



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2017, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e a **CIDADE VICENTINA FREDERICO OZANAM**, para a realização de serviços de proteção social especial de média complexidade de acolhimento institucional diário (modalidade centro-dia) de proteção, convivência e bem estar a idosos com grau de dependência I e II (RDC nº 283/2005) do município de Jundiaí.

Processo nº 16.168-9/2017

O **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, com sede na cidade de Jundiaí, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **LUIZ FERNANDO MACHADO**, presente também, Sr^a **NÁDIA TAFFARELLO SOARES**, Gestora da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, doravante denominada apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, **CIDADE VICENTINA FREDERICO OZANAM**, entidade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.971.720/0001-72, com sede na Rua Augusto Trevisan, nº 121, Parque do Colégio, Jundiaí/SP, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **JONAS FERNANDES BRESCANSIN**, portador da CI/RG nº 8.919.482-2 e do CPF/MF nº 185.925.548-53, doravante designada simplesmente **OSC**, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente da dispensa de Chamamento Público nº 03/2017, cujo extrato foi publicado na Imprensa Oficial do Município, Edição nº 4.283, em 21 de junho de 2017, que se regerá pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objetivo, mediante a conjugação de esforços mútuos, oferecer 30 (trinta) vagas para a realização de serviços de proteção social especial de média complexidade de acolhimento institucional diário (modalidade centro-dia) de proteção, convivência e bem estar a idosos com grau de dependência I e II (RDC nº 283/2005 do município de Jundiaí, tipificado na Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, e na conformidade da política municipal de assistência social e do anexo Plano de Trabalho, que constitui parte integrante do presente Termo.

Parágrafo único – O Plano de Trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante Termo Aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pelo **MUNICÍPIO** ou pela **OSC** e, neste caso, acolhida por meio de parecer técnico favorável do órgão competente, desde que ratificado pelo Titular da Unidade, vedada a alteração do objeto.



CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste Termo e respectivo Plano de Trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I – Do **MUNICÍPIO**:

- a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
- b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente Termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela **OSC**, respeitada a manifestação do competente Conselho Municipal, conforme o caso;
- c) supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar qualitativa e quantitativamente a execução do objeto deste Termