições.

Artigo 14 - Os atos administrativos de acordo com as autoridades que os expedem e finalidades a que se destinam, segundo seu alcance, são os seguintes:

- I - **Decreto** - é o ato administrativo/normativo, expedido exclusivamente pelos Chefes do Poder Executivo de cada ente federado, que se destina a prover e regulamentar situações gerais e individuais, abstratamente previstas de modo expresse na Lei;
- II - **Resolução** - é o ato administrativo/normativo expedido pelo Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** oriundo de decisões colegiadas da Assembleia Geral, visando criar ou alterar Estatutos, Instruções Normativas, Regulamentos Internos, Projetos, Programas, Orçamentos Anuais, Orçamentos Plurianuais, Planos de Trabalho e demais matérias de interesse do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**;
- III - **Estatuto** - é o ato administrativo/normativo de atuação interna, dado que se destina a reger o funcionamento de órgãos, objetivando criar, alterar e complementar o processo de estruturação e disciplinamento da lotação de servidores, atribuições e o funcionamento de órgãos internos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**;
- IV - **Instrução Normativa** - é o ato administrativo/normativo/ordinatório que estabelece princípios, critérios e padrões de procedimentos para o desenvolvimento de atividades sistêmicas e que assegura a unidade de ação do organismo administrativo no âmbito do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**, devendo ser expedido pelo Presidente para disciplinar a aplicação de leis, decretos, do protocolo de intenções, do contrato de consórcio, estatutos, decisões da Assembleia e demais assuntos de interesse do CONISUD, visando estabelecer diretrizes e dispor sobre matéria previamente aprovadas pela Assembleia de Prefeitos;
- V - **Portaria** - é o ato administrativo/ordinatório interno, pelo qual o Presidente ou Secretário Executivo, em virtude de competência protocolar, contratual, estatutária ou delegada, expedem determinações gerais ou especiais a seus subordinados, ou designam servidores para funções e cargos secundários, constituição de comissões, câmaras temáticas, grupos de trabalho e comitês, bem como para o remanejamento de recursos dentro dos limites estabelecidos no orçamento anual;
- VI - **Norma de Procedimento** - é o ato administrativo/ordinatório que disciplina os procedimentos internos do órgão/entidade. É expedida pelo titular do órgão/entidade e pelo Secretário Executivo, Diretores e o Diretor Jurídico, para estabelecer procedimentos operacionais de caráter geral necessários à execução de leis, decretos e regulamentos ou para detalhar procedimentos e situações peculiares do próprio órgão ou entidade, abrangidos ou não pela Instrução Normativa sem, contudo, contrariá-la; e
- VII - **Ordem de Serviço** - é o ato administrativo/ordinatório que as autoridades administrativas emitem, contendo determinações especiais dirigidas aos responsáveis por obras ou serviços públicos, com imposições de caráter administrativo ou especificações técnicas sobre o modo e a forma de sua realização.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Artigo 15 - Constituem direitos dos consorciados:

- I. participar das Assembleias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;
- II. votar e ser votado para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente ou do Conselho Fiscal;
- III. propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do Consórcio; e
- IV. compor a Presidência e Vice-Presidência ou Conselho Fiscal do Consórcio nas

condições estabelecidas no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e no Estatuto.

Artigo 16 - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das Cláusulas previstas no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público ou nos Estatutos.

Artigo 17 - Constituem deveres dos consorciados:

- I. cumprir e fazer cumprir o Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;
- II. acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do Consórcio, em especial ao que determina o Contrato de Programa e o Contrato de Rateio;
- III. cooperar para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores; e
- IV. participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do Consórcio.

CAPÍTULO V
DA RETIRADA E DA EXCLUSÃO

SEÇÃO I
DO PEDIDO DE RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

Artigo 18 - Os Consorciados poderão se retirar do Consórcio mediante comunicação formal a ser entregue em Assembleia Geral, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º A retirada do Município deverá ser precedida da mesma formalidade utilizada para o ingresso, ou seja, Lei Complementar aprovada pelo Legislativo local concordando com o pedido de retirada do Município do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**.

§ 2º O pedido de retirada do Consórcio somente será processado e atendido se o requerente estiver em dia com suas obrigações financeiras perante o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**.

§ 3º A existência de qualquer pendência financeira em nome do consorciado inviabilizará a sua retirada do Consórcio, até efetiva quitação de todos os encargos assumidos.

§ 4º Os bens destinados pelo Consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, salvo em caso de extinção do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**.

§ 5º A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o Consorciado que se retira e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**.

§ 6º A efetiva retirada do associado somente ocorrerá após ser designada Assembleia Geral específica, com a votação favorável da maioria dos Municípios integrantes do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**.

§ 7º Somente será designada Assembleia para avaliar o pedido de exclusão do consorciado após cumpridas todas formalidades para o pedido de retirada.

§ 8º O resultado da Assembleia será devidamente publicado em Diário Oficial.

Artigo 19 - A comunicação de retirada a ser apresentada em Assembleia Geral deverá conter expressamente:

- I - qualificação e a assinatura do Chefe do Executivo do ente consorciado que pretende formalizar o pedido de retirada, bem como os motivos que a ensejaram;
- II - Declaração de estar ciente de que a retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o Consorciado que se retira e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**; e
- III - prévia autorização do Poder Legislativo Local, através de Lei Complementar.

SEÇÃO II
DAS HIPÓTESES DE EXCLUSÃO DO ENTE CONSORCIADO

Artigo 20 - A exclusão de ente consorciado só será admissível havendo justa causa.

Artigo 21 - Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, considera-se justa causa:

- I - a não inclusão, pelo ente Consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que devam ser assumidas por meio de contrato de rateio para o custeio do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**;
- II - o atraso injustificado no cumprimento das obrigações financeiras com o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**;
- III - a desobediência às Cláusulas previstas:
 - a) no Contrato de Consórcio Público;
 - b) no Estatuto;
 - c) no Contrato de Rateio;
 - d) no Contrato de Programa; e

LEIS

e) nas deliberações da Assembleia Geral.
IV - atraso, ainda que justificado, no cumprimento das obrigações financeiras com o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**, superior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos ou intercalados.

§ 1º A exclusão prevista no inciso I somente poderá ocorrer após prévia suspensão, período em que o Consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º A reabilitação se dará mediante comprovação à Assembleia Geral de dotação de crédito adicional suficiente para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

§ 3º A justificativa do atraso deverá ser formalizada e encaminhada à Assembleia Geral, com exposição de motivos relevantes e de interesse público que obstem o cumprimento da obrigação, acompanhada de proposta de adimplência.

Artigo 22 - A juízo da Assembleia Geral poderá ser excluído do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** o ente que, sem autorização dos demais consorciados, subscrever Protocolo de Intenções para constituição de outro Consórcio com finalidades, iguais, assemelhadas ou incompatíveis a do CONISUD.

Parágrafo único - A análise será realizada pelos demais consorciados em Assembleia Geral específica, devidamente convocada para tal fim.

Artigo 23 - A exclusão de consorciado exige processo administrativo onde lhe seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Parágrafo único - O procedimento para exclusão será objeto do Estatuto.

CAPÍTULO VI
DA REPRESENTAÇÃO EM MATÉRIA DE INTERESSE COMUM

Artigo 24 - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** poderá representar os interesses coletivos de seus integrantes para tratar de assuntos regionais, relacionados com seus objetivos e suas finalidades, perante a Administração Direta ou Indireta de outros entes federados, organizações governamentais ou não governamentais, nacionais ou estrangeiras, com poderes amplos e irrestritos, em especial nas seguintes ocasiões:

- I - firmar protocolo de intenções;
- II - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;
- III - prestar contas relacionadas com os contratos, termos, ajustes e convênios firmados; e
- IV - outras situações de interesse comum dos consorciados, desde que devidamente autorizados pela Assembleia Geral do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD**.

Parágrafo Único - O ajuizamento de ação judicial dependerá de aprovação prévia da Assembleia Geral.

CAPÍTULO VII
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 25 - Para o cumprimento de suas finalidades, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD** contará com a seguinte estrutura administrativa:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Fiscal; e
- III - Secretaria Executiva.

§ 1º O Estatuto do Consórcio poderá criar outros órgãos temporários ou permanentes e a Presidência poderá instituir órgãos, singulares ou colegiados, Câmaras Temáticas, Grupos de Trabalhos, Comitês e núcleos regionais de atuação, independente de alteração do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio.

§ 2º O Consórcio será organizado por Estatuto, que disporá sobre a organização e funcionamento de cada um de seus órgãos constitutivos, observando todas as Cláusulas do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público.

SEÇÃO I
DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 26 - A Assembleia Geral, instância deliberativa máxima, é constituída pelos Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, podendo ser ordinária ou extraordinária, sendo que os respectivos suplentes serão, obrigatoriamente, seus substitutos legais, nos termos das respectivas Legislações Orgânicas.

- I. no caso de impedimento ou ausência esporádica do Chefe do Poder Executivo, este poderá delegar competência a agente público do Poder Executivo Municipal para representá-lo na Assembleia Geral, praticando todos os atos;
- II. ninguém poderá representar mais de um ente consorciado na mesma Assembleia Geral;
- III. os vice-prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral como ouvintes;
- IV. o voto é único para cada um dos entes consorciados, votando os suplentes, apenas na ausência do respectivo titular;
- V. o voto será público, aberto e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a ente

consorciado, após aprovação específica da assembleia geral; e
VI. o Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, votará apenas para desempatar.

Artigo 27 - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes por ano, em datas a serem definidas, devendo ser feita convocação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por meio de e-mails, correspondência ou publicações, afixando em todo o caso o Edital de Convocação na sede do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

§ 1º A Assembleia Geral ocorre extraordinariamente, sempre que convocada, para tratar de matéria importante ou urgente, inclusive, para deliberar sobre alteração do Protocolo de Intenções, contrato de consórcio ou estatutária e alterações de ordem administrativa e de pessoal, por iniciativa do Presidente do Consórcio ou a pedido de 50% (cinquenta por cento) dos consorciados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelos meios legais.

§ 2º A Assembleia Geral poderá se dar virtualmente, sendo obrigatório o uso de métodos que garantam a autenticidade da participação dos membros convocados e de seus respectivos votos.

§ 3º Para a eleição e destituição do Presidente, do Vice-Presidente e do Conselho Fiscal do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** a Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente na forma do Parágrafo anterior, sendo necessária a presença e o voto da maioria absoluta dos membros, em única convocação.

Artigo 28 - O quórum exigido para a realização da Assembleia Geral em primeira convocação é da maioria absoluta dos entes consorciados.

§ 1º As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos integrantes do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

§ 2º Na abertura de cada reunião da Assembleia Geral, a Ata da reunião anterior será submetida à aprovação, quando não formalizada e aprovada no término na Assembleia.

Artigo 29 - Compete à Assembleia Geral:

- I. homologar o ingresso no **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 2 (dois) anos de sua subscrição;
- II. homologar o ingresso no **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** de ente federativo pertencente ao ESTADO DE SÃO PAULO que não tenha sido subscritor do Protocolo de Intenções;
- III. homologar o ingresso da União e do Estado de São Paulo no **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- IV. aplicar ao ente consorciado as penas de suspensão e exclusão do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- V. aprovar o Contrato de Consórcio, Estatutos, Instruções Normativas e Resoluções do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** e as suas alterações;
- VI. eleger ou destituir o Presidente, o Vice-Presidente e os membros e suplentes do Conselho Fiscal do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- VII. aprovar:
 - a) o orçamento plurianual de investimentos;
 - b) o plano anual de trabalho;
 - c) o orçamento anual do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
 - d) a realização de operações de crédito;
 - e) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas, taxas e outros preços públicos de interesse do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
 - f) a fixação e a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, sempre na mesma data e sem distinção de índices, cuja regulamentação far-se-á por meio da expedição de Instrução Normativa;
 - g) a alienação e a oneração de bens, materiais ou equipamentos permanentes do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;
 - h) a indicação para os cargos de Secretário Executivo, Diretor Administrativo e Financeiro, Diretor de Programas e Projetos e Diretor Jurídico, bem como dos membros titulares e suplentes de conselhos de caráter consultivo;
 - i) a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
 - j) planos e regulamentos dos serviços públicos prestados pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
 - k) a celebração de contratos de programa; e
 - l) o ajuizamento de ação judicial, ressalvados os casos de urgência, como nas hipóteses de obtenção de tutela de urgência, prescrição ou perecimento de direito, que serão ratificadas pela Assembleia Geral na reunião imediatamente posterior à propositura.
- VIII. adotar as medidas pertinentes em caso de retirada de ente consorciado;

LEIS

IX. aprovar o ingresso do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** em instituições e órgãos relacionados às suas finalidades institucionais;
X. decidir sobre todas as questões relativas à finalidade do Consórcio quer sejam gerais, quer sejam específicas, nos termos dos artigos 10 e 11 do presente Protocolo de Intenções;
XI. apreciar e sugerir medidas sobre:
a) a melhoria dos serviços prestados pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**; e
b) o aperfeiçoamento das relações do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** com órgãos públicos, entidades e/ou empresas privadas.
XII. deliberar sobre a necessidade de contratação e ampliação do quadro de pessoal, e preenchimento das vagas existentes que acarretem alterações no orçamento plurianual, orçamento anual ou no plano anual de trabalho do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**; e
XIII. deliberar sobre alteração ou extinção do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e do seu Estatuto.

§ 1º Somente será aprovada a cessão de servidores para o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, mediante decisão da Assembleia Geral.

§ 2º A Assembleia Geral poderá delegar a aprovação de suplementação de créditos orçamentários ao Presidente.

§ 3º A delegação prevista no § 2º deverá ser registrada em Ata de reunião da Assembleia Geral e aperfeiçoada mediante expedição de Resolução, tendo efeito até o término do mandato do Presidente.

§ 4º A Assembleia Geral poderá, a qualquer tempo, revogar a delegação mencionada no § 2º.

§ 5º A aprovação para a nomeação ou exoneração dos cargos de Secretário Executivo, Diretor Administrativo e Financeiro, Diretor de Programas e Projetos e Diretor Jurídico será tomada por decisão unânime da Assembleia Geral, presentes, pelo menos a metade mais um dos membros consorciados.

§ 6º A Assembleia Geral decidirá sobre os casos omissos não previstos no presente Protocolo, Contrato de Consórcio e no Estatuto.

SUBSEÇÃO I
DA ELEIÇÃO E DA DESTITUIÇÃO DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Artigo 30 - O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos em Assembleia Geral Extraordinária, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros 30 (trinta) minutos, somente sendo válidas as dos candidatos Chefes de Poder Executivo do ente consorciado.

I. o Presidente será eleito mediante voto público, aberto e nominal, para mandato de 2 (dois) anos, cujas hipóteses de recondução, ou não, serão estabelecidas no Contrato de Consórcio ou nos Estatutos;
II. será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos; e
III. caso nenhum dos candidatos tenha alcançado a maioria dos votos, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados e no segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, considerados os votos brancos.

Artigo 31 - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar entre 10 (dez) e 20 (vinte) dias, caso necessário prorrogando-se “pro tempore” o mandato do Presidente em exercício.

Artigo 32 - A prorrogação de que trata o caput será decidida por ocasião em que se convocará nova Assembleia Geral para eleição do Presidente.

Artigo 33 - Proclamado eleito o candidato a Presidente, a ele será dada a palavra e prazo para que indique o Secretário Executivo.

Artigo 34 - A eleição do Presidente e do Vice-Presidente será realizada até o dia 20 de janeiro de cada ano.

Artigo 35 - O mandato do Presidente cessará automaticamente no caso do eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do Município representado, nos termos seguintes:

I. nos casos de afastamento provisório, o cargo será assumido pelo Vice-Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** até o retorno do Presidente; e
II. ocorrendo o afastamento definitivo, vacância do cargo, ou o término do mandato do Prefeito, o cargo será assumido definitivamente pelo sucessor na Chefia do Poder Executivo.

Artigo 36 – Fica autorizado ao Secretário Executivo, em caráter excepcional, a adotar todas as medidas administrativos, financeiras e contábeis visando atender compromissos previamente estabelecidos e inadiáveis que podem ocasionar prejuízos aos Cofres Públicos, serviços e obras, quando da vacância/ausência do cargo de Presidente não houver tomado posse o substituto legal, ocasião em que os atos deverão ser referendados na primeira Assembleia Geral subsequente.

Artigo 37 – As demais regras do processo eleitoral serão objeto do Estatuto.

SUBSEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Artigo 38 - Compete ao Presidente:

I. representar judicial e extrajudicialmente o Consórcio;
II. ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
III. convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;
IV. zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato de Consórcio Público ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
V. solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do Consórcio os servidores dos Municípios consorciados e de outros órgãos da Administração Pública;
VI. administrar o patrimônio do Consórcio;
VII. autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do Consórcio, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro;
VIII. convocar a Assembleia Geral nos termos do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e do Estatuto do Consórcio;
IX. prestar contas à Assembleia Geral e ao Tribunal e Contas do Estado de São Paulo, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
X. promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
XI. providenciar o cumprimento das deliberações da Assembleia Geral;
XII. convocar os membros do Conselho Fiscal e demais conselhos;
XIII. nomear e destituir, mediante aprovação da Assembleia Geral o Secretário Executivo e os Diretores Administrativo e Financeiro, de Programas e Projetos e o Diretor Jurídico;
XIV. firmar acordos, contratos, convênios e outros ajustes;
XV. exercer o poder disciplinar no âmbito do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, julgando os processos disciplinares em grau de recurso;
XVI. autorizar a instauração, a dispensa, ou a inexigibilidade de procedimentos licitatórios;
XVII. adjudicar e/ou homologar os objetos dos procedimentos licitatórios nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite, leilão e pregão presencial ou eletrônico;
XVIII. criar as Câmaras Técnicas – CT), Grupos de Trabalhos – GT e Comitês, bem como indicar seus membros efetivos e suplentes; e
XIX. conceder licenças aos servidores do quadro do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

§ 1º Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Vice-Presidente, ao Secretário Executivo ou a quaisquer servidores do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

§ 2º Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá ser autorizado a praticar atos ad referendum do Presidente.

Artigo 39 - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

Artigo 40 - O substituto ou sucessor do Prefeito o substituirá na Presidência do Consórcio.

SEÇÃO II
DO CONSELHO FISCAL

Artigo 41 - O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) conselheiros titulares e por até 3 (três) suplentes, sendo Prefeitos eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembleia Geral, exigida a presença absoluta de entes consorciados.

§ 2º Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal representante de ente consorciado.

§ 3º A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto aberto sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato.

§ 4º Consideram-se eleitos como titulares os 3 (três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 3 (três) subsequentes, e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

Artigo 42 - Além do previsto no Contrato de Consórcio e/ou Estatuto, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do Consórcio, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas, bem como o Controle Interno.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao Consórcio.

§ 2º O Contrato de Consórcio e o respectivo Estatuto deliberarão sobre o funcionamento e demais atribuições do Conselho Fiscal.

§ 3º As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

SEÇÃO III

LEIS

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Artigo 43 - A Secretaria Executiva do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** é composta pelos seguintes órgãos:

- I. Diretoria Administrativa e Financeira;
- II. Diretoria de Programas e Projetos; e
- III. Diretoria Jurídica.

Artigo 44 - Compete à Secretaria Executiva:

- I. implantar e gerir as diretrizes políticas e plano de trabalho definido pela Assembleia Geral;
- II. propor e fomentar parcerias, contratos, termos de colaboração, de fomento e de gestão; convênios com instituições públicas e da iniciativa privada, bem como do terceiro setor, sobremaneira com universidades, entidades científicas e de pesquisa, e com organismos internacionais, visando o apoio às suas ações;
- III. realizar a função de assessoramento especializado a Assembleia Geral e apoiar as Diretorias na formulação, implementação, monitoramento e avaliação de normas administrativas, planos, programas e ações;
- IV. coordenar o trabalho das diretorias;
- V. instaurar sindicâncias e processos disciplinares, nos termos do Estatuto;
- VI. constituir a Comissão Especiais e de Licitações do Consórcio, nos termos do Contrato de Consórcio e respectivo Estatuto;
- VII. julgar recursos relativos à:
 - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
 - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação;
 - c) homologação e adjudicação de seu objeto, quando delegadas por ato do Presidente; e
 - d) aplicação de penalidades a empregados públicos do Consórcio.
- VIII. propor que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de “ad referendum” tomar as medidas que reputar urgentes;
- IX. autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
- X. promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- XI. todas as atribuições da Diretoria Administrativa e Financeira; e
- XII. demais atividades que poderão ser atribuídas pela Assembleia Geral, ou delegadas pelo Presidente, nos termos do Contrato de Consórcio e Estatuto do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

Artigo 45 - Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:

- I. responder pela execução das atividades administrativas do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- II. responder pela execução das atividades contábil-financeiras do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- III. elaborar a prestação de contas dos recursos concedidos e/ou recebidos pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, com auxílio técnico, conforme o caso, da Diretoria de Programas e Projetos;
- IV. responder pela elaboração do balanço patrimonial/fiscal do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- V. publicar, anualmente, o balanço anual do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- VI. movimentar as contas bancárias em conjunto com o Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, ou com outro servidor que detenha competência para tanto, podendo assinar, requer e/ou expedir os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento de suas atribuições, tais como:
 - a) abrir e encerrar contas bancárias;
 - b) autorizar cobrança, débito em conta relativo a operações;
 - c) receber, passar recibo e dar quitação;
 - d) solicitar saldos, extratos e comprovantes;
 - e) emitir, assinar, endossar, requisitar talonários, sustar, contraordenar, cancelar, baixar e retirar cheques;
 - f) assinar contrato de câmbio, de câmbio pronto e seus respectivos aditivos, boleto de câmbio, apólice de seguro, instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços;
 - g) efetuar transferências, pagamentos, resgates e aplicações financeiras;
 - h) cadastrar, alterar e desbloquear senhas e usuários;
 - i) efetuar saques (conta corrente ou poupança), pagamentos por meio eletrônico, transferências por meio eletrônico, pagamentos em geral, efetuar transferências;
 - j) receber ordens de pagamento;
 - k) consultar contas/aplicações de programas de repasse de recursos;
 - l) liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
 - m) solicitar saldos e extratos de investimentos;
 - n) emitir comprovantes; e
 - o) efetuar transferência para mesma titularidade ou de terceiros.
- VII. responder pela execução de obras, serviços, compras e fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral e nos termos da legislação de regência, excetuando-se aquelas contratações que, por sua própria natureza, são afetas a Diretoria de Programas e Projetos;
- VIII. autenticar livros de Atas e de registros próprios da Assembleia Geral e da Diretoria Administrativa e Financeira;
- IX. elaborar a peça orçamentária anual e plurianual;
- X. programar e efetuar a execução do orçamento anual;
- XI. autorizar, quitar, liquidar e liberar pagamentos;
- XII. realizar movimentações financeiras e contábeis;

- XIII. controlar o fluxo de caixa;
- XIV. gerenciar os instrumentos contratuais oriundos de procedimentos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e licitações dispensadas afetas a manutenção das atividades do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- XV. gerenciar os Instrumentos de Gestão previstos neste Instrumento, com o auxílio da Diretoria Jurídica e Diretoria de Programas e Projetos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral e nos termos da legislação de regência;
- XVI. representar o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Sindicatos, Conselhos de Classe e outros órgãos, autarquias, fundações e empresas públicas, na obtenção de certidões, certificações, atualizações cadastrais e regularizações e ações correlatas às atribuições e atividades administrativas e financeiras; e
- XVII. demais atividades administrativas e financeiras que poderão ser atribuídas pela Assembleia Geral, ou delegadas pelo Presidente, nos termos do Contrato de Consórcio e Estatuto do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

Artigo 46 - Compete à Diretoria de Programas e Projetos:

- I. elaborar e analisar programas e projetos sob a ótica da viabilidade técnica, econômica, financeira, da promoção da integração regional e dos impactos, a fim de subsidiar o processo decisório;
- II. dirigir, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução e os resultados alcançados pelos programas e projetos, bem como prestar auxílio técnico a Diretoria Administrativa e Financeira, quando for o caso, no tocante a eventuais prestações de contas;
- III. gerenciar os instrumentos contratuais oriundos de programas, projetos, convênios, acordos e congêneres;
- IV. estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução dos programas e projetos;
- V. promover a acessibilidade às informações inerentes à Diretoria de Programas e Projetos; e
- VI. demais atividades afetas a Programas e Projetos que poderão ser atribuídas pela Assembleia Geral, ou delegadas pelo Presidente, nos termos do Contrato de Consórcio e Estatuto do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

Artigo 47 - Compete à Diretoria Jurídica:

- I. assistir e assessorar o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** na estipulação de políticas, programas, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos jurídicos, elaborando pareceres e estudos ou propondo a edição de normas;
- II. exercer a coordenação, direção, gestão e supervisão de equipes, bem como toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- III. propor as ações judiciais de interesse do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** e defendê-lo nas contrárias;
- IV. representar o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** em todos os tabelionatos, juízos, tribunais e outras instâncias administrativas, podendo, nos termos da Lei, do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio e do Estatuto, desistir, transigir, acordar e firmar compromissos nas ações de interesse do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- V. aprovar editais de licitações, chamamentos públicos e minutas de instrumentos contratuais, bem como se manifestar nos casos de dispensa, inexigibilidade e licitação dispensada;
- VI. recomendar a adoção de providências, aplicação de penalidades ou arquivamento, nos casos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- VII. demais atividades técnicas-jurídicas que poderão ser atribuídas pela Assembleia Geral, ou delegadas pelo Presidente, nos termos do Contrato de Consórcio e Estatuto do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

§ 1º O Diretor jurídico fará jus aos honorários das ações em que o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** for parte, nos termos do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º Os advogados e/ou escritórios externos, contratados pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** farão jus aos honorários de sucumbência nas ações em que intervierem; nos termos do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil e do instrumento contratual.

CAPÍTULO VIII
DOS AGENTES PÚBLICOS

Artigo 48 - Somente poderão prestar serviços remunerados ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo I, do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público e os servidores cedidos pelos entes consorciados, bem como, em caso de necessidade motivada, pessoas físicas ou jurídicas contratadas por meio de licitação, na forma da lei.

Artigo 49 - A participação do Conselho Fiscal ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo Estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembleia Geral e em outras atividades do Consórcio não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

LEIS

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente não serão remunerados.

§ 2º Os membros da Secretaria Executiva e Diretorias perceberão remuneração estabelecida para os empregos públicos e emprego em comissão, previstas nos Anexos, parte integrante do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, acaso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro Ente Federado ou órgão do Poder Público.

Artigo 50 - Os empregados públicos próprios do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

§ 1º Somente serão recebidos em cessão os empregados públicos ou servidores sem ônus para o Consórcio, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.

§ 2º Caso o ente consorciado assuma o ônus integral da disponibilização do servidor e desde que, haja solicitação expressa devidamente acompanhada pelo demonstrativo dos custos da cessão, este poderá, após aprovação expressa da Assembleia Geral, contabilizar tal despesa para fins compensatórios em relação aos compromissos assumidos no contrato de rateio.

§ 3º O Estatuto aprovado pela Assembleia Geral deliberará sobre a estrutura administrativa do Consórcio e plano de empregos e salários, obedecido ao disposto no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar e denominação de seus empregos públicos.

§ 4º A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização do Secretário Executivo, observadas as formalidades legais.

§ 5º Os entes da federação consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada ente.

§ 6º Os servidores cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

Artigo 51 - O quadro de pessoal do Consórcio é composto pelos empregados públicos e ocupantes de empregos em comissão constantes no Anexo I do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 1º Os empregos do Consórcio serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os empregos de provimento em comissão, que serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do Consórcio, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º No prazo de 1 (um) ano, da entrada em vigor do presente Protocolo de Intenções o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** realizará concurso público para preenchimento das vagas de seu quadro de pessoal.

§ 3º A remuneração, a carga horária, as especificações, as descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas nos Anexos I e II do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 4º Observado o orçamento anual do Consórcio, os vencimentos dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do Consórcio serão revistos anualmente, sempre no mesmo mês da concessão da primeira revisão, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPIM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

§ 5º Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.

§ 6º Nos termos dos Estatutos, os empregados públicos do Consórcio ou servidores a ele cedidos, poderão perceber, a critério do Presidente e conforme as regras previstas nos Parágrafos seguintes, gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, gratificação pela mudança do local de trabalho, gratificação de cedência para Consórcio Público e demais gratificações que poderão ser criadas por decisão da Assembleia Geral.

§ 7º A gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, no valor mensal a ser fixada por resolução é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, excetuados os empregos em comissão.

§ 8º A gratificação pela mudança do local de trabalho, no valor mensal ficada em resolução, de caráter indenizatório, é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, que venha a residir em outra Cidade daquela que originalmente desempenhava suas funções, a pedido do Consórcio.

§ 9º A gratificação de cedência para Consórcio Público, no valor mensal fixado em Resolução, de caráter indenizatório, é devida aos servidores cedidos, pelos transtornos e óbices na realização de novas funções em estrutura funcional diversa daquela originalmente lotada no órgão cedente.

§ 10. As gratificações previstas nos §§ 7º, 8º e 9º poderão ser cumulativas e serão revistas conforme o § 4º deste artigo.

Artigo 52 - Os Editais de concurso público deverão ser subscritos pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo.

§ 1º A cópia do Edital será entregue a todos os entes consorciados, para fins de conhecimento e divulgação.

§ 2º O Edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – internet – bem como, na forma de extrato, será publicado na Imprensa Oficial.

Artigo 53 - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, através de processo seletivo simplificado e nas seguintes situações:

- I. até que se realize concurso público previsto neste Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público;
- II. até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que se vierem a vagar;
- III. na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;
- IV. para atender demandas do serviço, com programas e convênios;
- V. assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;
- VI. realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis; e
- VIII. execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de Administração Direta.

§ 1º Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.

§ 2º As contratações temporárias terão prazo de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Artigo 54 - Além do salário e das demais vantagens previstas no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, serão pagas aos empregados os seguintes adicionais, na forma estabelecida em lei:

- I. décimo terceiro salário;
- II. férias e adicional de férias;
- III. adicional por serviço extraordinário;
- IV. adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso; e
- V. adicional noturno.

Parágrafo único - O Estatuto preverá as formas de concessão de outras vantagens a serem concedidas aos empregados públicos ou servidores cedidos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

CAPÍTULO IX
DO CONSELHO DE REPRESENTANTES

Artigo 55 – Poderá ser criado o CONSELHO DE REPRESENTANTES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD, de caráter consultivo e cuja implantação será facultativa a critério dos consorciados, passando a vigorar com a aprovação de sua implantação em Assembleia, nos termos a serem definidos em Estatuto.

Parágrafo único – O Conselho de Representantes, mesmo sendo constituído não terá atuação permanente, atuando somente quando requisitado pelo Presidente do CONISUD em condições específicas.

Artigo 56 – Compete ao Conselho de Representantes, quando requisitado:

- I. atuar como órgão consultivo da Assembleia Geral do CONISUD;
- II. propor quando requisitado, planos e programas de acordo com as finalidades do CONISUD;
- III. sugerir formas de melhor funcionamento do CONISUD e de seus órgãos;
- IV. propor a elaboração de estudos e pareceres sobre as atividades desenvolvidas pelo CONISUD;
- V. captar recursos para atividades gerias ou específicas definidas no presente Instrumento;
- VI. fazer parcerias com o CONISUD visando implantação e execução de cursos de capacitação; e
- VII. demais atribuições previstas em Resolução ou Assembleia Geral.

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Artigo 57 - O Conselho de Representantes será constituído por representantes de entidades civis, legalmente constituídas, com sede ou representação nos Municípios Consorciados dos seguintes segmentos:

- I. Instituições de Ensino Superior;
- II. Sindicatos;
- III. Indústria;
- IV. Comércio;
- V. Serviços; e
- VI. Sociedade Civil organizada não representada nos segmentos anteriores.

Parágrafo único - O Conselho de Representantes será composto por 1 (um) representante e 1 (um) suplente de cada segmento.

Artigo 58 - Os membros do Conselho de Representantes serão devidamente empossados pelo Presidente do CONISUD, para exercerem mandato de 2 (dois) anos.

LEIS

Parágrafo único - Do ato formal da posse será lavrado o respectivo termo que será subscrito pelos representantes escolhidos.

Artigo 59 - Os membros do Conselho de Representantes não receberão salários, proventos ou quaisquer tipos de remuneração pelo exercício de suas competências.

Artigo 60 - As reuniões do Conselho de Representantes serão convocadas pelo Presidente do CONISUD ou pelo Secretário Executivo, quando pertinentes.

Artigo 61 - As reuniões do Conselho de Representantes instalar-se-á com a presença de pelo menos 4 (quatro) de seus representantes.

Artigo 62 - As decisões do Conselho de Representantes serão tomadas mediante a maioria de votos, dos membros presentes.

Parágrafo único - Cada membro do Conselho de Representantes terá direito a 1 (um) voto.

Artigo 63 - As regras e demais situações do Conselho de Representantes serão melhores definidas no Estatuto do CONISUD.

CAPÍTULO X
DA AUTORIZAÇÃO E DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 64 - Fica autorizado pelos Municípios que integram ou que vierem a integrar o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, nos termos do inciso XI, do art. 4º da Lei Federal nº 11.107, de 2005, a fazer gestão associada dos serviços públicos dentro de seus territórios e desde que visem atingir as finalidades previstas nos artigos 10 e 11 do Protocolo de Intenções e nos termos do Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo único - Exclui-se o território do Município que tenha apostado reserva a gestão associada de serviços públicos.

Artigo 65 - Ao Consórcio é permitido firmar Contrato de Programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, sendo-lhe vedado sub-rogar ou transferir direitos ou obrigações.

§ 1º O Consórcio também poderá celebrar contrato de programa com as Autarquias, Fundações e demais órgãos da Administração Indireta dos entes consorciados.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo Consórcio, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

§ 3º São Cláusulas necessárias, conforme o caso, do contrato de programa celebrado pelo Consórcio Público, observando-se necessariamente a legislação em vigor, as que estabeleçam:

- I. o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;
- II. o modo, forma e condições de prestação dos serviços;
- III. os procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
- IV. os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;
- V. a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;
- VI. as penalidades e sua forma de aplicação;
- VII. os casos de extinção;
- VIII. os bens reversíveis;
- IX. os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;
- X. a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Consórcio ao titular dos serviços;
- XI. a periodicidade em que o Consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;
- XII. o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais; e
- XIII. demais Cláusulas previstas na Lei Federal nº 11.107, de 2005 e seu Regulamento.

§ 4º No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as Cláusulas que estabeleçam:

- I. os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
- II. as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
- III. o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
- IV. a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
- V. a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado; e
- VI. o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas emergentes da prestação dos serviços.

§ 5º Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo Consórcio pelo período em que vigor o contrato de programa.

§ 6º Nas operações de crédito contratadas pelo Consórcio para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

§ 7º Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

§ 8º A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo Consórcio, por razões de economia.

§ 9º O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

- I. o titular se retirar do Consórcio ou da gestão associada; e
- II. extinção do Consórcio.

§ 10. Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimentos previstos em lei.

§ 11. No caso de desempenho de serviços públicos pelo Consórcio, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

Artigo 66 – O Consórcio elaborará e firmará com os entes consorciados contrato de rateio, como forma de garantir a transparência da gestão econômica e financeira, bem como assegurar a execução dos serviços.

Parágrafo único - São Cláusulas obrigatórias, conforme o caso, do contrato de rateio:

- I. a qualificação do Consórcio e do ente consorciado;
- II. o objeto e a finalidade do rateio;
- III. a previsão de forma discriminada e detalhada das despesas de custeio de cada serviço, vedada a inclusão de despesas genéricas;
- IV. a forma, as condições e a data de desembolso de cada parcela do custeio pelo Ente consorciado;
- V. as penalidades pelo descumprimento do contrato de rateio pelas partes;
- VI. a vigência do contrato de rateio, que deverá coincidir com o exercício financeiro do consorciado, com exceção dos contratos que tenham que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados no plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos;
- VII. a indicação das dotações orçamentárias do ente consorciado que garanta o cumprimento do contrato de rateio;
- VIII. o direito e obrigações das partes;
- IX. a garantia do direito do exercício de fiscalização da execução do contrato de rateio pelas partes, pelos entes consorciados pelos órgãos de controle interno e externo e pela sociedade civil;
- X. o direito do Consórcio e dos entes consorciados, isolados ou conjuntamente, como partes legítimas, de exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio; e
- XI. demais condições previstas na Lei Federal nº 11.107, de 2005 e seu Regulamento.

Artigo 67 - Para o cumprimento de suas finalidades, deverá o Consórcio realizar obrigatoriamente licitações para as obras, serviços, compras e alienações, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e demais normas legais atinentes à espécie, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade permitidos por essas normas.

§ 1º Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal respectiva.

§ 2º Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação federal respectiva, sendo autorizadas pelo Secretário Executivo e/ou pelo Presidente.

§ 3º Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.

§ 4º Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo Consórcio.

§ 5º O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos sobre a execução do contrato.

Artigo 68 - O Consórcio poderá aprovar e cobrar tarifas dos serviços pertinentes as suas finalidades, observados os seguintes critérios:

- I. elaboração de planilha detalhada mediante cálculo dos componentes de custo de cada serviço, inclusive de cobrança do mesmo, usando as metodologias e técnicas de apuração de custos praticados no mercado; e
- II. submeter a análise e aprovação da Assembleia Geral.

Parágrafo único - As tarifas previstas neste artigo podem ser atualizadas anualmente, mediante revisão do custeio e dos cálculos e aplicação do índice de atualização anual do INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, após prévia aprovação da Assembleia Geral.

LEIS

Artigo 69 - O Consórcio fica autorizado a emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de bens públicos por ele administrados.

Artigo 70 - O Consórcio fica autorizado a ser contratado pela Administração Direta e Indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

Artigo 71 - O patrimônio do Consórcio será constituído:

- I. pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título; e
- II. pelos bens e direitos que lhe forem transferidas por entidades públicas ou privadas.

Parágrafo único - Os bens do Consórcio são indisponíveis, imprescritíveis, impenhoráveis e somente serão alienados por apreciação da Assembleia Geral, exigida aprovação pelo voto de 2/3 (dois terços) dos representantes dos Municípios consorciados presentes na Assembleia Geral convocada para este fim.

CAPÍTULO XI
DO REGIME ECONÔMICO FINANCEIRO

Artigo 72 - A execução das receitas e das despesas do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** deverá obedecer às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

§ 1º Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

§ 2º No que se refere à gestão associada ou compartilhada, a contabilidade do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** deverá permitir que se reconheça a gestão econômica, orçamentária e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares e anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

- I. o investido e o arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados; e
- II. a situação patrimonial, especialmente quais bens que cada Município adquiriu isoladamente ou em condomínio para a prestação dos serviços de sua titularidade e a parcela de valor destes bens que foi amortizada pelas receitas emergentes da prestação de serviços.

Artigo 73 - São fontes de recursos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**:

- I. as contribuições dos consorciados, definidas por meio de contratos de rateio, anualmente formalizados;
- II. as tarifas provenientes dos serviços públicos prestados;
- III. os preços públicos decorrentes do uso de bens do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**;
- IV. os valores decorrentes da emissão de documentos de cobrança e exercício de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos administrados pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** ou, mediante autorização específica, pelo ente da federação consorciado;
- V. a remuneração advinda de contratos firmados;
- VI. quaisquer doações ou legados que lhe sejam destinados;
- VII. o resultado de operações de crédito devidamente aprovadas pela Assembleia Geral;
- VIII. outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial; e
- IX. valores advindos de fundos, subvenções e outras receitas.

Artigo 74 - Os recursos dos entes consorciados somente poderão ser repassados por meio da celebração de contratos de rateio, constituindo ato de improbidade administrativa a formalização de tal instrumento sem a prévia dotação orçamentária ou sem observância das exigências legais.

Parágrafo único - Os contratos de rateio poderão incluir dotações que extrapolem o respectivo exercício financeiro, desde que tenham por objeto programas ou projetos integrantes do plano plurianual.

Artigo 75 - É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contratos de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

§ 1º Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 2º Não se consideram como genéricas as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

Artigo 76 - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** fornecerá as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Artigo 77 - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** se sujeita à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar.

CAPÍTULO XII
DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO – CONISUD

Artigo 78 - A alteração ou a extinção do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante Lei pelos Municípios consorciados, na forma deste Instrumento.

§ 1º Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

§ 2º Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 3º Caberá à Assembleia Geral decidir quanto ao destino dos bens móveis, imóveis do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, no caso de extinção da instituição.

§ 4º Caberá à Assembleia Geral decidir quanto ao destino dos recursos e aplicações financeiras do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, no caso de extinção da instituição, respeitadas as verbas empenhadas para o cumprimento de obrigações remanescentes, até seu final.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 79 - O Consórcio será regido pelo disposto na Lei Federal nº 11.107, de 2005, por seu Regulamento, pelo Protocolo de Intenções e pelas Leis Complementares de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as editaram e que celebrarem o competente Contrato de Consórcio Público.

§ 1º Para dirimir eventuais controvérsias do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e Estatutos que originar, fica eleito o foro da Comarca de Itapeverica da Serra - Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

§ 2º O presente Protocolo de Intenções, bem como o Contrato de Consórcio Público e Estatutos que se originarem deverão ser assinados em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Artigo 80 - A interpretação do disposto no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio, Estatuto e demais regulamentos deverão ser compatíveis com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, com os seguintes princípios:

- I. respeito à autonomia dos entes Federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada Ente Federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;
 - II. solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;
 - III. eletividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio;
 - IV. transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de Ente Federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio; e
 - V. eficiência, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.
- Artigo 81 - O Protocolo de Intenções deverá ser publicado na imprensa oficial de cada Ente subscritor.

Parágrafo único - A publicação do Protocolo de Intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – internet, em que se poderá obter seu texto integral.

Artigo 82 - Deverá ser publicado anualmente relatório geral das atividades do Consórcio.

Artigo 83 - Fica criado como órgão oficial de publicação do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD** o **DIÁRIO OFICIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - DOC**, cujo conteúdo deverá ser veiculado através de sítio eletrônico, sem prejuízos de ter sua versão impressa, cuja criação dependerá de decisão da Assembleia Geral e expedição e publicação de Instrução Normativa para tanto.

Parágrafo único – Enquanto não for regulamentado o Diário Oficial do Consórcio – DOC, os atos legais que exigem publicação, serão publicados na forma prevista em lei, em jornal de circulação da região ou Imprensa Oficial.

Artigo 84 - As alterações do Protocolo de Intenções, convertem-se em contrato de Consórcio Público após sua ratificação pelos Municípios consorciados.

§ 1º Após a aprovação das alterações do Protocolo de Intenções os Municípios consorciados terão o prazo até 31/12/2019 para ratificação por Lei Complementares das alterações do Protocolo de Intenções e decorrido este prazo os Municípios que não tiveram ratificado o presente Instrumento estarão automaticamente suspensos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**.

§ 2º Decorridos 6 (seis) meses da suspensão, o Município que não se reabilitar através da ratificação por Lei Complementar das alterações do Protocolo de Intenções será excluído do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO**

LEIS

SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD, por motivo grave, observadas as disposições deste Protocolo de Intenções.

Artigo 85 – O presente Protocolo de Intenções entrará em vigor concomitantemente com a vigência da 5ª (quinta) lei de ratificação, nos termos do art. 3º, deste Instrumento.

Parágrafo único - O Protocolo de Intenções anteriormente firmado pelos Municípios ora pactuantes, bem como as Leis aprovadas internamente por cada Câmara de Vereadores permanecem válidos, até a aprovação prevista no caput.

Artigo 86 – A estrutura da diretoria e conselho fiscal, eleitos para o biênio 2019/2020 permanecerá em vigor até o final do mandato.

Itapecerica da Serra, 24 de setembro de 2019

Jorge José da Costa
Prefeito de Itapecerica da Serra

Maria Lucia da Silva Marques
Prefeita de Embu Guaçu

Rogério Cardoso Franco
Prefeito de Cotia

Claudinei Alves dos Santos
Prefeito de Embu das Artes

Ayres Scorsatto
Prefeito de Juquitiba

Ary Antônio Despezzio Cintra
Prefeito de São Lourenço da Serra

Fernando Fernandes Filho
Prefeito de Taboão da Serra

Josué Silveira Ramos
Prefeito de Vargem Grande Paulista

Brígida C. Santos Sacramento
Superintendente do Conisud

Francisco Roberto de Souza
OAB/SP 137.780

ANEXO I

QUADRO DE SERVIDORES CONSTANTE DO SEGUNDO ADENDO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES CELEBRADO EM 24 DE SETEMBRO DE 2019

PROVIMENTO	EMPREGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
EMPREGOS COMISSIONADOS	Secretário Executivo	40	1	R\$ 12.000,00
	Diretor Administrativo Financeiro	40	1	R\$ 5.000,00
	Diretor de Programas e Projetos	40	1	R\$ 5.000,00
	Diretor Jurídico	20	1	R\$ 5.000,00
	Assessor	40	1	R\$ 3.200,00
	TOTAL DE EMPREGOS EM COMISSÃO		5	
EMPREGO PÚBLICO	Auxiliar Administrativo	40	4	R\$ 2.500,00
	TOTAL DE EMPREGOS PÚBLICOS		4	
	TOTAL GERAL		9	

ANEXO II

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS CONSTANTE DO SEGUNDO ADENDO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES CELEBRADO EM 24 DE SETEMBRO DE 2019

A - Empregos Comissionados:

Emprego Comissionado	Remuneração Base	Habilitação Profissional
Secretário Executivo	R\$ 12.000,00	Conclusão de Curso de Nível Superior

- Atribuições do Secretário Executivo:
- planejar, coordenar, organizar e controlar os processos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos do Consórcio;
 - elaborar fluxo de atividades e acompanhar os orçamentos, a fim de garantir a correta aplicação dos recursos e alcançar os resultados esperados;
 - auxiliar e assessorar diretamente o Presidente e o Secretário do Consócio na tomada de decisões;
 - realizar as demais competências institucionais definidas no Protocolo de Intenções e documentos correlatos; e
 - executar demais atribuições inerentes ao emprego, mesmo que não expressa nesse perfil decorrente de atos de superior hierárquico, dos manuais e normativos do Consórcio.

Emprego Comissionado	Remuneração Base	Habilitação Profissional
Diretor	R\$ 5.000,00	Conclusão de Curso de Nível Superior

- Atribuições do Diretor:
- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de competência de sua Diretoria e respectivos Departamentos, fixando políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços de apoio;
 - implantar processos e responder pelo planejamento, pela organização e pelo desenvolvimento de curto, médio e longo prazo;
 - analisar o resultado operacional e elaborar relatórios gerenciais demonstrando a eficácia da aplicação dos recursos e o desempenho econômico, financeiro ou jurídico;
 - auxiliar e assessorar o Secretário Executivo e o Presidente do Consócio na tomada de decisões;

- realizar as demais competências institucionais definidas no Protocolo de Intenções e documentos correlatos; e
- executar demais atribuições inerentes ao emprego, mesmo que não expressa prevista nesse perfil decorrente de atos ou determinações de superiores hierárquicos, dos manuais e normativos do Consórcio.

Emprego Comissionado	Remuneração Base	Habilitação Profissional
Diretor Jurídico	R\$ 5.000,00	Conclusão de Curso de Nível Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

- Atribuições do Diretor Jurídico:
- assistir e assessorar o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD na estipulação de políticas, programas, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos jurídicos, elaborando pareceres e estudos ou propondo a edição de normas;
 - exercer a coordenação, direção, gestão e supervisão de equipes, bem como de toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD;
 - propor as ações judiciais de interesse do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD e defendê-lo nas contrárias;
 - representar o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD em todos os tabelionatos, juízos, tribunais e outras instâncias administrativas, podendo, nos termos da Lei, do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e do Estatuto, desistir, transigir, acordar e firmar compromissos nas ações de interesse do CONISUD;
 - aprovar editais de licitações, chamamentos públicos e minutas de instrumentos contratuais, bem como se manifestar nos casos de dispensa, inexigibilidade e licitação dispensada;
 - recomendar a adoção de providências, aplicação de penalidades ou arquivamento, nos casos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; e
 - demais atividades técnicas-jurídicas que poderão ser atribuídas pela Assembleia Geral, ou delegadas pelo Presidente, nos termos do Contrato de Consórcio e Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD.

Emprego Comissionado	Remuneração Base	Habilitação Profissional
Assessor	R\$ 3.200,00	Conclusão de Curso de Nível Médio

- Atribuições do Assessor:
- organizar e controlar compromissos diários, agendar reuniões, bem como providenciar recursos, local e suprimentos para que estas se realizem;
 - planejar e organizar agendas de viagens reservando passagens e hotéis;
 - elaborar minutas de atos e documentos relativos aos processos administrativos, acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos da diretoria;
 - pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação;
 - obter informações pesquisas em livros, revistas e na internet sobre os assuntos relevantes ao trabalho;
 - implementar as providências para cumprimento de compromissos;
 - responder pela qualidade do fluxo de informações e do arquivamento de documentos, otimizando o tempo no desempenho da gestão administrativa;
 - supervisionar e treinar auxiliares;
 - exercer assessoria, no que couber, as atribuições comuns aos titulares das diretorias; e
 - executar demais atribuições inerentes ao emprego, mesmo que não expressa nesse perfil, decorrente de atos de superiores hierárquicos, dos manuais e normativos do Consórcio.

B - Emprego Público:

Emprego Público	Remuneração Base	Habilitação Profissional
Auxiliar Administrativo	R\$ 2.500,00	Conclusão de Curso de Nível Médio

- Atribuições do Auxiliar Administrativo:
- prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
 - realizar atividades de apoio as Diretorias, Departamentos e/ou Divisões do Consórcio, bem como na análise de documentos, e revisão de contratos, editais, atos normativos, projetos, programas;
 - alimentar sistemas para acompanhamento de prazos;
 - monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem controle de entrada e saída de correspondências;
 - redigir textos, atas, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, elaboração de planilhas e relatórios gerenciais;
 - organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
 - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição; e
 - executar demais atribuições inerentes ao emprego, mesmo que não expressa nesse perfil decorrente de atos de superiores hierárquicos, dos manuais e normativos do Consórcio.

Jorge José da Costa
Prefeito de Itapecerica da Serra

Maria Lucia da Silva Marques
Prefeita de Embu Guaçu

Rogério Cardoso Franco
Prefeito de Cotia

Claudinei Alves dos Santos
Prefeito de Embu das Artes

Ayres Scorsatto
Prefeito de Juquitiba

Ary Antônio Despezzio Cintra
Prefeito de São Lourenço da Serra

Fernando Fernandes Filho
Prefeito de Taboão da Serra

Josué Silveira Ramos
Prefeito de Vargem Grande Paulista



Itapecerica agora tem
Ouvidoria

RECLAMAÇÕES,
CRÍTICAS E
SUGESTÕES:

4668-9333
4668-9443

EDITAIS

EDITAL Nº 029-A/2019 – D.R.H.
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2016-D.R.H.
CONVOCAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Edital nº 065/2016 – DRH, CONVOCA a candidata aprovada para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (PAEE) – DEFICIÊNCIA FÍSICA**, a saber:

Nome	Data Nasc.	Classificação
MIRIA KELLY DA SILVA	21/08/1989	006º

Os candidatos acima deverão comparecer no dia 24 de outubro de 2019, às 09hs, no Departamento de Apoio Pedagógico – SEDAP, da Secretaria Municipal de Educação do Complexo Administrativo Norberto José da Costa, sito Avenida Eduardo Roberto Daher, 1135, a fim de obterem a relação dos documentos necessários à nomeação, bem como, atribuição de vagas.
E, para conhecimento dos interessados expede-se este Edital que é afixado no local de costume da Prefeitura e publicado na Imprensa Oficial do Município.

Itapecerica da Serra (SP), 18 de outubro de 2019.

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

EDITAL Nº 090 /2019-DCI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009 /2019-SIDS
CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs SEM FINS LUCRATIVOS QUE EXERCEM ATIVIDADES VOLTADAS OU VINCULADAS AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 À 15 ANOS.

1. DA FINALIDADE
1.1. O Município de Itapecerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, TORNA PÚBLICO que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00/2019-SIDS**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil – OSCs sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município a partir da homologação deste certame até **31/12/2020**, para a execução de atividades voltadas ou vinculadas ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, assumindo a gestão no atendimento de crianças e adolescentes de 06 à 15 anos.
2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES
2.1. Este Edital de credenciamento e a divulgação dos resultados estarão disponíveis para **download** no site www.itapecerica.sp.gov.br no link da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapecerica da Serra, afixação na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e no Painel de Editais da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.
2.2. O instrumento convocatório para o Registro de Cadastro de Credenciamento tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos agentes públicos, onde serão observadas as **disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações subsequentes, bem como o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e demais diplomas legais, aplicáveis à espécie. Outrossim, o procedimento de Chamamento Público e os atos dele decorrentes observarão também as seguintes legislações:**
a) Constituição Federal de 1988, em especial os arts 37 e 227;
b) Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e a Lei Federal nº 12.435/2011, que atualiza a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social;
c) Política Nacional de Assistência Social – PNAS – 2004;
d) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social –

NOB/SUAS – 2005 e suas atualizações;
e) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS – 2006 e suas atualizações;
f) Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
g) Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
h) Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
i) Caderno de Orientações – Serviço de Proteção Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 2016;
k) Lei Orgânica do Município de Itapecerica da Serra e Decreto Municipal nº 2.630/2016; e
l) demais Legislações Municipais que se remetam a Assistência Social e à proteção à criança e ao adolescente.
3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
3.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas com a celebração dos Termos de Colaboração a serem firmados entre o Município de Itapecerica da Serra e as OSCs serão consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, onerando as seguintes naturezas de despesas: 06.22.00 3.3.50.39.00 08.241.4001 2136 02 5002006 e 06.22.00 3.3.50.39.00 08.241.4001 2136 02 5002005.
3.2. Os valores a serem repassados às OSCs que forem selecionadas, serão provenientes de recursos municipais e estaduais, conforme Lei Municipal nº 1.437/2003, sendo os pagamentos referentes aos meses de **fevereiro e março oriundos de recurso municipal e de abril a dezembro de recurso estadual e municipal.**
3.3. O repasse em numerário será realizado em forma de *per capita*, de acordo com o número de crianças e adolescentes, conforme Termo de Colaboração estabelecido.
4. DO OBJETO
4.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, ambos do Município de Itapecerica da Serra – SP e/ou de outros Municípios onde funcione a sede da Organização proponente; interessadas na celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, visando à gestão e execução de atividades do Serviço de Proteção Social Básica: **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, para crianças e adolescentes de 06 à 15 anos, dentro do Município de Itapecerica da Serra.
4.2. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos, deverá reger-se de acordo com o Anexo V – ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL, cuja característica e especificações encontram-se descritas.
4.2.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes está previsto na Política de Assistência Social, na Proteção Social Básica e segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de crescimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. Deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e levar em consideração que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, bem como a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social.
4.3. Para fins deste Edital poderão participar as OSCs, aquelas de natureza privada sem fins lucrativos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios dirigidos às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal e que atendam aos princípios da Política Nacional de Assistência Social, conforme disposições da Lei Federal nº 8.742/1993, com redação alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

EDITAIS

4.4. O início das parcerias será estabelecido mediante assinatura do Termo de Colaboração, conforme minuta no Anexo III, obedecendo à previsão estabelecida neste Edital.

4.5. O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do Chamamento nas suas diversas fases até a publicação do resultado final.

4.6. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

4.7. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes deverá ser desenvolvido no Município de Itapecerica da Serra, atendendo prioritariamente crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, encaminhados pelo CRAS e CREAS do Município.

Nº	Região	Nº de Vagas	Valor Individual do Repasse	Valor do Repasse mensal	Valor do Repasse Anual
1	CRAS Parque Paraíso	200	RS 70,00	R\$ 14.000,00	R\$ 143.733,00
2	CRAS Jacira	230	RS 70,00	R\$ 16.100,00	R\$ 165.293,00
3	CRAS Potuverá	150	RS 70,00	R\$ 10.500,00	R\$ 107.800,00
Total Geral		580			R\$ 416.826,00

5. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público será constituída por servidores nomeados por Portaria.

5.2. Caberá a Comissão de Seleção processar e julgar o Chamamento Público e dentre as atividades nele compreendidas:

a) receber, avaliar e classificar a documentação discriminada neste Edital; e

b) receber, avaliar, selecionar, aprovar e classificar a proposta do Plano de Trabalho da OSC.

5.3. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, constante do envelope nº 2 – PLANO DE TRABALHO a comissão de seleção analisará previamente a fim de verificar se atende os critérios estabelecidos no ANEXO II deste edital, sendo que a comissão de seleção convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas, para apresentarem o plano de trabalho para serem aprovados, podendo ser consensualmente ajustados, observados os termos e condições constantes neste edital e na proposta selecionada.

5.4. A Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às OSCs para conhecer os trabalhos já desenvolvidos com o público alvo deste Edital.

5.5. As OSCs interessadas deverão entregar o ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO) e o ENVELOPE Nº 2 (PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL) no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, **das 8 às 16h30min, no período de 20 de dezembro de 2019 a 20 de janeiro de 2020.**

5.6. O proponente deverá apresentar a **DOCUMENTAÇÃO** no **Envelope nº 1** e o **PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL** no **Envelope nº 2** com a identificação a seguir, da seguinte forma:

5.6.1 ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

Obrigatório constar por fora do Envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, devendo ser numeradas e rubricadas.

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO

Nome da Proponente:
Endereço completo:
E-mail: Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2019-SIDS – PROCESSO Nº

5.6.1.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

I - Requerimento dirigido ao Titular da Administração Pública ao qual compete a autorização da parceria, subscrito pelo representante legal da OSC;

II - Inscrição no CNPJ, emitida no *site* da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo 1 ano;

III - deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área de Assistência Social, na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;

IV - cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.204/2015, que comprove a regularidade jurídica;

V - cópia da última Ata de Eleição que conste a direção atual da OSC registrada, que comprove a regularidade jurídica;

VI - cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme seu Estatuto Social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;

VIII - cópia de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a OSC tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

IX - Certidões Negativas de Débito para Prova de Regularidade Fiscal:

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa Municipal;

X - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XI - declaração de que possui capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

XII - apresentar registro da OSC no CMAS e no CMDCA;

XIII - documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da OSC;

XIV - declaração do representante legal da OSC informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na Lei Federal nº 13.204/2015 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/2016;

XV - declaração do representante legal da OSC sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

XVI - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como Escritura, Matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

XVII - planta baixa e croqui dos espaços das instalações aprovada pela Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra;

XVIII - Laudo Técnico firmado por profissionais do CREA e inspeção da Vigilância Sanitária;

XIX - Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura; e

XX - para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da OSC, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) relatório de atividades desenvolvidas;

b) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

c) currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

d) declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidades;

e) prêmios locais ou internacionais recebidos; e

f) atestados de capacidade técnica, emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidade ou Título de Utilidade Pública.

5.6.2. ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:

Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares:

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

Nome da Proponente:
Endereço Completo:
E-mail: Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2018-SIDS – PROCESSO Nº

5.6.2.1 Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:

I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, assinado pelo Presidente da OSC, manifestando o interesse na execução do serviço assistencial;

II - Plano de Trabalho, conforme modelo constante no ANEXO II (uma cópia impressa);

III - toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial;

IV - os Planos de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;

V - os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição;

VI - nos casos de assinatura por Procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador; e

VII - o Plano de Trabalho encaminhado implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

6. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

6.1. Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos pela Comissão de Seleção, que analisará o cumprimento das exigências referentes à **DOCUMENTAÇÃO** constante no **Envelope nº 1** e ao **Envelope nº 2 PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL**.

6.2. A Comissão de Seleção efetuará a análise sistemática dos documentos exigidos, bem como a análise qualitativa, quantitativa e técnica das regularidades jurídica e fiscal e que melhor atendam os critérios estabelecidos neste Edital, bem como as metas para execução do objeto em suas propostas e Plano de Trabalho. Após a análise a Comissão de Seleção deliberará sobre a habilitação da Organização interessada.

6.2.1. Da análise da habilitação e da proposta:

6.2.1.1. Será inabilitada, sem análise das propostas, a OSC que não atender aos requisitos postos neste Edital.

6.2.1.2. A Comissão de Seleção realizará a análise, a avaliação, o julgamento e a classificação das propostas considerando o alinhamento dessas com os critérios

EDITAIS

de avaliação e julgamento estabelecidos neste Edital.

6.3. Da classificação das propostas e critérios de avaliação e julgamento:

6.3.1. A Comissão de Seleção realizará a classificação das propostas, considerando-se os critérios indicados a seguir.

6.3.1.1 A Classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, em acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida:

a) Descrição dos serviços compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;

b) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;

c) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;

d) Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;

e) Indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria; e

f) Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

6.3.1.2 Pontuação Atribuída aos Critérios:

Para cada critério de A a F será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

a) 0 (zero) não atende;

b) 1 (um) atende parcialmente;

c) 2 (dois) atende satisfatoriamente; e

d) 3 (três) atende plenamente.

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a OSC está apta ou não a executar o serviço no Município.

6. 4 Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados, a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios para ordenar a classificação final:

I – Maior nota nos critérios referente as alíneas b, c, d do item 10.5;

II - Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e

III - Maior tempo de atividade no Município de Itapequerica da Serra comprovado com a inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal.

6.5 O resultado final, com a classificação ou desclassificação da Organização interessada, será publicado na Imprensa Oficial do Município e avisado no *site* da Prefeitura.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, a OSC que:

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

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

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

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

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e

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

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

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

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Do resultado de cada uma das Etapas caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no *site* do Município de Itapequerica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção.

8.2. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção.

8.3. Os recursos serão analisados em última instância pela(o) Secretária(o) Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

8.4. Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados **no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapequerica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapequerica da Serra – SP – CEP 06850-040.

8.5. O horário de atendimento do Protocolo é de **segunda a sexta-feira das 8 às 16h30min.**

8.6. **Só serão conhecidos os recursos protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapequerica da Serra direcionados a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social..**

9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

I- Os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;

II- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho, poderão ser feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública e deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, bem como a perfeita contabilização das referidas despesas;

III- Durante a execução dos termos de colaboração a organização da sociedade civil deverá:

a) Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

b) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação na imprensa Oficial do Município e dentro da vigência do termo de colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

c) Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;

d) Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

e) Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

f) Devolver a fazenda municipal, 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.

IV- Em caso de necessidade de alteração na aplicação dos recursos financeiros aprovados, a organização da sociedade civil deverá por meio de ofício, assinado pelo seu dirigente e encaminhado Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social solicitar a pretendida alteração, que será analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com parecer final do Gestor do Termo, que por sua vez acostará a documentação aos autos do Termo de Colaboração.

V- A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, específica da parceria.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprovantes das despesas entregues no protocolo central e endereçados a Secretaria de Finanças do Município.

A prestação de contas de que trata o caput obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

As comprovações mensais devem ser encaminhadas a Secretaria de Finanças em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de trabalho) aprovada anteriormente pelo órgão competente. Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas que trata o artigo anterior:

a) Extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;

b) Extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

c) Comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

d) Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:

- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de

EDITAIS

São Paulo;

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certificado de Registro Cadastral.

e) Folha de pagamento analítica do período mensal, bem como aqueles documentos eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município.

12. DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia 5º (quinto dia) útil do mês subsequente ao desembolso das despesas, por meio de documentação entregue em 2 vias (original e cópia) na Secretaria de Finanças. Caberá à administração pública, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor do Termo de colaboração, a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da lei Federal nº 13.019/2014. A prestação de contas anual deverá obedecerá às normativas do tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos do Presente Edital, entregue no Protocolo Central e endereçados a Secretaria de Finanças. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

13. O GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014. A administração pública designará, em ato a ser publicada na Imprensa Oficial do Município em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independentemente da apresentação de contas devida pela organização da sociedade civil.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O serviço socioassistencial prestado no Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no caput compreendem as seguintes atribuições:

I- Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;

II- Assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

Os procedimentos de monitoramento e a avaliação ocorrerão por meio de:

I- Análise de dados, coletados por meio 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;

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 para o serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier alterá-lo ou complementá-lo;

II- Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública operacional do serviço disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;

III- Prestar a administração pública por meio da supervisão da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social 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.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Após decorridos os prazos recursais haverá a publicação das Entidades classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, a fim de realizar a homologação.

10.2. Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei.

10.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itapecerica da Serra, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da

interpretação desta Chamada, seu Termo e demais atos deles decorrentes.

10.4. A homologação deste Chamamento Público não implica em direito adquirido da OSC classificada.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta neste Edital para a execução de atividades voltadas ou vinculadas ao SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS no Município de Itapecerica da Serra, terá a vigência a contar da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Município até o dia 31/12/2020.

O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no site www.itapecerica.sp.gov.br.

Itapecerica da Serra, 20 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO
(Em papel timbrado da Entidade)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social
PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2019.

RAZÃO SOCIAL, entidade sem fins lucrativos, com sede na _____
- Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para prestar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e, para tanto, apresenta a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e não divergindo da Constituição Federal.

Outrossim, DECLARA que:

a) apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;

b) autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionadas com o mesmo; e

c) autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL (ROTEIRO/ESTRUTURA DO DOCUMENTO)

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 À 15 ANOS

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Nome
- 1.2. Fundação
- 1.3. Presidente/Coordenador(a)
- 1.4. Mandato atual da Diretoria
- 1.5. Fundamentação legal
- 1.5.1. Constituição da Entidade - conforme Estatuto

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- 2.1. Objeto da Parceria – Justificativa
- 2.2. Capacidade de Atendimento
- 2.3. Forma de Atendimento
- 2.4. Critérios de Elegibilidade
- 2.5. Caracterização do público alvo

3. DEFINIÇÃO DE METAS

- 3.1. Plano de Ação
- 3.2. Fases de Execução
- 3.2.1. Objetivos
- 3.2.2. Conteúdo
- 3.2.3. Período de execução

4. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

- 5.1. Quadro de Recursos Humanos
- 5.2. Cronograma de Desembolso Recursos Públicos
- 5.3. Valor de Parceria/Subvenção
- 5.4. Previsão de Execução do Objeto
- 5.5. Origem dos recursos. Indicar fonte de receita deste plano de ação receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outros.

RECURSOS HUMANOS – Equipe Técnica
Horário de Atendimento

EDITAIS

Nº	Nome	RG	Formação	Função	Vínculo Empregaticio	Carga Horária Semanal

FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE AÇÃO EM _____ (ANO)

NATUREZA DA RECEITA	CUSTO – ANUAL
1 - RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1- Municipal	
2- Estadual	
3- Federal	
4- Outros	
5-	
SUBTOTAL 1	
2 - RECURSOS PRÓPRIOS	
1- Sócios	
2- Eventos	
3- Doações	
4- Parceiros	
5-	
6-	
SUBTOTAL 2	
TOTAL GERAL	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.

Descrição de Atividades	Meses do Ano					
	02	03	04	05	06	07
	08	09	10	11	12	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Fundo	Meses do Ano					
	02	03	04	05	06	07
	08	09	10	11	12	

DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO – PREVISÃO _____ (ANO)
Custos deste Plano de Ação

Natureza da Despesa	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio	Total
	Custos – Anual (11 meses – Fev/Dez 2020)				
1 - RECURSOS HUMANOS Discriminar: função/quantidade/carga horária semanal					
a-					
b-					
c-					
d-					
e-					
f-					
SUBTOTAL					
2 - MATERIAIS FUNCIONAIS Descrever todos os custos referentes a:					
a- Água					
b- Energia					
c- Telefone					
d- Gás					
SUBTOTAL					
3 - MATERIAL DE CONSUMO Descrever todos os custos referentes a:					
a- Alimentação					
b- Materiais de Limpeza/Higiene					
c- Materiais Didáticos					
d- Materiais Pedagógicos					
e- Materiais de Escritório/Papelaria					
SUBTOTAL					
4 - ENCARGOS Descrever todos os custos referentes a:					
a- INSS					
b- FGTS					
c- Tarifas Bancárias					
SUBTOTAL					
5 - OUTROS Descrever todos os custos referentes a:					
TOTAL GERAL					

ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/202_

CELEBRA-SE O TERMO DE COLABORAÇÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, _____, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, visando a execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Crianças e Adolescentes, no Município de Itapecerica da Serra. Processo E- Nº _____.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____ e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a _____, com sede na _____ – (Município – UF) CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu(ua) Presidente Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **FIRMAR**, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de ____ de _____ de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Constitui objeto deste Termo de Colaboração o atendimento em serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e aolescentes com idade de 06 à 15 anos, em grupos de até 30 crianças e adolescentes, divididos por faixa etária, em turnos contrários ao escolar.

Cláusula Segunda – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC conveniada deverá desenvolver o trabalho previsto pelas legislações e diretrizes vigentes à proteção de crianças e adolescentes no sentido de promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e oportunizar novas/outras aquisições para suas vivências individuais e coletivas, elaborando anualmente o Plano de Trabalho Socioassistencial, que contemple atividades capazes de permitir atividades capazes de permitir o pleno desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, sensorial, psicológico, intelectual e social.

Parágrafo único – Sua atuação deverá se fazer sentir junto às famílias e à comunidade no sentido de contemplar o que está previsto nas legislações e diretrizes sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças e adolescentes.

Cláusula Terceira – O horário de funcionamento do SCFV será das 8h00 às 12h, no turno da manhã, e das 13h00 às 17h, no turno da tarde, de segunda à sexta - feira.

Parágrafo único – Fora dos horários de suas atividades específicas, bem como aos sábados e domingos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC poderá permanecer aberta sempre que necessário para atividades junto à comunidade e aos pais.

Cláusula Quarta – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, que deverá juntamente com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC supervisionar e avaliar as atividades da mesma, com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.630/2016.

Cláusula Quinta – O MUNICÍPIO pagará mensalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** a importância *per capita* de **R\$ 70,00 (setenta reais)**, referente ao atendimento de ____ crianças e adolescentes. O montante mensal será de **R\$ _____**. O numerário a ser repassado é oriundo de repasse Estadual e Municipal para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes, cujas as Dotações Orçamentárias são: 06.22.00 3.3.50.39.00 08.241.4001 2136 02 5002006 e 06.22.00 3.3.50.39.00 08.241.4001 2136 02 5002005.

§ 1º - O repasse da primeira parcela será efetuado até o quinto dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas após a aprovação da prestação de contas.

§ 2º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas de primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração.

EDITAIS

§ 3º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

- a) houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e
- c) a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Cláusula Sexta – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC obriga-se a:

1. aplicar integralmente no SCFV o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando o atendimento a crianças e adolescentes ora dispostos neste Termo de Colaboração;
2. prestar contas na forma do § 2º da Cláusula Quinta das quantias recebidas;
3. manter no SCFV pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;
4. enviar à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:
 - a) relação mensal com o nome e a idade dos atendidos, sendo os nomes em ordem alfabética;
 - b) relatórios mensais financeiro e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários;
 - c) apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia 31 de janeiro de cada exercício; e
 - d) relatório circunstanciado trimestral de cada idoso atendido.
5. o SCFV deverá manter prontuários individuais dos atendidos e tudo que lhe for pertinente;
6. manter os recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura, com aplicação financeira. Conforme o art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e § 1º, do art. 50 do Decreto Municipal nº 2.630/2016, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, ou seja, Caixa Econômica Federal; e
7. manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Cláusula Sétima – O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

1. liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quinta;
2. proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;
3. providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e
4. designar Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

Cláusula Oitava – A prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** será mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; Certidão Negativa de Regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal das crianças e adolescentes atendidos.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

§ 3º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Colaboração não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.

§ 4º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo **MUNICÍPIO** e não gastos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem

aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 5º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Nona – O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos seguintes casos:

1. inadimplemento de suas Cláusulas;
2. denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 dias de antecedência;
3. a qualquer tempo por mútuo acordo; ou
4. unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, apontadas pela Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social ou por denúncia devidamente comprovada.

Cláusula Décima – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Décima Primeira – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Décima Segunda – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapecerica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Colaboração na presença das testemunhas abaixo.

Itapecerica da Serra, _____ de _____ de _____

MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
Prefeito

SECRETARIA DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Secretário(a)

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC
Representante Legal

TESTEMUNHAS:
1ª.
2ª.

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR

ÓRGÃO CONCESSOR: Município de Itapecerica da Serra
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:
TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Colaboração
VALOR REPASSADO: R\$
EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; e
- d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; e
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

EDITAIS

LOCAL e DATA: Itapequerica da Serra, de de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:
Cargo:
CPF nº e RG nº
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONCESSOR:

Nome:
Cargo:
CPF nº RG nº
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone (s):

Assinatura:

Pela BENEFICIÁRIA:

Nome:
Cargo:
CPF nº e RG nº
Data de Nascimento:
Endereço residencial:
E-mail institucional:
Telefone (s):

Assinatura:

ANEXO V

ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

1. O Plano de Trabalho Socioassistencial do SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES deve nortear-se especialmente pelos documentos:

- a) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2009, disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf
- b) Caderno de Orientações sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Articulação Necessária na Proteção Social Básica, de 2016, disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf.

2. Pressupostos para elaboração do Plano de Trabalho, conforme as diretrizes vigentes:

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS: Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

PÚBLICO ALVO - CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS, EM ESPECIAL: Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros; Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC; Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS: Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; Estimular a participação na vida pública do território e

desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; Contribuir para a inserção, reinserção e permanência da criança e do adolescente no sistema educacional.

RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS:

Recursos físicos: espaço para recepção; salas de atividades coletivas; sala para atividades administrativas; instalações sanitárias.
Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros.
Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos.

RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS e TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, a saber:

01 Coordenador ; 01 Técnico de nível superior, preferencialmente assistente social, 01 orientador sócio-educativo para cada 30 crianças, oficineiros, e demais profissionais necessários para o desenvolvimento das atividades.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS E RESPECTIVAS FAMÍLIAS: Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades; Ter acesso a ambiência acolhedora; Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades; Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades; Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação; Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade; Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania; Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo; Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar; Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites; Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas; Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio; Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão; Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço; - Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

Condições: Usuários, crianças e adolescentes e suas respectivas famílias, territorialmente referenciados aos CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Formas de acesso: - Por procura espontânea; Por busca ativa; Por encaminhamento da rede socioassistencial; Por encaminhamento das demais políticas públicas.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: Atividades em dias úteis, em turnos de 04 hora, podendo acontecer atividades eventuais em feriados ou finais de semana, de acordo com o planejamento.

3 - A OSC proponente do certame deverá executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos de idade, por meio de atividades em grupos de até 30 participantes sob as diretrizes abaixo:

- a) Ser realizado em grupo, de caráter contínuo de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida;
- b) Prevenir situações de risco social;
- c) Intervenção social planejada, que crie situações desafiadoras;
- d) Estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e de vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- e) Ampliar trocas culturais e de vivências;
- f) Desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade;
- g) Incentivar a socialização e a convivência comunitária;
- h) Ter caráter preventivo e proativo, pautando a defesa e afirmação dos direitos;
- i) Desenvolver capacidades e potencialidades, com vista ao alcance de alternativas emancipatórias;
- j) Desenvolver ações intergeracionais e heterogêneas nos grupos, com a presença de público variado, independente de gênero, etnia ou deficiência, entre outros;
- k) Articular com os serviços da rede socioassistencial, a fim de garantir a matricialidade sociofamiliar;
- l) Intervenções pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;
- m) Promover a inclusão de crianças ou adolescentes com deficiência, retirados ou em situação de trabalho infantil ou ainda submetidos a violações de direitos;
- n) Reconhecer a condição peculiar da fase de vida da criança ou adolescente e

EDITAIS

desenvolver este ciclo de vida;
o) Abordar questões relevantes para os adolescentes;
p) Contribuir para construção de novos conhecimentos e formação de atitude e valores que reflitam no desenvolvimento integral do adolescente;
q) Estabelecer com a família discussões reflexivas, atividades direcionadas e orientações sobre o cuidado com as crianças ou adolescentes;
r) Desenvolver atividades que incluam grupos e organizações comunitárias para troca de informações acerca de direitos junto a famílias de atendidos que possuam deficiência, focando potenciais, importância e possibilidade de ações inclusivas;
s) Garantir o princípio da laicidade e de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos, não poderão ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário;
u) Encaminhar mensalmente o controle de frequência dos grupos, bem como de informações das crianças atendidas para sua inclusão no Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SISC, com o número do NIS.

4 – O SCFV está vinculado ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, sob a gestão estatal da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, onde o acompanhamento da prestação do serviço será realizado pela mesma, assegurada as atribuições:
a) A realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
b) O acesso aos relatórios, prontuários, lista de composição e de frequência dos grupos desenvolvidos;
c) A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho.

5– A OSC proponente deverá atentar-se na contemplação das seguintes premissas :
A – O SCFV deve investir em diferentes formas de expressão, na criação de espaço participativo e que propicie aquisições compatíveis com a política pública de assistência social, desvincilhando-se de suas características de reforço escolar ou de seu foco exclusivo em atividades esportivas;
B – O SCFV deve viabilizar trocas culturais e de vivência entre pessoas, fortalecendo os vínculos familiares e sociais, incentivando a participação social, o convívio familiar e comunitário e trabalhando o desenvolvimento do sentimento de pertença e identidade;
C – O SCFV tem como foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes a partir de interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária;
D – O SCFV deve pautar suas intervenções em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;

6– Em referência aos objetivos específicos do SCFV faz-se evidenciar o seu caráter socioassistencial, bem como a necessidade de relacioná-los com as atividades/intervenções a serem propostas. Estes objetivos são:
A - complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
B - assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
C - possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
D - estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
E - contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

7 – As atividades a serem desenvolvidas no SCFV devem contemplar os seguintes indicadores:
A - Ampliar o % de atendimento das crianças e adolescentes que possuem Cadastro Único para Programas Sociais;
B - Ampliar o % de atendimento das crianças e adolescentes em situações prioritárias do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, conforme a Resolução da Comissão Intergestora Tripartite - CIT 01/2013;
C - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social;
D - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência das crianças e adolescentes no sistema educacional;
E - Contribuir para a prevenção de situações de violação de direitos e da redução do número de acolhimento de crianças e adolescentes dos territórios;
F - Identificar as ações realizadas pela rede socioassistencial na perspectiva do envolvimento das crianças e adolescentes na interlocução com agentes externos do território e sua participação cidadã;
G - Mensurar dados dos usuários no ato da inserção no SCFV em relação ao acesso ou não ao sistema educacional, e o número de usuários atendidos durante o ano que permaneceram no sistema educacional.

1. DA FINALIDADE

1.1. O Município de Itapecerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, TORNA PÚBLICO que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2019-SIDS**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil – OSCs sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município a partir da homologação deste certame até **31/12/2020**, para a execução de atividades voltadas ou vinculadas ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, assumindo a gestão no atendimento de idosos a partir de 60 anos.

2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este Edital de credenciamento e a divulgação dos resultados estarão disponíveis para *download* no site www.itapecerica.sp.gov.br, no link da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapecerica da Serra, afixação na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e no Painel de Editais da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.

2.2. O instrumento convocatório para o Registro de Cadastro de Credenciamento tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos agentes públicos, onde serão observadas as **disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações subsequentes, bem como o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e demais diplomas legais, aplicáveis à espécie. Outrossim, o procedimento de Chamamento Público e os atos dele decorrentes observarão também as seguintes legislações:**

- a) Constituição Federal de 1988, em especial os arts 37 e 227;
- b) Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e a Lei Federal nº 12.435/2011, que atualiza a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social;
- c) Política Nacional de Assistência Social – PNAS – 2004;
- d) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS – 2005 e suas atualizações;
- e) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS – 2006 e suas atualizações;
- f) Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- g) Lei Federal nº 10.741/2013 – Estatuto do Idoso;
- h) Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- i) Caderno de Orientações – Serviço de Proteção Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 2016;
- j) Lei Federal nº 8.842/1994 – Política Nacional do Idoso;
- k) Lei Orgânica do Município de Itapecerica da Serra e Decreto Municipal nº 2.630/2016; e
- l) demais Legislações Municipais que se remetam a Assistência Social e à proteção ao idoso.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas com a celebração dos Termos de Colaboração a serem firmados entre o Município de Itapecerica da Serra e as OSCs serão consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, onerando as seguintes naturezas de despesas: 06.22.00 3.3.50.39.00 08.241.4001 2136 02 5002006 e 06.22.00 3.3.50.39.00 08.241.4001 2136 02 5002005
3.2. Os valores a serem repassados às OSCs que forem selecionadas serão provenientes de recursos estaduais e municipais, conforme Lei Municipal nº 1.437/2003, sendo os pagamentos referentes aos meses de **fevereiro e março oriundos de recurso municipal e de abril a dezembro oriundo de recurso estadual e municipal.**

3.3. O repasse em numerário será realizado em forma de *per capita*, de acordo com o número de idosos, conforme Termo de Colaboração estabelecido.

4. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, ambos do Município de Itapecerica da Serra – SP e/ou de outros Municípios onde funcione a sede da Organização proponente; interessadas na celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, visando à gestão e a execução de atividades do Serviço de Proteção Social Básica: **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, para idosos com idade a partir de 60 anos, dentro do Município de Itapecerica da Serra.

4.2. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos com idade a partir de 60 anos, deverá reger-se de acordo com o Anexo V – ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL, cuja característica e especificações encontram-se descritas.

EDITAL Nº 091 /2019-DCI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010 /2019-SIDS

CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs SEM FINS LUCRATIVOS QUE EXERCEREM ATIVIDADES VOLTADAS OU VINCULADAS AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS.

EDITAIS

4.2.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos está previsto na Política de Assistência Social, na Proteção Social Básica e segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. Deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e levar em consideração que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, bem como a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social.

4.3. Para fins deste Edital poderão participar as OSCs, aquelas de natureza privada sem fins lucrativos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios dirigidos às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal e que atendam aos princípios da Política Nacional de Assistência Social, conforme disposições da Lei Federal nº 8.742/1993, com redação alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

4.4. O início das parcerias será estabelecido mediante assinatura do Termo de Colaboração, conforme minuta no Anexo III, obedecendo à previsão estabelecida neste Edital.

4.5. O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do Chamamento nas suas diversas fases até a publicação do resultado final.

4.6. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

4.7. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos deverá ser desenvolvido no Município de Itapecerica da Serra, na região central, atendendo prioritariamente idosos em situação de vulnerabilidade social, encaminhados pelo CRAS e CREAS do Município.

Nº	Região	Nº de Vagas	Valor da per capita	Valor Mensal de Repasse	Valor Anual do Repasse
1	Centro	60	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00	R\$ 46.200,00

5. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público será constituída por servidores nomeados por Portaria.

5.2. Caberá a Comissão de Seleção processar e julgar o Chamamento Público e dentre as atividades nele compreendidas:

- a) receber, avaliar e classificar a documentação discriminada neste Edital; e
- b) receber, avaliar, selecionar, aprovar e classificar a proposta do Plano de Trabalho da OSC.

5.3. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, constante do envelope nº 2 – PLANO DE TRABALHO a comissão de seleção analisará previamente a fim de verificar se atende os critérios estabelecidos no ANEXO II deste edital, sendo que a comissão de seleção convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas, para apresentarem o plano de trabalho para serem aprovados, podendo ser consensualmente ajustados, observados os termos e condições constantes neste edital e na proposta selecionada.

5.4. A Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às OSCs para conhecer os trabalhos já desenvolvidos com o público alvo deste Edital.

5.5. As OSCs interessadas deverão entregar o ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO) e o ENVELOPE Nº 2 (PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL) no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra, direcionados à Secretaria Municipal de Inclusão e



Itapecerica agora tem
Ouvидoria

RECLAMAÇÕES,
CRÍTICAS E
SUGESTÕES:

4668-9333
4668-9443

EDITAIS

Desenvolvimento Social – SIDS, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, **das 8 às 16h30min, no período de 20 de dezembro de 2019 a 20 de janeiro de 2020.**

5.6. O proponente deverá apresentar a **DOCUMENTAÇÃO** no **Envelope nº 1** e o **PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL** no **Envelope nº 2** com a identificação a seguir, da seguinte forma:

5.6.1 **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:**

Obrigatório constar por fora do Envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, devendo ser numeradas e rubricadas.

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO

Nome da Proponente:
Endereço completo:
E-mail: Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2018-SIDS – PROCESSO Nº

5.6.1.1. Do Conteúdo do **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:**

- I - Requerimento dirigido ao Titular da Administração Pública ao qual compete a autorização da parceria, subscrito pelo representante legal da OSC;
- II - Inscrição no CNPJ, emitida no *síte* da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo 1 ano;
- III - deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área de Assistência Social, na Proteção Social Básica e no Serviço de Acolhimento Institucional para idosos;
- IV - cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.204/2015, que comprove a regularidade jurídica;
- V - cópia da última Ata de Eleição que conste a direção atual da OSC registrada, que comprove a regularidade jurídica;
- VI - cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;
- VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme seu Estatuto Social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;
- VIII - cópia de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a OSC tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;
- IX - Certidões Negativas de Débito para Prova de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa Municipal;
- X - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- XI - declaração de que possui capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- XII - apresentar registro da OSC no CMAS e no CMDI;
- XIII - documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da OSC;
- XIV - declaração do representante legal da OSC informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na Lei Federal nº 13.204/2015 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/2016;
- XV - declaração do representante legal da OSC sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;
- XVI - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como Escritura, Matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;
- XVII - planta baixa e croqui dos espaços das instalações aprovada pela Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra;
- XVIII - Laudo Técnico firmado por profissionais do CREA e inspeção da Vigilância Sanitária;
- XIX - Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura; e
- XX - para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da OSC, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) relatório de atividades desenvolvidas;

b) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

c) currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

d) declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidades;

e) prêmios locais ou internacionais recebidos; e

f) atestados de capacidade técnica, emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidade ou Título de

Utilidade Pública.

5.6.2. **ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:**

Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares:

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

Nome da Proponente:
Endereço Completo:
E-mail: Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2019-SIDS – PROCESSO Nº

5.6.2.1 Do Conteúdo do **ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:**

- I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, assinado pelo Presidente da OSC, manifestando o interesse na execução do serviço assistencial;
- II - Plano de Trabalho, conforme modelo constante no ANEXO II (uma cópia impressa);
- III - toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial;
- IV - os Planos de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- V - os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição;
- VI - nos casos de assinatura por Procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador; e
- VII - o Plano de Trabalho encaminhado implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

6. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

6.1. Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos pela Comissão de Seleção, que analisará o cumprimento das exigências referentes à **DOCUMENTAÇÃO** constante no **Envelope nº 1** e ao **Envelope nº 2 PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL**.

6.2. A Comissão de Seleção efetuará a análise sistemática dos documentos exigidos, bem como a análise qualitativa, quantitativa e técnica das regularidades jurídica e fiscal e que melhor atendam os critérios estabelecidos neste Edital, bem como as metas para execução do objeto em suas propostas e Plano de Trabalho. Após a análise a Comissão de Seleção deliberará sobre a habilitação da Organização interessada.

6.2.1. Da análise da habilitação e da proposta:

6.2.1.1. Será inabilitada, sem análise das propostas, a OSC que não atender aos requisitos postos neste Edital.

6.2.1.2. A Comissão de Seleção realizará a análise, a avaliação, o julgamento e a classificação das propostas considerando o alinhamento dessas com os critérios de avaliação e julgamento estabelecidos neste Edital.

6.3. Da classificação das propostas e critérios de avaliação e julgamento:

6.3.1. A Comissão de Seleção realizará a classificação das propostas, considerando-se os critérios indicados a seguir.

6.3.1.1 A Classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, em acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida:

- a) Descrição dos serviços compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;
- b) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- c) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- d) Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- e) Indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria; e
- f) Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

6.3.1.2 Pontuação Atribuída aos Critérios:

Para cada critério de A a F será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- a) **0** (zero) não atende;
- b) **1** (um) atende parcialmente;
- c) **2** (dois) atende satisfatoriamente; e
- d) **3** (três) atende plenamente.

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a OSC está apta ou não a executar o serviço no Município.

6. 4 Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados, a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios para ordenar a classificação final:

I – Maior nota nos critérios referente as alíneas b, c, d do item 10.5;

EDITAIS

- II - Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e
- III - Maior tempo de atividade no Município de Itapecerica da Serra comprovado com a inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal.

6.5 O resultado final, com a classificação ou desclassificação da Organização interessada, será publicado na Imprensa Oficial do Município e avisado no *site* da Prefeitura.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, a OSC que:

- I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Do resultado de cada uma das Etapas caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no *site* do Município de Itapecerica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção.
- 8.2. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção.
- 8.3. Os recursos serão analisados em última instância pela(o) Secretária(o) Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.
- 8.4. Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040.
- 8.5. O horário de atendimento do Protocolo é de **segunda a sexta-feira das 8 às 16h30min.**
- 8.6. **Só serão conhecidos os recursos protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra direcionados a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.**

9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

- 9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:
- I- advertência;
 - II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
 - III - declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- I- Os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;
- II- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais

à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho, poderão ser feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública e deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, bem como a perfeita contabilização das referidas despesas;

- III- Durante a execução dos termos de colaboração a organização da sociedade civil deverá:
 - a) Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;
 - b) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação na imprensa Oficial do Município e dentro da vigência do termo de colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
 - c) Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;
 - d) Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;
 - e) Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;
 - f) Devolver a fazenda municipal, 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.
- IV- Em caso de necessidade de alteração na aplicação dos recursos financeiros aprovados, a organização da sociedade civil deverá por meio de ofício, assinado pelo seu dirigente e encaminhado Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social solicitar a pretendida alteração, que será analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com parecer final do Gestor do Termo, que por sua vez acostará a documentação aos autos do Termo de Colaboração.
- V- A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, específica da parceria.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprovantes das despesas entregues no protocolo central e endereçados a Secretaria de Finanças do Município.
- A prestação de contas de que trata o caput obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.
- As comprovações mensais devem ser encaminhadas a Secretaria de Finanças em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de trabalho) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

- Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas que trata o artigo anterior:
- a) Extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;
 - b) Extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;
 - c) Comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;
 - d) Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:
 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos Municipal;

EDITAIS

- Certificado de Registro Cadastral.
- e) Folha de pagamento analítica do período mensal, bem como aqueles documentos eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município.

12. DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia 5º (quinto dia útil) do mês subsequente ao desembolso das despesas, por meio de documentação em 2 vias (original e cópia) entregue na Secretaria de Finanças.

Caberá à administração pública, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor do Termo de colaboração, a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da lei Federal nº 13.019/2014.

A prestação de contas anual deverá obedecerá às normativas do tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos do Presente Edital, entregue no Protocolo Central e endereçados a Secretaria de Finanças. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

13. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A administração pública designará, em ato a ser publicada na Imprensa Oficial do Município em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independentemente da apresentação de contas devida pela organização da sociedade civil.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O serviço socioassistencial prestado no Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no caput compreendem as seguintes atribuições:

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

As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

Os procedimentos de monitoramento e a avaliação ocorrerão por meio de:

- I- Análise de dados, coletados por meio 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;

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 para o serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier alterá-lo ou complementá-lo;
- II- Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública operacional do serviço disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- III- Prestar a administração pública por meio da supervisão da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social 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.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Após decorridos os prazos recursais haverá a publicação das Entidades classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, a fim de realizar a homologação.

10.2. Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de

terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei.

10.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itapecerica da Serra, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Chamada, seu Termo e demais atos deles decorrentes.

10.4. A homologação deste Chamamento Público não implica em direito adquirido da OSC classificada.

16. DA VIGÊNCIA

11.1. A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta neste Edital para a execução de atividades voltadas ou vinculadas ao SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS no Município de Itapecerica da Serra, terá a vigência a contar da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Município até o dia 31/12/2020.

O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no site www.itapecerica.sp.gov.br.

Itapecerica da Serra, 20 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO

(Em papel timbrado da Entidade)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2018.

RAZÃO SOCIAL, entidade sem fins lucrativos, com sede na _____ - Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para prestar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e, para tanto, apresenta a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e não divergindo da Constituição Federal.

Outrossim, DECLARA que:

- a) apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;
- b) autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionadas com o mesmo; e
- c) autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL (ROTEIRO/ESTRUTURA DO DOCUMENTO)

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Nome
- 1.2. Fundação
- 1.3. Presidente/Coordenador(a)
- 1.4. Mandato atual da Diretoria
- 1.5. Fundamentação legal
- 1.5.1. Constituição da Entidade - conforme Estatuto

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- 2.1. Objeto da Parceria – Justificativa
- 2.2. Capacidade de Atendimento
- 2.3. Forma de Atendimento
- 2.4. Critérios de Elegibilidade
- 2.5. Caracterização do público alvo

3. DEFINIÇÃO DE METAS

- 3.1. Plano de Ação

EDITAIS

- 3.2. Fases de Execução
3.2.1. Objetivos
3.2.2. Conteúdo
3.2.3. Período de execução

4. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

- 5.1. Quadro de Recursos Humanos
5.2. Cronograma de Desembolso Recursos Públicos
5.3. Valor de Parceria/Subvenção
5.4. Previsão de Execução do Objeto
5.5. Origem dos recursos. Indicar fonte de receita **deste plano de ação** receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outros.

RECURSOS HUMANOS – Equipe Técnica
Horário de Atendimento

Nº	Nome	RG	Formação	Função	Vínculo Empregatício	Carga Horária Semanal

FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE AÇÃO EM _____ (ANO)

NATUREZA DA RECEITA	CUSTO – ANUAL
1 - RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1- Municipal	
2- Estadual	
3- Federal	
4- Outros	
5-	
SUBTOTAL 1	
2 - RECURSOS PRÓPRIOS	
1- Sócios	
2- Eventos	
3- Doações	
4- Parceiros	
5-	
6-	
SUBTOTAL 2	
TOTAL GERAL	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.

Descrição de Atividades	Meses do Ano					
	02	03	04	05	06	07
	08	09	10	11	12	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Fundo	Meses do Ano					
	02	03	04	05	06	07
	08	09	10	11	12	

DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO – PREVISÃO _____ (ANO)
Custos deste Plano de Ação

Natureza da Despesa	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio	Total
	Custos – Anual (11 meses – fev/dez 2020)				
1 - RECURSOS HUMANOS Discriminar: função/quantidade/carga horária semanal					
a-					
a-					
b-					
c-					
d-					
e-					
SUBTOTAL					
2 - MATERIAIS FUNCIONAIS Descrever todos os custos referentes a:					
a- Água					
b- Energia					
c- Telefone					
d- Gás					
SUBTOTAL					
3 - MATERIAL DE CONSUMO Descrever todos os custos referentes a:					
a- Alimentação					
b- Materiais de Limpeza/Higiene					
c- Materiais Didáticos					
d- Materiais Pedagógicos					
e- Materiais de Escritório/Papelaria					

SUBTOTAL					
4 - ENCARGOS Descrever todos os custos referentes a:					
a- INSS					
b- FGTS					
c- Tarifas Bancárias					
SUBTOTAL					
5 - OUTROS Descrever todos os custos referentes a:					
TOTAL GERAL					

ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/201_

CELEBRA-SE O TERMO DE COLABORAÇÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, _____, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, visando a *execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Idosos, no Município de Itapecerica da Serra. Processo E- Nº _____.*

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____ e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a _____, com sede na _____ – (Município – UF) CEP _____, inscrita no **CNPJ sob nº _____**, representada por seu(ua) Presidente Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **FIRMAR**, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de ____ de _____ de 2019 a 31 de dezembro de 2020.

Constitui objeto deste Termo de Colaboração o atendimento em serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para idosos com idade a partir de 60 anos prioritariamente do município, de acordo com as orientações técnicas do serviço de convivência, considerando as características, interesses e demandas dessa faixa etária, com atenção a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, para um total de _____ idosos.

Cláusula Segunda – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC conveniada deverá desenvolver o trabalho previsto pelas legislações e diretrizes vigentes à proteção dos idosos, contribuindo para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo, no sentido de promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e oportunizar novas/outras aquisições para suas vivências individuais e coletivas, elaborando anualmente o Plano de Trabalho Socioassistencial, que contemple atividades capazes de permitir atividades e vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

Parágrafo único – Sua atuação deverá se fazer sentir junto às famílias e à comunidade no sentido de contemplar o que está previsto nas legislações e diretrizes sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para idosos.

Cláusula Terceira – O horário de funcionamento do SCFV será em dias úteis por um período de oito horas diárias, flexibilizando o horário de acordo com a necessidade dos usuários e em outros períodos de acordo com a programação.

Parágrafo único – Fora dos horários de suas atividades específicas, bem como aos sábados e domingos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC poderá permanecer aberta sempre que necessário para atividades junto à comunidade.

Cláusula Quarta – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, que deverá juntamente com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC supervisionar e avaliar as atividades da mesma, com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº _____.

EDITAIS

2.630/2016.

Cláusula Quinta – O MUNICÍPIO pagará mensalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** a importância *per capita* de **R\$ 70,00 (setenta reais), referente ao atendimento de 60 idosos. O montante mensal será de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais). O numerário a ser repassado é oriundo de repasse Estadual e Municipal para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, cuja aa Dotações Orçamentárias são:** 06.22.00 3.3.50.39.00 08.241.4001 2136 02 5002006 e 06.22.00 3.3.50.39.00 08.241.4001 2136 02 5002005

§ 1º - O repasse da primeira parcela será efetuado até o quinto dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas após a aprovação da prestação de contas.

§ 2º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas de primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração.

§ 3º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

- a) houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e
- c) a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Cláusula Sexta – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC obriga-se a:

- 1. aplicar integralmente no SCFV o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando o atendimento aos idosos ora dispostos neste Termo de Colaboração;
- 2. prestar contas na forma do § 2º da Cláusula Quinta das quantias recebidas;
- 3. manter no SCFV pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;
- 4. enviar à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:
 - a) relação mensal com o nome e a idade dos idosos, sendo os nomes em ordem alfabética;
 - b) relatórios mensais financeiro e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários;
 - c) apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia 31 de janeiro de cada exercício; e
 - d) relatório circunstanciado trimestral de cada idoso atendido.
- 5. o SCFV deverá manter prontuários individuais dos idosos e tudo que lhe for pertinente;
- 6. manter os recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura, com aplicação financeira. Conforme o art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e § 1º, do art. 50 do Decreto Municipal nº 2.630/2016, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, ou seja, Caixa Econômica Federal; e
- 7. manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Cláusula Sétima – O MUNICÍPIO obriga-se a:

- 1. liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quinta;
- 2. proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;
- 3. providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e
- 4. designar Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

Cláusula Oitava – A prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC será mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; Certidão Negativa de Regularidade de situação junto à Previdência Social (CND)– (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos idosos atendidos.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de

aquisição de bens permanentes.

§ 3º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Colaboração não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.

§ 4º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo **MUNICÍPIO** e não gastos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 5º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Nona – O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- 1. inadimplemento de suas Cláusulas;
- 2. denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 dias de antecedência;
- 3. a qualquer tempo por mútuo acordo; ou
- 4. unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, apontadas pela Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social ou por denúncia devidamente comprovada.

Cláusula Décima – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Décima Primeira – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Décima Segunda – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapecerica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Colaboração na presença das testemunhas abaixo.

Itapecerica da Serra, _____ de _____ de _____

MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
Prefeito

SECRETARIA DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Secretária

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª.

2ª.

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR

ÓRGÃO CONCESSOR: Município de Itapecerica da Serra
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:
TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Colaboração
VALOR REPASSADO: R\$
EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo

EDITAIS

indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; e

d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; e

b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Itapecerica da Serra, de de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:
Cargo:
CPF nº e RG nº
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONCESSOR:
Nome:
Cargo:
CPF nº RG nº
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone (s):

Assinatura:

Pela BENEFICIÁRIA:
Nome:
Cargo:
CPF nº e RG nº
Data de Nascimento:
Endereço residencial:
E-mail institucional:
Telefone (s):

Assinatura:

ANEXO V

ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

1. O Plano de Trabalho Socioassistencial do SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS deve nortear-se especialmente pelos documentos:

- a) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2009, disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf
- b) Caderno de Orientações sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Articulação Necessária na Proteção Social Básica, de 2016, disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf.

2. Pressupostos para elaboração do Plano de Trabalho, conforme as diretrizes vigentes:

CARACTERIZAÇÃO: serviço de proteção social, convivência e fortalecimento de vínculos aos idosos com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. Oferece atividades socioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações dos idosos, conduzindo na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

USUÁRIOS: idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, com prioridade para: os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; os oriundos de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda; os que apresentam vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

FOCO: tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: *contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo; assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária; detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida; propiciar vivências que valorizem as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.*

EIXOS ESTRUTURANTES/METODOLOGIA: estes eixos visam planejar e organizar por meio de grupos de até 30 idosos o serviço de modo que as atividades sejam desenvolvidas de maneira integrada e orgânica e se constituam em situações criativas e desafiadoras, visando alcançar os objetivos do SCFV:

1. Convivência Social e Intergeracionalidade – agrega elementos ao longo do Serviço que visam o desenvolvimento de sociabilidades, estimulem vivências coletivas, o estar em grupo em relação com o outro, privilegiando a convivência intergeracional, de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitários e prevenir riscos sociais como a segregação e o isolamento. Esse eixo tem importância central para o Serviço, pois serve de base para todas as atividades a serem desenvolvidas.

2. Envelhecimento Ativo e Saudável – traduz a concepção do direito ao processo de envelhecer com dignidade e congrega uma visão de velhice ativa e saudável. Desta maneira, é por meio deste eixo que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos é estruturado de modo a proporcionar entre os participantes uma vivência da velhice de maneira integrada, ativa e saudável com a orientação sobre práticas de autocuidado. Tem como objetivo a realização de atividades que tratem do processo de envelhecimento, de ser pessoa idosa, das perdas e ganhos advindos com a idade, produzindo espaços de reflexão, debate e vivências que permitam ressignificar experiências, desenvolver habilidades, capacidades, novas motivações e possibilitem a construção de projetos de vida.

3. Autonomia e Protagonismo – objetiva fortalecer o processo de autonomia e independência da pessoa idosa e seu protagonismo social. É com base nesse eixo que o Serviço busca desenvolver a autonomia da pessoa idosa, por meio de situações que proporcionem a realização de atividades que potencializem sua capacidade pessoal de produção, de escolha e decisão, valorizando experiências de independência, fortalecendo a autoestima, a identidade, o sentimento de liberdade e a sensação de domínio e controle sobre a própria vida.

FUNCIONAMENTO: de segunda a sexta-feira, em turno de 4 horas, com possibilidade de realização de atividades complementares em outros períodos de acordo com a programação. O funcionamento ocorrerá em dias úteis em horários programados, conforme demanda.

FORMA DE ACESSO: demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS de abrangência, bem como pelo CREAS e demanda espontânea.

RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS: espaço para recepção; salas de atividades coletivas; sala para atividades administrativas; instalações sanitárias. Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros. Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos.

RECURSOS HUMANOS: de acordo com a NOB-RH/SUAS e TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, a saber:

1 Coordenador; 1 Técnico de nível superior, preferencialmente Assistente Social; 1 Orientador Social para cada 30 idosos; Oficineiros e demais profissionais necessários para o desenvolvimento das atividades. A execução do Serviço requer uma equipe profissional capacitada para organizar as atividades.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: acolhida; escuta; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; comunicação e defesa de direitos; trabalho social com as famílias dos idosos; mobilização e fortalecimento da função protetiva da família e das redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; adoção de metodologias participativas e dialógicas de trabalho com os idosos; mobilização da cidadania; elaboração de relatórios e manutenção de prontuários; identificação e encaminhamento dos idosos com perfil para inserção no Benefício de Prestação Continuada – BPC e nos Programas de Transferência de Renda, quando for o caso; articulação com o CRAS de referência; informação; banco de dados de usuários e organizações.

TRABALHO SOCIOEDUCATIVO: promoção de experiências para o autoconhecimento e autocuidado; produção de informação, comunicação e defesa de direitos; reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelos idosos; desenvolvimento de ações sociais pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; desenvolvimento de ações sociais e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; desenvolvimento de ações sociais de relacionamento e convivência em grupo, bem como a administração de conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar.

EDITAIS

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS: ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário; vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; ter acesso à rede socioassistencial e aos serviços de outras políticas públicas; ter ampliado seu universo social, informacional e cultural; ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da Cidade; ter acompanhamento social individual, em seu domicílio, para superação de sua vulnerabilidade; ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

3. A OSC proponente do certame deverá executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Idosos, por meio de atividades em grupos de até 30 participantes sob as diretrizes abaixo:

- a) ser realizado em grupo, de caráter contínuo de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida;
- b) prevenir situações de risco social;
- c) intervenção social planejada, que crie situações desafiadoras;
- d) estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e de vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- e) ampliar trocas culturais e de vivências;
- f) desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade;
- g) incentivar a socialização e a convivência comunitária;
- h) ter caráter preventivo e proativo, pautando a defesa e afirmação dos direitos;
- i) desenvolver capacidades e potencialidades, com vista ao alcance de alternativas emancipatórias;
- j) desenvolver ações intergeracionais e heterogêneas nos grupos, com a presença de público variado, independente de gênero, etnia ou deficiência, entre outros;
- k) articular com os serviços da rede socioassistencial, a fim de garantir a matricialidade sociofamiliar;
- l) intervenções pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;
- m) garantir o princípio da laicidade e de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos, não poderão ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário; e
- n) encaminhar mensalmente o controle de frequência dos grupos, bem como de informações dos idosos atendidos para sua inclusão no Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com o Número de Identificação Social – NIS.

4. O SCFV está vinculado ao CRAS, sob a gestão estatal da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, onde o acompanhamento da prestação do serviço será realizado pela mesma, assegurada as atribuições:

- a) a realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- b) o acesso aos relatórios, prontuários, lista de composição e de frequência dos grupos desenvolvidos; e
- c) a proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho.

NECRÓPOLE RECANTO DO SILÊNCIO

Convocamos os responsáveis dos falecidos relacionados abaixo, em carater de urgência , pelo prazo de 03 dias a partir da data desta publicação, a comparecer no Cemitério Recanto do Silêncio, situado a Rua Maria Ward, 200, Chacara Vista Alegre, Itapecerica da Serra/SP, para pagamento das Taxas de Tacom(Taxa Anual de Conservação Ossário Municipal) .

Não Havendo o comparecimento dos interessados, a administração do Cemitério Recanto do Silêncio tomara ás devidas providências cabíveis em relação aos Restos Mortais.

Contribuinte: Geronimo Alves de souza
Falecido: Alexander Costa de Souza.

Contribuinte: Maria Aparecida de Lima.
Falecido: Benedito de Lima Filho.

Contribuinte: Zenita Vieira dos Santos.
Falecido: Olivia Rosa de Jesus.

Contribuinte: Zenita Vieira dos Santos.
Falecido: Joselito Vieira dos Santos.

Contribuinte: Romildo Celio de Lima.
Falecido: Joana do Carmo de Lima.

Contribuinte: Francisco Leonidas Vieira Felix.
Falecido: Paulo Camurça Sampaio.

Contribuinte: Maria Edna de Oliveira.
Falecido: Maria Deolinda do Nascimento.

Contribuinte: Silvana Nascimento da Cunha.
Falecido: Sidney Aparecido Nascimento.

Contribuinte: Ivanete Santos Oliveira.
Falecido: Luiz Carlos de Oliveira.

Contribuinte: Maria Nildes Lopes Pimenta.

Falecido: Leonel Lopes Filho.

Contribuinte: Raimundo Oliveira Diniz.
Falecido: Aloisio Oliveira Diniz.

Contribuinte: Lindinalva Camilo da Silva.
Falecido: Adriana Camilo de Jesus.

Contribuinte: Alziro Pedro Gonçalves.
Falecido: João Pedro Gonçalves.

Contribuinte: Carmo Passos da Silva.
Falecido: Derci Maria de Jesus.

Contribuinte: Zilvani Lima de Oliveira Silva.
Falecido: Almerinda Ferreira Lima.

Contribuinte: Alice Oliveira Santos.
Falecido: Marvinina Romeiro de Oliveira.

Contribuinte: Rosalina de Jesus Floriano.
Falecido: Alicio de Jesus Floriano.

Contribuinte: Silvia Trevisani.
Falecido: Saturni Trevisani.

Contribuinte: Sidnei Garcia.
Falecido: Jose Ivan da Silva.

Contribuinte: Lindomar Correia.
Falecido: Ilda Riby Pereira de Carvalho.

Contribuinte: Albanizia Faustino da Silva.
Falecido: Rubinicio faustino da Silva.

Contribuinte: Lucia Maria Gabriel.
Falecido: Thereza de Lima.

Contribuinte: Gasparina Helena Elidio.
Falecido: Zenito Moreno.

Contribuinte: Inês Ruiz Pereira.
Falecido: Jacinto Americo Pereira.

Contribuinte: Maria Aparecida da Conceição Penha.
Falecido: Alcy Azevedo Penha.

Contribuinte: Maria Aparecida Cardoso.
Falecido: Magno Santos Cardoso.

Contribuinte: Izabel de Paula Oliveira.
Falecido: Luiz Carlos Oliveira.

Contribuinte: Diná Aparecida Maciel da Silva.
Falecido: Antonio Roberto Maciel.

Contribuinte: Adriana Maria Sobral.
Falecido: Lourinaldo Vital Sobral.

Contribuinte: Raimunda Dias Rebouças.
Falecido: Josemilton Dias Rebouças.

Contribuinte: Silvio Almeida Castro.
Falecido: Terezinha Aparecida Pimenta Castro.

Contribuinte: Raimundo Francisco Araujo.
Falecido: Izabel dos Santos Araujo.

Contribuinte: Hilda Candida Rodrigues.
Falecido: Margarida Maria Conceição.

Contribuinte: Donizeti Guerra Pedroso.
Falecido: Jose Domingues Pedroso.

Contribuinte: Valdenice Maria Vieira.
Falecido: Maria anunciada.

Contribuinte: Darcio Bernal Valera.
Falecido: Antonio Bernal.

Contribuinte: Jose Maria de Nazaré.
Falecido: Celia Maria Barbosa.

Contribuinte: Antonia Felipe Cruz.
Falecido: Domingos Jose da Cruz.

Contribuinte: Carlos Eugênio Ferreira.
Falecido: Eugênia Ferreira Sobrinho.

Contribuinte: Afonso Lopes dos Santos.
Falecido: Maria Domingas Lopes dos Santos.

EDITAIS

Contribuinte: Jose Alexandre da Silova.
Falecido: Evandro Tavares da Silva.

Contribuinte: Sebastião Donizete Elidio.
Falecido: Tadeu Vieira da Cruz.

Contribuinte: Benedito Raimundo Silva Esequiel.
Falecido: Natimorto.

Contribuinte: Luiz Pedro Santos Neto.
Falecido: Daniel Luiz dos Santos.

Contribuinte: Rogerio Toledo Nunes.
Falecido: Luiza Rosa de Jesus.

Contribuinte: Jose Farias Guimarães.
Falecido: Nelson Alves Guimarães.
Contribuinte: Francisco campelo Filho.
Falecido: Narcisa Sergio de Jesus.

Contribuinte: Getulio Marcos do Nascimento.
Falecido: Onides Matias do Nascimento.

Contribuinte: Maria das Graças Cassemiro.
Falecido: Rosa Maria Cassemiro Silva.

Contribuinte: Jorge Alves Filho.
Falecido: Ronaldo alves de Abreu.

Contribuinte: Carlos Salgado Nunes.
Falecido: Carola Thereza Salgado Nunes.

Contribuinte: Camila Nunes de Almeida.
Falecido: Pedro Nunes de Almeida.

Contribuinte: João antonio de Chagas.
Falecido: Sueli Inacia da Silva Chagas.

Contribuinte: Maria de Fatima da Costa.
Falecido: Maria Bezerra da Costa.

Contribuinte: João Ferreira.
Falecido: Edith Pimenta de Assunção.

Contribuinte: Damião Jorge da Silva.
Falecido: Maria Jose da Silva.

Contribuinte: Maria Luzia de Paula.
Falecido: Ubiratan Curiel Lopes.

Contribuinte: Rosa Pires.
Falecido: Rubens Mendes.

Contribuinte: Arlete Matias
Falecido: Dorival Rufino Matias.

Contribuinte: Rinaldo Amajones.
Falecido: Assumpta Benedicta.

Contribuinte: Valdionor Rodrigues de amorim.
Falecido: Claudionor Rodrigues Gusmão.

Contribuinte: Jose Luzia.
Falecido: Maria Helena Ferreira Luzia.

Contribuinte: Marlene Campos da Silva.
Falecido: Francisco Campos.

Contribuinte: Vera Lucia Alves dos Santos.
Falecido: Maria Madalena de Jesus Batista.

Contribuinte: Evandro Paulino Damasceno.
Falecido: Lazaro Paulino.

Contribuinte: Manoelito de Jesus Pereira.
Falecido: Amezina de Jesus Pereira.

Contribuinte: Antonio Adevaldo Costa de Aquino.
Falecido: Maria Zilmar de Aquino Costa.

Contribuinte: Manoel Francisco dos Santos.
Falecido: Maria Pereira dos Santos.

Contribuinte: Hugo Duarte Lopes Pimenta.
Falecido: Leonel Lopes.

Contribuinte: Maria Rosa Lima.
Falecido: Agenor Freires Lima.

Contribuinte: Creuza Machado Rodrigues.
Falecido: Domingos Amadeu Machado.

Contribuinte: Roseli aparecida Cruz.
Falecido: Joaquim Leandro da Cruz.
Contribuinte: Antonio Aparecido de Paula.

Falecido: Geraldo Francisco de Paula.

Contribuinte: Cristina dos Reis.
Falecido: Oreno Luiz dos Reis.

Contribuinte: Rodrigo Alves de Almeida.
Falecido: Manoel Benedito Neto.

Contribuinte: Iraci Barbosa Oliveira.
Falecido: Antonio Moreno Barbosa.

Contribuinte: Laerte Gouveia.
Falecido: Emil Bayer.

Contribuinte: Ailton Monteiro da Costa.
Falecido: Jose Carlos Monteiro da Costa.

Contribuinte: Aparecida Faustino de Oliveira.
Falecido: Juvenal Faustino dos Santos.

Contribuinte: Rita de Cassia Goes.
Falecido: Andre Francisco da Silva.

Contribuinte: Gilberto Gonçalves.
Falecido: Geraldo Gonçalves.

Contribuinte: Nelson Oliveira de Lima.
Falecido: Maria José de Lima Martins.

Contribuinte: Clotildes Santos de Almeida.
Falecido: Jose Augusto de Almeida.

Contribuinte: Jesse Rocha Silva.
Falecido: Joaquim Vicente da Silva.

Contribuinte: Robson Pereira.
Falecido: Reginaldo Jose dos Santos.

Contribuinte: Jose Euclides Gomes.
Falecido: Luiz Gomes de Sá.

Contribuinte: Carlos Roberto Santos
Falecido: João Carlos Santos.

Contribuinte: Celso dos Santos.
Falecido: Reginaldo Argemiro dos Santos.

Contribuinte: Creuza Machado Rodrigues.
Falecido: Benedita Domingues.

Contribuinte: Marli Xavier Rodrigues
Falecido: Abdias Rodrigues de Lima.

Contribuinte: Aldenir Rosa Dourado.
Falecido: Maximina Rosa de Souza Dourado.

Contribuinte: Emilia Ruiz Pereira.
Falecido: Dolores Machado.

Contribuinte: Paulo Motta Ferreira.
Falecido: Rosa Maria da Conceição Santos.

Contribuinte: Donizete Manoel do Nascimento.
Falecido: Andre Luiz do Nascimento.

Contribuinte: Osvaldo jose Cardoso.
Falecido: Alice Rosa da Silva.

Contribuinte: Maurino Toquias pereira.
Falecido: Helio Toquias Pereira.

Contribuinte: Ivany Santos Brito
Falecido: Cidneide Rodrigues Brito.

Contribuinte: Eduardo de Oliveira Mattos.
Falecido: Adriano Torres de Lima.

Contribuinte: Aparecida Branco Teixeira.
Falecido: Joana Parra de Carvalho.

Contribuinte: Francisca Quinto Chiotto.
Falecido: João Tadeu Quinto.

Contribuinte: Valdine Celia Neves dos Santos.
Falecido: José Benedito Neves.

Contribuinte: Jose Carvalho Silva.
Falecido: Maria Francisca de Oliveira Lima.

Contribuinte: Maria Bernabe Silva.
Falecido: Paulo Dias Lopes.

Contribuinte: Flavio Anunciação Costa.

EDITAIS

Falecido: Fernando Anunciação Costa.

Contribuinte: Izaura Antunes Quintano.
Falecido: Agenor Antunes Quintano.

Contribuinte: Edicrêia Aparecida da Silva Souza.
Falecido: Francisco Ribeiro da Silva.

Contribuinte: Renato Paulino de Sá.
Falecido: Alice Lima de Sá.

Contribuinte; Reinaldo de Oliveira Dutra.
Falecido: Lidiomar Oliveira Dutra.

Contribuinte: Otoniel Oliveira Silva.
Falecido: Dailva Lima Oliveira.

Contribuinte: Maria Juscenice de Souza.
Falecido: Maria Terezinha de Souza.

Contribuinte: Francisca Nelma da Silva.
Falecido: Francisco Elias da Silva.

Contribuinte: Maria Madalena da Silva Vasconcelos.
Falecido:Cecilia Alexandrina da Conceição.

Contribuinte: Joana Vicente.
Falecido: Maria Ribeiro.

Contribuinte: Anastra Calas Lima Nascimento.
Falecido: Jose Nascimento.

Contribuinte: Ana Darc dos Santos.
Falecido: Minervina Moreira dos Santos.

Contribuinte: Antonio Alberto dos Santos.
Falecido: Ana Novaes dos Santos.

Contribuinte: Pedro Raimundo da Silva.
Falecido: Fabio da Silva.

Contribuinte: Lourenço Severo da Silva.
Falecido: Jose Severo da Silva.

Contribuinte: Eugenio Augusto Almeida.
Falecido: Joaquim Francisco Pereira Roque.

Contribuinte: Aliogene Gomes.
Falecido: Jose Carlos Gomes.

Contribuinte: Mario Ferreira dos Santos.
Falecido: Jurandir Maria dos Santos.

Contribuinte: Rachel Soares de Almeida.
Falecido: Jose Carlos de Almeida.
Contribuinte: Deusdete Pires de Oliveira.
Falecido: Maria Rodrigues das Neves.

Contribuinte: Paulo Sergio Alves.
Falecido: Venancio Alves.

Contribuinte: Elizangela Toledo de Melo.
Falecido:João almeida Melo.

Contribuinte: Arthur Paulo Gomes de Oliveira.
Falecido: Nelson Gomes de Oliveira.

Contribuinte: Jose Antonio Pinela.
Falecido: Ermelinda Vieira Pinela.

Contribuinte: Maria Ribeiro de Matos Silva.
Falecido: Augusta da Silva.

Contribuinte: Elza Araujo da Silva.
Falecido: João Dourado da Silva.

Contribuinte: Wilson Tadeu Rangel.
Falecido: Geni Maria da Conceição Rangel.

Contribuinte: Jose Antunes dos Santos.
Falecido: Claudionor Leite Silva.

Contribuinte: Solange Araujo Silva.
Falecido: Paulina Araujo da Silva.

Contribuinte: Geremias Evaristo Pina.
Falecido: Jose Ladislau dos Santos.

Contribuinte: Adriana Ferreira Barros.
Falecido: Luiz Carlos Alves de Souza.

Contribuinte: Jocinelia Moraes Amorim

Falecido: Jocelino Jose Amorim
Contribuinte: Sebastião Francisco de Jesus.
Falecido: Rosa Pinto Felicia de Jesus.

Contribuinte: Raimundo Carlos da Silva.
Falecido: Vicente de Paulo da Silva.

Contribuinte: Maria Ferreira Ribeiro.
Falecido: Osmar Ferreira Ribeiro.

Contribuinte: Francisco Paulino Nascimento.
Falecido: Antonio Paulino Nogueira.

Relação dos contribuintes que efetuavam os pagamentos das Taxas de Conservação Anual do Ossário Municipal deste Cemitério , e dos falecidos que estavam guardados em Urnas numeradas, onde os responsáveis autorizaram a depositar os Restos Mortais no Fosso Municipal por não querer mais pagar as futuras Taxas.

Contribuinte: Gilvando Martins Ferreira.
Falecido: Manoel Martins Ferreira.

Contribuinte: Pedrinho Pereira dos Santos.
Falecido: Demerciano Pereira dos Santos.

Contribuinte: Pedrinho Pereira dos Santos.
Falecido: Otelina Rosa de Jesus dos Santos.

ENEVALDO RAINHA
Chefe de Serviços.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

EDITAL Nº 008/2019

RAFAEL DE JESUS FREITAS, Superintende do Instituto de Previdência do Município de Itapecerica da Serra – ITAPREV, no uso de suas atribuições legais; FAZ SABER, para conhecimento dos interessados que se encontra aberta até às 09:30 horas do dia 20 (vinte) de janeiro de 2020, a Tomada de Preços nº 001/2019 noticiada pelo Edital nº 008/2019, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada em consultoria de investimentos e valores mobiliários com plataforma digital multiusuária via web (sistema), para apoio e emissão de relatórios, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo, e demais exigências contidas no presente edital licitatório. A Cópia completa do Edital poderá ser adquirida, mediante apresentação de mídia, no Instituto de Previdência do Município de Itapecerica da Serra - ITAPREV, sito à Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra, no horário das 08:30 às 16:30 horas, nos dias úteis, ou mediante solicitação através do endereço eletrônico rpps@itapecerica.sp.gov.br, contendo os dados cadastrais do interessado. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone 4668.9128 ou 4668.9357 com código de acesso (DDD) 0XX11.

Itapecerica da Serra, 18 de dezembro de 2019.

RAFAEL DE JESUS FREITAS
Superintendente

EDITAL Nº 034/2019 – D.R.H.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019-D.R.H.

C O N V O C A Ç ã O

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Edital nº 033/2019 – DRH,

C O N V O C A a candidata aprovada para o cargo de provimento efetivo de **MÉDICO DO TRABALHO** a saber:

Nome	Data Nasc.	Classificação
YANNE RAFAELA MENDONÇA DE OLIVEIRA	22/11/1991	001º

A candidata acima deverá comparecer no dia 18 de dezembro de 2019, às 09hs, no Departamento de Recursos Humanos - Complexo Administrativo Norberto José da Costa, sito Avenida Eduardo Roberto Daher, 1135, a fim de obter a relação dos documentos necessários à nomeação.

E, para conhecimento dos interessados expede-se este Edital que é afixado no local de costume da Prefeitura e publicado na Imprensa Oficial do Município.

Itapecerica da Serra (SP), 11 de dezembro de 2019.

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATOS

Termo de Prorrogação nº 2.502/19 ao Contrato nº 4.884/18 – Dispensa de Licitação nº 1201/18 – LOCATÁRIO: **MIS** – LOCADORA: **MITRA DIOCESANA DE CAMPO LIMPO** – OBJETO: Fica prorrogado por mais 12 meses o prazo contratual com término em 29/11/20 e para a cobertura da presente prorrogação fica estimado o valor total de R\$ 51.122,64, sendo o valor mensal de R\$ 4.260,22. – ASS: 29/11/19 – Prefeito.

Termo de Prorrogação nº 2.503/19 ao Contrato nº 4.963/19 – Convite nº 006//19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **EMPENHO CONSTRUÇÕES S/S LTDA** – OBJETO: Fica prorrogado por mais 01 mês o prazo contratual, item 2.1., da execução, com término em 9/1/20 e fica prorrogado por mais 01 mês o prazo contratual, item 2.2., da vigência, com término em 9 de fevereiro de 2020. – ASS: 9/9/19 Prefeito.

Termo Aditivo nº 2.504/19 ao Contrato nº 4.926/19 – Convite nº 002/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **FMR TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA** – OBJETO: Fica acrescido o valor total de R\$ 43.319,60 ao valor contratual, que corresponde aproximadamente a 13,4287% do valor inicial contratado. – ASS: 10/12/19 Prefeito.

Termo Aditivo nº 2.505/19 ao Contrato nº 4.993/19 – Convite nº 023/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **UPPER SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA – EPP** – OBJETO: Fica acrescido o valor total de R\$ 4.608,73 ao valor contratual, que corresponde aproximadamente a 6,1789% do valor inicial contratado. – ASS: 10/12/19 Prefeito.

Termo de Prorrogação nº 2.508/19 ao Contrato nº 4.855/18 – TP nº 004/18 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **EMPENHO CONSTRUÇÕES S/S LTDA** – OBJETO: Fica prorrogado por mais 6 meses o prazo contratual, item 2.1., da execução, com término em 16/6/20 e fica prorrogado por mais 6 meses o prazo contratual, item 2.2., da vigência, com término em 16/7/20. – ASS: 16/12/19 Prefeito.

Termo de Prorrogação e Modificação nº 2.509/19 ao Contrato nº 4.729/17 – Pregão nº 016/17 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **FLÁVIO AUGUSTO REIS TRANSPORTE** – OBJETO: Fica prorrogado por mais 12 meses o prazo contratual com término em 25/12/20, fica reajustado no percentual de 3,2748%, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, computado no período de dez/2018 a nov/2019 e para a cobertura do novo período será empenhado o valor total estimado de R\$ 2.839.345,74. – ASS: 20/12/19 Prefeito.

Termo de Prorrogação nº 2.511/19 ao Contrato nº 4.774/18 – Pregão nº 056/17 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **JUSTI & MAIAN LTDA EPP** – OBJETO: Fica prorrogado por mais 12 meses o prazo contratual com término em 1º/1/21 e para cobertura do novo período será empenhado o valor total estimado de R\$ 71.880,00. – ASS: 20/12/19 Prefeito.

Termo de Prorrogação nº 2.512/19 ao Contrato nº 4.753/17 – Pregão nº 046/16 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **INFINITY SOFTWARE EIRELI ME** – OBJETO: Fica prorrogado por mais 12 meses o prazo contratual com término em 1º/1/21 e para a cobertura do novo período será providenciado o empenho no valor total estimado de R\$ 5.879.998,08. – ASS: 20/12/19 Prefeito.

Contrato nº 5.017/19 – Dispensa de Licitação nº 1.499/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **ASSERTIVA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA** – OBJETO: Cessão de direito de uso de software e outras avenças. – VIGÊNCIA: 12 meses – VALOR TOTAL: R\$ 4.800,00 – ASS: 18/11/19 Prefeito.

Contrato nº 5.018/19 – Pregão nº 036/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **LT GLOBAL COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME** – OBJETO: Aquisição de coletes balísticos multiameaça nível II para a Guarda Civil Municipal, conforme itens abaixo: Item 01 – **Colete a prova de bala, masculino**, tamanho P, colete modelo masculino, nível II, capa faces externa e interna confeccionada em tecido rip stop, cor azul marinho, com bordado frontal e serigrafia dorsal Guarda Municipal. Tarjeta: velcro argola de 5/8, comprimento de 8 cm, sistema de ajuste nº 01 (regulagem dos ombros por meio de tiras, no dorso fechamento inteiro, ambos do mesmo tecido de capa), fechamento para acomodação a placa kevlar em zíper, ostensivo, velcro para fixação de identificação nominal frontal no lado superior esquerdo. **Conforme Legislação. Quanto a tabela de dimensional, esta encontra se disposta na Tabela de Especificações Técnicas nº CSMAM – 002/17, de acordo com nível de proteção, tamanho e gêneros dos Coletes Balísticos. Tolerâncias Dimensionais, conforme Norma NIJ 01.01.04. Tabela Dimensional, com tolerância de: +- 10 mm para os dimensionais dos Coletes Balísticos; +- 10 mm para os dimensionais de capa; +- 10% para o peso**, quantidade estimada de 45 unidades, com valor unitário de R\$ 1.780,00/un; Item 02 – **Colete a prova de bala, masculino**, tamanho M, colete modelo masculino, nível II, capa faces externa e interna confeccionada em tecido rip stop, cor azul marinho com bordado frontal e serigrafia dorsal Guarda Municipal. Tarjeta: velcro argola de 5/8, comprimento de 8 cm, sistema de ajuste nº 01 (regulagem dos ombros por meio de tiras, no dorso fechamento inteiro, ambos do mesmo tecido de capa), fechamento para acomodação a placa kevlar em zíper, ostensivo, velcro para fixação de identificação nominal frontal no lado superior esquerdo. **Conforme Legislação. Quanto a tabela de dimensional, esta encontra se disposta na Tabela de Especificações Técnicas nº CSMAM – 002/17, de acordo com nível de proteção, tamanho e gêneros dos Coletes Balísticos. Tolerâncias Dimensionais, conforme Norma NIJ 01.01.04. Tabela Dimensional, com tolerância de: +- 10 mm para os dimensionais dos Coletes Balísticos; +- 10 mm para os dimensionais de capa; +- 10% para o peso**, quantidade estimada de 28 unidades, com valor unitário de R\$ 1.780,00/un; Item 03 – **Colete a prova de bala, masculino**, tamanho G, colete modelo masculino, nível II, capa faces externa e interna confeccionada em tecido rip stop, cor azul marinho com bordado frontal e serigrafia dorsal Guarda Municipal. Tarjeta: velcro argola de 5/8, comprimento de 8 cm, sistema de ajuste nº 01 (regulagem dos ombros por meio de tiras, no dorso fechamento inteiro, ambos do mesmo tecido de capa), fechamento para acomodação a placa kevlar em zíper, ostensivo, velcro para fixação de identificação nominal frontal no lado superior esquerdo. **Conforme Legislação. Quanto a tabela de dimensional, esta encontra se disposta na Tabela de Especificações Técnicas nº CSMAM – 002/17, de acordo com nível de proteção, tamanho e gêneros dos Coletes Balísticos. Tolerâncias Dimensionais, conforme Norma NIJ 01.01.04. Tabela**

Dimensional, com tolerância de: +- 10 mm para os dimensionais dos Coletes Balísticos; +- 10 mm para os dimensionais de capa; +- 10% para o peso, quantidade estimada de 12 unidades, com valor unitário de R\$ 1.780,00/un; Item 04 – **Colete a prova de bala, masculino**, tamanho GG, colete modelo masculino, nível II, capa faces externa e interna confeccionada em tecido rip stop, cor azul marinho com bordado frontal e serigrafia dorsal Guarda Municipal. Tarjeta: velcro, argola de 5/8, comprimento de 8 cm, sistema de ajuste nº 01 (regulagem dos ombros por meio de tiras, no dorso fechamento inteiro, ambos do mesmo tecido de capa), fechamento para acomodação a placa kevlar em zíper, ostensivo, velcro para fixação de identificação nominal frontal no lado superior esquerdo. **Conforme Legislação. Quanto a tabela de dimensional, esta encontra se disposta na Tabela de Especificações Técnicas nº CSMAM – 002/17, de acordo com nível de proteção, tamanho e gêneros dos Coletes Balísticos. Tolerâncias Dimensionais, conforme Norma NIJ 01.01.04. Tabela Dimensional, com tolerância de: +- 10 mm para os dimensionais dos Coletes Balísticos; +- 10 mm para os dimensionais de capa; +- 10% para o peso**, quantidade estimada de 03 unidades, com valor unitário de R\$ 1.780,00/un; Item 05 – **Colete a prova de bala, feminino**, tamanho P, colete modelo feminino, com bojo termoformado, nível II, capa faces externa e interna confeccionada em tecido rip stop, cor azul marinho com bordado frontal e serigrafia dorsal Guarda Municipal. Tarjeta: velcro argola de 5/8, comprimento de 8 cm, sistema de ajuste nº 01 (regulagem dos ombros por meio de tiras, no dorso fechamento inteiro, ambos do mesmo tecido de capa), fechamento para acomodação a placa kevlar em zíper, ostensivo, velcro para fixação de identificação nominal frontal no lado superior esquerdo. **Conforme Legislação. Quanto a tabela de dimensional, esta encontra se disposta na Tabela de Especificações Técnicas nº CSMAM – 002/17, de acordo com nível de proteção, tamanho e gêneros dos Coletes Balísticos. Tolerâncias Dimensionais, conforme Norma NIJ 01.01.04. Tabela Dimensional, com tolerância de: +- 10 mm para os dimensionais dos Coletes Balísticos; +- 10 mm para os dimensionais de capa; +- 10% para o peso**, quantidade estimada de 03 unidades, com valor unitário de R\$ 1.780,00/un; e Item 06 – **Colete a prova de bala, feminino**, tamanho M, colete modelo feminino, com bojo termoformado, nível II, capa faces externa e interna confeccionada em tecido rip stop, cor azul marinho com bordado frontal e serigrafia dorsal Guarda Municipal. Tarjeta: velcro argola de 5/8, comprimento de 8 cm, sistema de ajuste nº 01 (regulagem dos ombros por meio de tiras, no dorso fechamento inteiro, ambos do mesmo tecido de capa), fechamento para acomodação a placa kevlar em zíper, ostensivo, velcro para fixação de identificação nominal frontal no lado superior esquerdo. **Conforme Legislação. Quanto a tabela de dimensional, esta encontra se disposta na Tabela de Especificações Técnicas nº CSMAM – 002/17, de acordo com nível de proteção, tamanho e gêneros dos Coletes Balísticos. Tolerâncias Dimensionais, conforme Norma NIJ 01.01.04. Tabela Dimensional, com tolerância de: +- 10 mm para os dimensionais dos Coletes Balísticos; +- 10 mm para os dimensionais de capa; +- 10% para o peso**, quantidade estimada de 02 unidades, com valor unitário de R\$ 1.780,00/un. – VIGÊNCIA: 3 meses – VALOR TOTAL: R\$ 165.540,00 – ASS: 25/11/19 Prefeito.

Contrato nº 5.021/19 – Pregão nº 061/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **ALUMEM COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA** – OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática e softwares, com os seguintes itens: **Item 3 – Impressora multifuncional, jato de tinta**, com tanque de tinta; função: impressão, cópia e digitalização; resolução de impressão: máxima 5760 x 1440 dpi; velocidade de impressão: 33 ppm em preto; 15 ppm em cores; conexão Wi-Fi, USB 2.0, alta velocidade; capacidade de entrada de folhas: 100 folhas; bivolt, itens inclusos: cabo de alimentação; cabo USB, quantidade total 10 unidades, com valor unitário de R\$ 835,00/un; e **Item 4 – Software Windows 10 Profissional Open, port number FQC - 09478** – quantidade total 10 unidades, com valor unitário de R\$ 878,00/un. – VIGÊNCIA: 12 meses – VALOR TOTAL: R\$ 17.130,00 – ASS: 6/12/19 Prefeito.

Contrato nº 5.022/19 – Pregão nº 061/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **SUPPORT COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI – ME** – OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática e softwares, com o seguinte item: **Item 5 – Software Office Standard 2016 OLP NL - Gov – 021-10583** – quantidade total 10 unidades, com valor unitário de R\$ 1.850,00/un. – VIGÊNCIA: 12 meses – VALOR TOTAL: R\$ 18.500,00 – ASS: 6/12/19 Prefeito.

Contrato nº 5.023/19 – Pregão nº 064/18 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **NEW EDUCAR – EIRELI** – OBJETO: Aquisição de T.N.T. (Tecido Não Tecido) e E.V.A. (Espuma Vinílica Acetinada), com os seguintes itens: Item 01 – **Placa de E.V.A.**, amarela, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 02 – **Placa de E.V.A.**, azul claro, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 03 – **Placa de E.V.A.**, azul escuro, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 04 – **Placa de E.V.A.**, branca, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 05 – **Placa de E.V.A.**, laranja, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 06 – **Placa de E.V.A.**, lilás, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 07 – **Placa de E.V.A.**, marrom, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 08 – **Placa de E.V.A.**, preta, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 09 – **Placa de E.V.A.**, rosa, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 10 – **Placa de E.V.A.**, roxa, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 11 – **Placa de E.V.A.**, salmão, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 12 – **Placa de E.V.A.**, verde claro, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; Item 13 – **Placa de E.V.A.**, verde escuro, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct; e Item 14 – **Placa de E.V.A.**, vermelha, 40 x 60 cm, 2mm, embalado em pacote com 10 placas, quantidade de 200 pacotes, com valor unitário de R\$ 44,14/pct. – VIGÊNCIA: 6 meses – VALOR TOTAL: R\$ 123.592,00 –

EXTRATOS

ASS: 10/12/19 Prefeito.

Contrato nº 5.025/19 – Pregão nº 064/18 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **COMERCIAL KRF EIRELI** – OBJETO: Aquisição de T.N.T. (Tecido Não Tecido) e E.V.A. (Espuma Vinílica Acetinada), com os seguintes itens: Item 25 – **Tecido TNT**, verde escuro, 100% polipropileno, medindo 1,40 x 100 metros, quantidade total estimada de 140 rolos, com valor unitário de R\$ 111,70/rl; e Item 26 – **Tecido TNT**, vermelho, 100% polipropileno, medindo 1,40 x 100 metros, quantidade total estimada de 140 rolos, com valor unitário de R\$ 111,70/rl. – VIGÊNCIA: 6 meses – VALOR TOTAL: R\$ 31.276,00 – ASS: 10/12/19 Prefeito.

Contrato nº 5.026/19 – TP nº 009/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **FATALII CONSTRUÇÕES EIRELI** – OBJETO: Execução de recapeamento de Ruas na Unidade Territorial do Jardim Jacira, compreendendo as seguintes ruas: Castro Alves e Monteiro Lobato, a serem executadas sob o regime de empreitada por preços globais, com fornecimento de materiais e mão de obra. – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: 12 meses da assinatura e 6 meses da O.S. – VALOR TOTAL: R\$ 322.076,93 – ASS: 12/12/19 Prefeito.

Contrato nº 5.027/19 – TP nº 010/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **UPPER SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA** – OBJETO: Execução da 1ª parte do recapeamento de vias da Unidade Territorial do Valo Velho, compreendendo as seguintes ruas: Das Caneleiras, Das Figueiras, Jorge de Oliveira, Foz do Iguaçu, José Martins de Araújo e Travessa Louveira, a serem executadas sob o regime de empreitada por preços globais, com fornecimento de materiais e mão de obras. – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: 9 meses da assinatura e 6 meses da O.S. – VALOR TOTAL: 576.838,78 – ASS: 12/12/19 Prefeito.

Contrato nº 5.028/19 – TP nº 011/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **UPPER SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA** – OBJETO: Execução da obra de recapeamento asfáltico nas Ruas do Bairro Recreio Campestre, compreendendo as seguintes ruas: Araçatuba, Pereira Barreto, Val Paraíso, Nova Independência, Mirandópolis, Rio de Janeiro, Andradina e Rua Carlos Domingues Tântico no Jardim Teresa Maria, a serem executadas sob o regime de empreitada por preços globais, com fornecimento de materiais e mão de obra. – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: 12 meses da assinatura e 6 meses da O.S. – VALOR TOTAL: R\$ 424.197,99 – ASS: 12/12/19 Prefeito.

ARP nº 699/19 – Pregão nº 059/19 – CONTRATANTE: **MIS** – DETENTORA: **BOLLIMP COMERCIAL DE EMBALAGENS, DESCARTÁVEIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO LTDA** – OBJETO: Aquisição de materiais escolares na forma kit, classificada em 1º lugar para os kits 02 e 03 e respectivos itens, conforme abaixo: **KIT 02 – SUSTENTÁVEIS NÃO PERSONALIZADOS - Item 7 – Borracha Escolar**, com capa protetora, quantidade total estimada de 37.520 unidades, com valor unitário de R\$ 3,14/un;

Item 8 – Estojo Escolar, quantidade total estimada de 20.270 unidades, com valor unitário de R\$ 17,00/un; **Item 9 – Lápis de cor**, caixa com 12 unidades, quantidade total estimada de 18.980 caixas, com valor unitário de R\$ 11,50/cx; **Item 10 – Lápis grafite**, graduação HB, quantidade total estimada de 134.540 unidades, com valor unitário de R\$ 0,87/un; **Item 11 – Pasta plástica escolar**, quantidade total estimada de 20.270 unidades, com valor unitário de R\$ 40,20/un; e **Item 12 – Régua de 30 cm**, quantidade total estimada de 10.990 unidades, com valor unitário de R\$ 2,40/un. **KIT 03 – DIVERSOS - Item 13 – Apontador plástico**, quantidade total estimada de 37.520 unidades, com valor unitário de R\$ 1,48/un; **Item 14 – Caneta esferográfica azul**, quantidade total estimada de 11.060 unidades, com valor unitário de R\$ 0,99/un; **Item 15 – Caneta esferográfica preta**, quantidade total estimada de 11.060 unidades, com valor unitário de R\$ 0,99/un; **Item 16 – Caneta esferográfica vermelha**, quantidade total estimada de 11.060 unidades, com valor unitário de R\$ 0,99/un; **Item 17 – Canetinha hidrográfica**, quantidade total estimada de 10.990 estojos, com valor unitário de R\$ 8,40/est; **Item 18 – Cola líquida branca**, quantidade total estimada de 40.100 unidades, com valor unitário de R\$ 3,90/un; **Item 19 – Compasso escolar metálico**, quantidade total estimada de 5.270 unidades, com valor unitário de R\$ 10,32/un; **Item 20 – Giz de cera**, estojo com 12 cores, quantidade total estimada de 15.210 estojos, com valor unitário de R\$ 11,20/est; **Item 21 – Massa para fazer modelagem**, caixa com 12 cores, quantidade total estimada de 18.120 caixas, com valor unitário de R\$ 5,30/cx; **Item 22 – Pincel escolar para pintura**, tamanho 8, quantidade total estimada de 9.280 unidades, com valor unitário de R\$ 4,20/un; **Item 23 – Têmpera guache atóxica**, caixa com 12 cores, quantidade total estimada de 9.280 caixas, com valor unitário de R\$ 7,60/cx; e **Item 24 – Tesoura escolar**, quantidade total estimada de 18.980 unidades, com valor unitário de R\$ 3,75/un. – VIGÊNCIA: 12 meses - ASS: 4/12/19 Prefeito.

EXTRATO DE CONVÊNIOS

Convênio nº 266/19 – Que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA** e a **FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE** – OBJETO: Cessão para instalação e manutenção de serviços do Censo Demográfico e Banco de Dados da Região a ser desenvolvido pelo IBGE neste Município. – VIGÊNCIA: 12 meses – ASS: 27/11/19 Prefeito.

Termo de Cooperação Técnica nº 001/19 – Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV.** – OBJETO: A integração do processo de inscrição em dívida ativa de devedores de contribuições previdenciárias, através da disponibilização do sistema, programa e expertise, visando o recebimento dos débitos previdenciários em futuras Execuções Fiscais. – VIGÊNCIA: 60 meses – ASS: 5/12/19 Prefeito.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Torna público a lavratura: Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Serie AF nº 422 à Serviço Funerário da Serra Ltda. (CNPJ: 65.788.457/0001-58) em 05/12/2019. Auto de Infração Série AD nº 718 e Auto de Imposição de Penalidade de Interdição Total do Estabelecimento – Obrigatório a Devolução dos Internos a Seus Familiares Série AF nº 424 à Casa de Repouso Morada Campos Ltda. – ME (Nome Fantasia: Morada Campos (CNPJ nº 31.824.217/0001-40)) em 11/12/2019. Termo de Inutilização de Produtos (Medicamentos) Série TRM nº 000545 à EWS Farma Comércio de Produtos Farmacêuticos Ltda. (CNPJ: 12.457.668/0043-09) em 13/11/2019. Termo de Inutilização de Produtos (Medicamentos) Série TRM nº 000552 à Davi Fernandes Pereira Manipulação ME (CNPJ: 02.212.262/0001-45) em 16/12/2019. Cancelamento de Licença de Funcionamento / Desativação do CEVS Nº 352220806-863-000017-1-6 (Atividade odontológica) à Rafael Cortez de Carvalho (CPF Nº 299.468.318-05) em 06/12/2019. Protocolo CONAM E-23099/2019 – foi DEFERIDO em 11/12/2019 - Concedido Prazo de 30 Dias para Conclusão do L.T.A. (LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO) à Nova Vida Espaço para Idosos Ltda. – ME (CNPJ nº 03.486.387/0001-26). Licenças Deferidas/Nº CEVS: à Poly-Vac S/A Indústria e Comércio de Embalagens (Nome Fantasia: Poly-Vac S/A Indústria e Comércio de Embalagens) nº 352220806-863-000256-1-5 (Atividade médica ambulatorial restrita a consultas – Detalhe: Clínica / Unidade Ambulatório Tipo I) em 03/12/2019 Responsável Técnico: Régis Aprile (CRM/SP nº 38.471); à Poly-Vac S/A Indústria e Comércio de Embalagens (Nome Fantasia: Poly-Vac S/A Indústria e Comércio de Embalagens) nº 352220806-562-000051-1-8 (Cantina – serviço de alimentação privativo) em 04/12/2019 Responsável Técnico: Mariana Catenacci Maeda Granha (CRN/SP nº 21.437); à Marcos Saber (Nome Fantasia: Marcos Saber – Consultório Odontológico) nº 352220806-863-000073-1-5 (Consultório Odontológico Tipo I) em 05/12/2019 Responsável Técnico: Marcos Saber (CRO/SP nº 30.748); à Marcos Saber (Nome Fantasia: Marcos Saber – Consultório Odontológico) nº 352220806-863-000146-1-3 (Equipamento de Raios X Odontológico) em 05/12/2019 Responsável Técnico Principal - Equipamento: Marcos Saber (CRO/SP nº 30.748); à Supermercado Castelo da Serra Ltda. (Nome Fantasia: Supermercado Cercadão) nº 352220806-471-000009-1-4 (Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – supermercados) em 05/12/2019; à Carlos Evandro Médici (Nome Fantasia: Carlos Evandro Médici – Consultório Odontológico) nº 352220806-863-000060-1-7 (Consultório Odontológico Tipo I) em 10/12/2019 Responsável Técnico: Carlos Evandro Médici (CRO/SP nº 23.141); à Carlos Evandro Médici (Nome Fantasia: Carlos Evandro Médici – Consultório Odontológico) nº 352220806-863-000193-1-3 (Equipamento de Raios X Odontológico) em 10/12/2019 Responsável Técnico Principal - Equipamento: Carlos Evandro Médici (CRO/SP nº 23.141); à A. Gonçalves Drogaria ME (Nome Fantasia: Drogamil Drogaria e Perfumaria ME) nº 352220806-477-000002-1-3 (Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas) em 11/12/2019 Responsável Técnico: Adilson Gonçalves (CRF/SP nº 44.129); à Atacadão

S.A. (Nome Fantasia: Atacadão) nº 352220806-471-000087-1-0 (Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – Hipermercado) em 12/12/2019; à Associação Radar Brasil de Qualidade de Vida (Nome Fantasia: Instituto Radar Brasil) nº 352220806-872-000009-1-4 (Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificada anteriormente) em 17/12/2019 Responsável Técnico: José Camilo de Araújo (CRP/SP nº 61.819); à Maria Angélica de Oliveira Cubas (Nome Fantasia: Clínica Odonto Sorriso) nº 352220806-863-000229-1-8 (Consultório Odontológico Tipo I) em 17/12/2019 Responsável Técnico: Maria Angélica de Oliveira (CRO/SP nº 63.123); à Maria Angélica de Oliveira Cubas (Nome Fantasia: Clínica Odonto Sorriso) nº 352220806-863-000230-1-9 (Equipamento de Raios X Odontológico) em 17/12/2019 Responsável Técnico Principal - Equipamento: Maria Angélica de Oliveira (CRO/SP nº 63.123).

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Torna público a lavratura: Termo de Inutilização de Produtos (Medicamentos) Série TRM nº 000546 à Drogaria XV Ltda. (CNPJ: 71.674.642/0001-14) em 27/11/2019. Defesa Indeferida em 17/12/2019 - Referente (Protocolo CONAM E nº 23216/2019) ao Auto de Infração Série AD nº 717 à Drogaria São Paulo S.A. (CNPJ: 61.412.110/0780-06). Auto de Imposição de Penalidade de Multa Serie AF nº 425 à Drogaria São Paulo S.A. (CNPJ: 61.412.110/0780-06) em 17/12/2019. Protocolo CONAM E nº 23033/2019 – foi DEFERIDO em 12/12/2019 - Concedido Prazo de 60 Dias para apresentação dos documentos pertinentes à Vigilância Sanitária – Referente à Empresa: Moto Peças Tanabe Ltda. – ME (CNPJ nº 00.885.295/0001-20). Defesa Deferida em 18/12/2019 - Referente (Protocolo CONAM E nº 22870/2019) ao Auto de Infração Série AD nº 710 à Kyotto Sushi Ltda. - ME (Nome Fantasia: Kyotto Sushi (CNPJ: 31.765.085/0001-22)). Licenças Deferidas/Nº CEVS: à Condomínio Itapecerica Shopping (Nome Fantasia: Shopping Center Itapecerica da Serra - Ambulatório) nº 352220806-863-000178-1-7 (Atividade médica ambulatorial restrita a consultas) em 17/12/2019 Responsável Técnico: Beatriz de Lima Chagas Pereira (COREN/SP nº 424.201); à Kyotto Sushi Ltda. – ME (Nome Fantasia: Kyotto Sushi) nº 352220806-561-000197-1-2 (Restaurante e similares) em 18/12/2019; à Entrepósito de Carnes Rei do Boi Ltda. (Nome Fantasia: Entrepósito de Carnes Rei do Boi) nº 352220806-472-000030-1-8 (Comércio varejista de carnes – açougues) em 18/12/2019; à Vaner Tallo – ME (Nome Fantasia: Gui Farma Popular) nº 352220806-477-000071-1-0 (Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas) em 19/12/2019 Responsável Técnico: Vaner Tallo (CRF/SP nº 72.216); à Farmacap Indústria e Comércio Ltda. (Nome Fantasia: Farmacap Indústria e Comércio) nº 352220806-325-000002-1-3 (Fabricação de materiais para medicina e odontologia) em 19/12/2019 Responsável Técnico: Marcos Flávio de Carvalho (CRQ/SP nº 04424077).

INSTRUÇÕES

Instrução Normativa nº 001/2019 - DCI

INSTITUI CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES DOS DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS AO ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA AUDESP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de aprimorar a gestão em relação às informações registradas no sistema AUDESP.

Considerando os comunicados do TCESP em relação às informações prestadas e providenciadas dentro do calendário estipulado, sob pena de multa nos atrasos.

Considerando as reuniões promovidas pelo DCI com servidores cadastrados no sistema AUDESP e que necessitam de tempo hábil para cumprir as exigências.

Resolve aprovar a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º Fica o Departamento de Controle Interno responsável por anualmente ajustar, aos interesses municipais, o calendário emitido pelo TCESP às informações enviadas no sistema AUDESP.

Art. 2º O calendário emitido pelo TCESP anualmente para lançamento no sistema AUDESP será antecipado em 5 (cinco) dias pelo Departamento de Controle Interno.

Art. 3º Os dados alimentados no sistema AUDESP seguirão as datas desta Instrução, sem prejuízo ao Comunicado SDG 37/2019 – TCESP, em anexo.

Itapecerica da Serra, 17 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

Manoel F da Luz Neto
Diretor Dep. Controle Interno

CALENDÁRIO – DCI - AUDESP

Até 02/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de nov/19 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber). 2) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a dez/19. b) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do Sistema Audesp, relativo a nov/19. c) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/19, se couber. 3) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de nov/19.
Até 03/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de nov/19 (balancetes isolados e conjuntos). 2) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo ao mês de nov/19.
Até 03/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de dez/19. 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/19. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp, (se houver) relativo a dez/19.
Até 10/01	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a dez/19 e documento Quadro de Pessoal relativo do 3º quadr/19. b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/19.
Até 15/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês nov/19 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/19. b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/19, se couber.
Até 17/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês dez/19 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).
Até 22/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de dez/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 24/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar Questionário de Transporte relativo ao 3º quadr/19.

Até 24/01	1) Prefeitura a) Envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2019).
Até 29/01	1) Prefeitura a) Atas de audiências públicas para elaboração das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2020). b) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 6º bim/2019 (Anexo 12 RREO). c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 6º bim/2019 (Anexo 8 RREO). d) Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 3º quadr/19 (PPA, LDO e LOA). e) Enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 4º trim/19.
Até 31/01	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público - Fase III do sistema Audesp, (se houver) relativo jan/20. b) Enviar peças de planejamento iniciais (PPA–inicial (se couber), LDO–inicial e LOA–inicial, para vigência em 2020 – dados estruturados). Encaminhar também os respectivos documentos onde constam os textos das referidas leis.
Até 31/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2019 (balancetes isoladas e conjuntos – mês 13/19 – quando couber). 2) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de investimento dos Regimes Próprios referentes do mês de dez/19.
Até 05/02	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento parcial de 2019 (balancetes isolados e conjuntos - mês 13/19). b) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/20. 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/20. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/20. 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a dez/19.
Até 12/02	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/20. b) Documento de Lotação de Agente Público - Fase III do sistema (se houver), relativo a jan/20.
Até 14/02	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês dez/19 e 13/19 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp relativo a jan/20. b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp relativo a jan/20, se couber.
Até 14/02	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2019 (balancetes isolados e conjuntos – mês 14/19 – quando couber).
Até 21/02	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento final de 2019 (balancetes isolados e conjuntos – mês 14/19). b) (Exceto Consórcios Municipais) Encaminhar os dados do IEGPrev – Índice de Efetividade da Gestão da Previdência nos municípios – exercício 2019 – (item novo). c) Enviar dados relativos ao relatório de atividades de 2019. 2) Prefeitura a) Encaminhar os dados IEGM – exercício 2019 (i-AMB; i-CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE).
Até 26/02	1) Prefeitura a) Enviar dados de publicação da LRF do 6º bim/2ºsem*/3ºQuadr/19 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).
Até 28/02	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a fev/20.
Até 28/02	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jan/20 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber). 2) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de jan/20.
Até 04/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jan/20 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 05/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de fev/20. 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) - Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/20. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) - Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/20. 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprio relativo a jan/20. b) Encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jan/20 (item novo).

INSTRUÇÕES

Até 11/03	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Pagamento – Fase III do sistema Audesp relativo a fev/20. b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/20. c) Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 3º quadr/19 (LC141/2012, art.36, § 5º).
-----------	--

Até 24/04	1) Prefeitura a) Enviar dados da publicação das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 1º trim/20.
Até 29/04	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês março/20 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 30/04	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a abr/20.
Até 30/04	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de mar/20.
Até 06/05	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados abr/20. 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/20. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Aude sp (se houver), relativo a abr/20 .

a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a **mar/20**.

INSTRUÇÕES

Até 10/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de maio/20 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).
Até 17/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de maio/20 (balancetes isolados e conjuntos) . 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – fase III do sistema AudeSP, relativo a mai/20 . b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a mai/20 , se couber.
Até 26/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês mai/20 (balancetes isolados e conjuntos) . 2) Municípios: a) Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, deverão prestar informações, por meio de sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal – SisRTS , relativas a todos os repasses financeiros ao Terceiro Setor, por meio de contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, convênios, auxílios, subvenções, contribuições, efetuados no exercício anterior. O acesso à página do SISRTS pode ser feito por meio do link disponível em https://www.tce.sp.gov.br/sisrts-sistema-de-repasses-publicos-ao-terceiro-setor
Até 01/07	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema AudeSP (se houver) relativo a jun/20 .
Até 03/07	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a mai/20 .
Até 08/07	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/20 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a jun/20 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a jun/20 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mai/20 . b) Encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a mai/20 (item novo) .
Até 10/07	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a jun/20 . b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema AudeSP, relativo a jun/20 .
Até 10/07	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jun/20 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).
Até 15/07	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jun/20 (balancetes isolados e conjuntos) . 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento - Fase III do sistema AudeSP, relativo a jun/20 . b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a jun/20 , se couber.
Até 24/07	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês jun/20 (balancetes isolados e conjuntos) . 2) Prefeitura a) Enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 2º trim/20 . b) Enviar dados da publicação e divulgação da LRF – 1º semestre*/3º bim/20 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos). c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 3º bim/20 (Anexo 12 RREO). d) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 3º bim/20 (Anexo 8 RREO).
Até 31/07	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema AudeSP (se houver) relativo a jun/20 .
Até 31/07	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a jun/20 .
Até 05/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jul/20 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a jul/20 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a jul/20 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jun/20 . b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jun/20 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimento (DREI) relativo ao 2º trim/20 (itens novos) .

Até 12/08	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema AudeSP, relativo a jul/20 . b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema AudeSP, (se houver) relativo a jul/20 .
Até 14/08	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a jul/20 . b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a jul/20 , se couber.
Até 14/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jul/20 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).
Até 19/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jul/20 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 28/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês jul/20 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 03/09	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema AudeSP (se houver) relativo a ago/20 . 2) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a jul/20 .
Até 04/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/20 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a ago/20 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a ago/20 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jul/20 . b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jul/20 (item novo) .
Até 10/09	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a ago/20 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º quadr/20 . b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema AudeSP, relativo a ago/20 .
Até 11/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de ago/20 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).
Até 16/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de ago/20 (balancetes isolados e conjuntos) . 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a ago/20 . b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a ago/20 , se couber.
Até 25/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar Questionário de Transporte relativo ao 2º quadr/20 . 2) Prefeitura a) enviar dados das publicações da LRF – 4º bim/2ºquadr/20 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal). b) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 4º bim/20 (Anexo 12 RREO). c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 4º bim/20 (Anexo 8 RREO). d) Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 2º quadr/20 (PPA, LDO, LOA).
Até 25/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês ago/20 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 30/09	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema AudeSP (se houver) relativo a set/20 .
Até 02/10	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatórios de Investimentos dos Regimes Próprios referente a ago/20 .
Até 08/10	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/20 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a set/20 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a set/20 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a ago/20 . b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a ago/20 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 2º quadr/20 (itens novos) .

INSTRUÇÕES

Até 09/10	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/20. b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/20. c) Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 2º quadr/20 (LC141/2012, art.36, § 5º).
-----------	---

Até 10/12	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/20. b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/20.
-----------	--

A seguir listamos os prazos que devem ser obedecidos relativos às entregas de documentos eletrônicos, integrantes da prestação de contas, cujo envio é eventual, aplicável a **todos** os órgãos jurisdicionados (das esferas estadual e municipal) ao TCESP.

Informações sobre	Prazo	Módulo
Licitações Anuladas, Desertas, Fracassadas e Revogadas.	Até 05 dias úteis a contar da data de publicação do respectivo ato que concluiu o certame.	Licitação
Licitações Adjudicadas ou Homologadas, total ou parcialmente.	Até 10 dias úteis a contar da data de adjudicação ou homologação (o que ocorrer primeiro).	Licitação
Dispensas e/ou Inexigibilidades	Até 10 dias úteis a contar da ratificação do ato ou finalização do mesmo.	Licitação
Contratos ou Atos Jurídicos análogos celebrados	Até 10 dias úteis a contar da data da assinatura do Contrato ou emissão da Nota de Empenho/documento similar.	Ajuste
Termos Aditivos, Modificativos ou Complementares.	Até 10 dias úteis a contar da data de sua assinatura.	Termo Aditivo
Exigências de obras, apenas quando o objeto for referente a Obras e Serviços de Engenharia	Até 10 dias úteis a contar da data de assinatura da ordem de serviço para início das obras.	Exigência de Obras
Liquidação da Despesa (módulo Execução)	Até 10 dias úteis a contar da data de Liquidação da Despesa.	Execuções do Ajuste
Pagamento da Despesa	Até 10 dias úteis a contar da data do pagamento da Despesa	Documento Fiscal/Pagamentos
Envio de informação da inexecução do contrato ou nota de empenho/documento similar	Até 10 dias úteis a contar da data da abertura/início do procedimento administrativo	Execuções do Ajuste

Observação: Na Fase IV, os módulos de Documento Fiscal e Empenhos não tiveram prazos estabelecidos, em função de característica própria. Assim, quando o órgão público receber um documento fiscal ou documento similar, ele deve ser cadastrado no respectivo módulo; bem como se houver a emissão de novos empenhos, após o cadastro do contrato ou em decorrência de assinatura de Termo Aditivo, eles também devem ser registrados no respectivo módulo. Vide também Comunicado GP nº 23/2016.

Terceiro Setor

Envio diário	Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, deverão informar, via sistema AUDESP e nos termos estabelecidos na Resolução nº 05/2015 que trata da seletividade, os dados relativos a convênios, contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração e termos de fomento firmados com o 3º setor, exceção feita aos de valor inferior a 500 (quinhentas) UFESPs.
--------------	--

Observação: os órgãos da administração indireta dos municípios bem como as Câmaras municipais devem informar à Prefeitura a sua relação de precatórios vencidos e a vencer, para que esta possa registrá-los no documento Mapa de Precatórios, como prestação de contas regular do ente municipal.

ERRATAS

ERRATA

OFÍCIO Nº 396/2019 – SE
Assunto: Requerimento de Qualificação de Entidade Sem Fins Lucrativos como Organização Social.
Onde se lê: Claudia Cristina Lissoni da Silva – Secretária de Educação
Leia se: Claudia Cristina Lissoni da Silva – Presidente da Coaquali
Onde se lê: INSTITUTO BRASILARTE MÍDIA E EDUCAÇÃO - IBAME
Leia se: INSTITUTO DE GESTÃO EDUCACIONAL E VALORIZAÇÃO DO ENSINO - IGEVE

ERRATA

Portaria: Nº 1185/2019
Assunto: Comissão de Elaboração de Chamamentos

Onde se lê: Comissão de Elaboração dos Chamamentos Públicos da Secretaria Municipal de Educação das atividades de Equoterapia para **ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

Leia se:

Comissão de seleção para processamento e julgamento no âmbito da Administração Pública Municipal, que tratará dos chamamentos públicos 2019, pertinentes a pasta da Secretaria Municipal de Educação

CONVITES

CONVITE Nº 001/2019

RAFAEL DE JESUS FREITAS, Superintende do Instituto de Previdência do Município de Itapecerica da Serra – ITAPREV, no uso de suas atribuições legais; FAZ SABER, para conhecimento dos interessados que se encontra aberta até às 14:00 horas do dia 15 (quinze) de janeiro de 2020, a Convite nº 001/2019, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de informática através de disponibilização de sistema previdenciário, conforme especificações contidas no presente edital licitatório. A Cópia completa do Edital poderá ser adquirida, mediante apresentação de mídia, no Instituto de Previdência do Município de Itapecerica da Serra - ITAPREV, sito à Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra, no horário das 08:30 às 16:30 horas, nos dias úteis, ou mediante solicitação através do endereço eletrônico rpps@itapecerica.sp.gov.br, contendo os dados cadastrais do interessado. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone 4668.9128 ou 4668.9351 com código de acesso (DDD) 0XX11.

Itapecerica da Serra, 19 de dezembro de 2019.

RAFAEL DE JESUS FREITAS
Superintendente

TERMOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 003/19

TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 13/2019 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ASSESSORIA NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO NO NÍVEL I OU II – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 58/2019.

Ao décimo oitavo dia do mês de dezembro de 2019, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA - ITAPREV**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 22.182.519/0001-70, com sede na Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, representada por seu Superintendente, **Rafael de Jesus Freitas**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade com RG nº 20.393.176-2 e do CPF nº 146.010.888-44, Registro no CRA – SP nº 6-004024, residente e domiciliado na Estrada de Itapecerica, 2.880, apto. 116 – B, Vila Prel, São Paulo - SP, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa, **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA LTDA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 16.778.036/0001-30, com sede na Av. Príncipe de Gales, 71 - Bairro Príncipe de Gales - CEP 09060-650 - Santo André – SP, representada por **Adriano Antônio Postal**, sócio administrador, portador da Cédula de Identidade RG nº 26.578.634-4 e do CPF nº 165.870.728-10, residente e domiciliado à Rua Dom Lucas Obes, 35 – Ipiranga - CEP 02030-450 - São Paulo – SP, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si, nos termos e limites do artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, o presente Contrato mediante cláusulas e condições abaixo – Dispensa de Licitação nº 58/2019.

CLÁUSULA I – Fica prorrogado por mais 120 (dias) dias, o prazo contratual de que trata a Cláusula Quinta do Contrato em questão, com base no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA II – Ficam mantidas as demais condições não referidas no presente Termo.

E, achando-se assim justas e contratadas, assinam este Termo em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Itapecerica da Serra, 18 de dezembro de 2019.

**Instituto de Previdência do Município
de Itapecerica da Serra - ITAPREV**
CONTRATANTE

**ABCPREV Gestão e Formação
Previdenciária LTDA – EPP**
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1ª. _____
2ª. _____

Termo de Rescisão Contratual

**TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE
ITAPECERICA DA SERRA E PM CAR MERCANTIL EIRELI**

Instituto de Previdência do Município de Itapecerica da Serra – ITAPREV, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 22.182.519/0001-70, sediada na Avenida Eduardo Roberto Daher, nº 1.135 – Bloco B, Parque Paraíso, na cidade de Itapecerica da Serra - SP, na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Superintendente Sr. Rafael de Jesus Freitas, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 146.010.888-44, portador da Carteira de Identidade RG nº 20.393.176-2, domiciliado à Estrada de Itapecerica, nº 2.880, Bairro Jardim Germana, na cidade de São Paulo -SP, e do outro lado **PM CAR MERCANTIL EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado,

TERMOS

inscrita no CNPJ sob o nº 32.623.733/0001/79, sediada na Rua Marino Bruno Regini, nº 25 – sala 7, Bairro Nova Ribeirania, na cidade de Rio Preto - SP, na qualidade de **CONTRATADA**, têm justo e firmado entre si este **Termo de Rescisão Contratual**, em conformidade com a Cláusula Oitava do Contrato nº 014/2019, de Prestação de Serviços que firmaram aos 10/09/2019, resolvendo rescindir o referido Contrato, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Compra de veículo automotor nº 014/2019, celebrado em 10/09/2019.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO
Por força do presente Termo de Rescisão, as partes dão por encerrado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DEVOLUÇÃO E RETIRADA DO VEÍCULO
Estabelecem as partes, ainda, que tendo em vista cuidar-se de contrato para aquisição de veículo automotor bem como ter a contrata já entregue o veículo, mas sem a documentação fiscal necessária para transferência da propriedade, a contratada obrigar-se-á a retirar o veículo modelo SPIN, marca GM, chassi nº 9BGJP7520LB125095, na sede da contratante, cito Avenida Eduardo Roberto Daher nº 1135 – Bairro Parque Paraíso – Itapecerica da Serra, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas a contar da assinatura do presente Termo de Rescisão, sob pena de ser realizado o depósito judicial do bem.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO
As partes elegem o foro da comarca de Itapecerica da Serra - SP para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato. Assim, justos e contratados, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Itapecerica da Serra, 20 de dezembro de 2019

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
PM CAR MERCANTIL EIRELI**

TESTEMUNHAS:

_____, 1. _____
CPF.: _____ CPF.: _____

LEIS

LEI Nº 2.759 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019
(Projeto de Lei nº 1.371/19 de autoria do vereador Antônio Trolesi Roschel)

MARCIO ROBERTO PINTO DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA, usando de suas atribuições legais:

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL REJEITOU O VETO E EU PROMULGO, NOS TERMOS DO § 6º, DO ARTIGO 41, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, A SEGUINTE LEI:

“DENOMINA O LOGRADOURO PÚBLICO MUNICIPAL, SEM ANTERIOR DENOMINAÇÃO OFICIAL, ‘VIELA DO PURI’, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS .”

Art. 1º - Fica denominado “VIELA DO PURI”, o logradouro Público Municipal, sem anterior denominação oficial, localizado no Bairro da Lagoa, que inicia na confluência da Estrada João Rodrigues de Moraes, altura 3.508, e termina em terras particulares, medindo 100 (cem) metros de extensão, conforme croqui anexo, que faz parte integrante desta lei.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

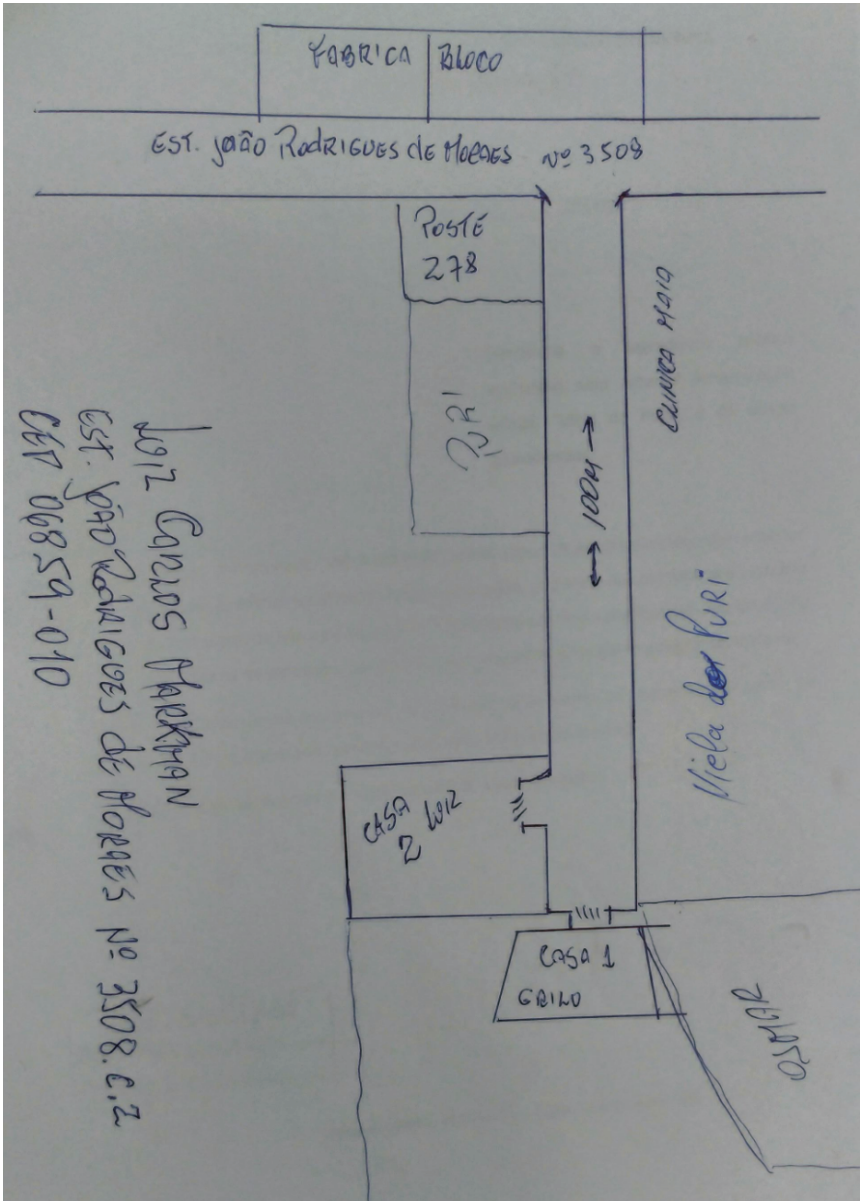
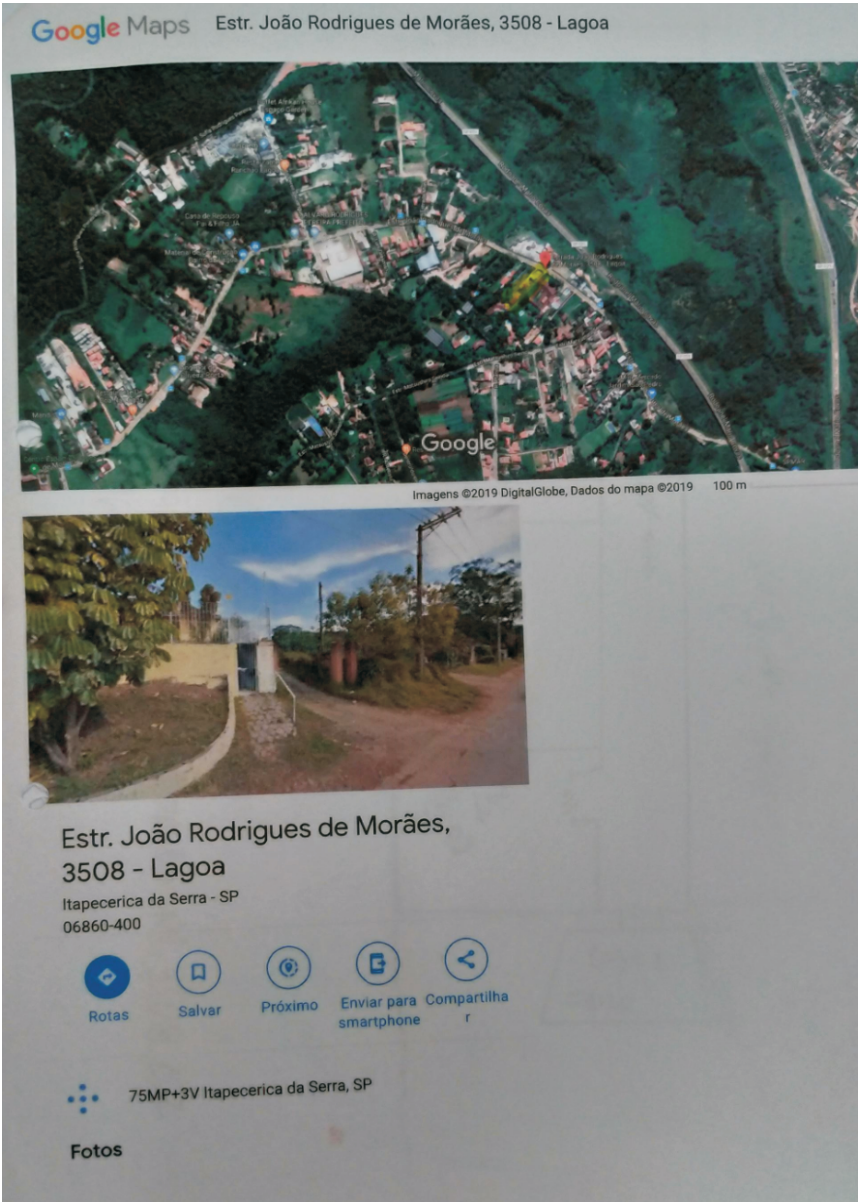
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ITAPECERICA DA SERRA, 11 DE DEZEMBRO DE 2019

MARCIO ROBERTO PINTO DA SILVA
PRESIDENTE



LEIS



PORTARIAS

PORTARIA Nº 1200/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a conclusão do Processo Administrativo nº 01/2019, instaurado pela Portaria nº 460/2019,

RESOLVE:

EXONERAR a partir desta data, a Sra. ROSANA APARECIDA DO CARMO AMARAL, do cargo de Cuidador, por infringir o disposto nos artigos 200, V, combinado com os artigos 213, I e V e 263, todos da Lei Complementar nº 36/2016.

Itapecerica da Serra (SP), 11 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1201/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

SUBSTITUI a partir desta data, a servidora Sra. ROSANA LADEIRA, pela servidora Sra. LUCIANA ALVES TEIXEIRA, na Portaria nº 1006/2018 alterada pela Portaria nº 1064/2018, que nomeou a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Educação.

Itapecerica da Serra, 12 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1202/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que lotou a partir de 16 de dezembro de 2019, os funcionários abaixo relacionados, a saber:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
CAMILA ROBERTA FERREIRA	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	DIVISÃO DO PAT UNIDADE CENTRAL – DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO – SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
MICHELLE RODRIGUES LIMA SILVA	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	DIVISÃO DO PAT JARDIM JACIRA – DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO – SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Itapecerica da Serra (SP), 12 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1203/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que exonerou a partir de 08 de dezembro de 2019, o servidores abaixo relacionados, a saber:

NOME	CARGO	REF.
VALDIR DE JESUS	CHEFE DE SERVIÇO	13
RAFAEL ALVES SILVA	ASSESSOR TÉCNICO	14

Itapecerica da Serra (SP), 12 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1204/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Anexo I, Lei nº 2.000/2009, e suas alterações,

FAZ SABER que nomeou a partir de 09 de dezembro de 2019, o Sr. VALDIR DE JESUS, portador da Cédula de Identidade R.G. Nº 13.372.096-2 e C.P.F. Nº 009.304.018-08, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico, referência 14.

LOTA o nomeado para exercer as funções do seu cargo na Junta do Serviço Militar – Secretaria Geral de Gabinete – Gabinete do Prefeito.

Itapecerica da Serra (SP), 12 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1205/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que nomeou a partir de 09 de dezembro de 2019, o Sr. RAFAEL ALVES SILVA, portador da Cédula de Identidade R.G. Nº 32.982.098-9 e C.P.F. Nº 363.982.598-58, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe de Serviço, referência 13.

L O T A o nomeado para exercer as funções do seu cargo no Serviço de Proteção ao Consumidor - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

Itapecerica da Serra (SP), 12 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA nº 1206/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 22, de 16 de fevereiro de 2012;

Considerando a aposentadoria do Servidor Sr. JOÃO BATISTA CINTRA, GCM Oficial;

RESOLVE:

Art. 1º Reenquadrar os servidores da Guarda Civil Municipal de Itapecerica da Serra - GCMIS, os Guardas Civis Municipais, conforme abaixo:

NOME	CARGO	CLASSE
CLAUDINEI DOS SANTOS LEME	GCM OFICIAL	7F
CLAUDIO EVANGELISTA DE SOUZA	GCM SUBOFICIAL	6E
RICARDO NEVES DA SILVA	GCM CLASSE DINTINTA	5E
GILMAR SILVA ALVES	GCM CLASSE ESPECIAL	4C

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de dezembro de 2019.

Itapecerica da Serra, 13 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1207/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os arts. 55, 56 e seus parágrafos, da Lei Complementar nº 36 de 30 de março de 2016, e em virtude do titular do cargo Sr. RAFAEL DE JESUS FREITAS, estará afastado por motivo de férias,

D E S I G N A a servidora Sra. VERALUCIA ROSSI FERREIRA, Diretora de Departamento, para responder pelo cargo de Superintendente, no período de 20 de dezembro de 2019 a 08 de janeiro de 2020.

Itapecerica da Serra, 13 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1208/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que exonerou a pedido a partir de 13 de dezembro de 2019, a Sra. RAISSA ARAUJO FRANCO LOPES, do cargo de provimento efetivo de Cuidador.

Itapecerica da Serra (SP), 16 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1210/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e, considerando a complexidade dos fatos,

PRORROGA nos termos do § 2º do art. 234, da Lei Complementar nº 36/2016, as Portarias nº 854/2018, 237/2019 e 794/2019, dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 07/18, instaurado para apurar a conduta do servidor Sr. ARY ANTONIO DE OLIVEIRA, por mais 90 (noventa) dias.

Itapecerica da Serra (SP), 17 de dezembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

DECRETOS

DECRETO Nº 2.841, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019

CONSIDERA PONTOS FACULTATIVOS OS DIAS 26 E 27 DE DEZEMBRO DE 2019, CONFORME ESPECIFICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando que as Unidades Escolares estarão fechadas nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019,

DECRETA:

Art. 1º Ficam decretados **Pontos Facultativos**, os dias 26 e 27 de dezembro de 2019, exclusivamente aos integrantes do Quadro do Magistério e demais funções que compõem as Unidades Escolares de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 19 de dezembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

MARIA CECÍLIA DA SILVA SZAZ
Secretária Municipal de Administração

TERMOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 003/2019

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2017-SIDS

TERMO DE PRORROGAÇÃO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 008/2018, CELEBRADO CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CÁRITAS DIOCESANA DE CAMPO LIMPO, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, visando a execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social especial de alta complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no Município de Itapecerica da Serra. Processo E-Nº 326/2018.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social Senhora **TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA**, portadora do RG nº 29.156.418-5 e CPF nº 276.710.818-50, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a **CÁRITAS DIOCESANA DE CAMPO LIMPO**, com sede na Rua Filipinas, 1.615 – Parque Paraíso – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06852-270, inscrita no CNPJ sob nº 64.033.061/0010-29, representada pelo **Pe. ODAIR EUSTÁQUIO RIBEIRO GOMES**, portador do RG nº 29.913.721-1 e CPF nº 992.075.596-68, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **PRORROGAR** o **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 008/2018**, em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira – Fica prorrogada a vigência de que trata a Cláusula Primeira do Termo de Colaboração nº 008/2018 pelo período de **2 de janeiro de 2020 a 20 de janeiro de 2020**, para atendimento de crianças de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, em regime de acolhimento institucional, conforme previsto nas legislações e documentos pertinentes à proteção integral da criança e do adolescente

Cláusula Segunda – Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições não referidas no presente Termo.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam o presente Termo na presença das testemunhas abaixo.

Itapecerica da Serra, 20 de dezembro de 2019

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

Pe ODAIR EUSTÁQUIO RIBEIRO GOMES
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª.

2ª.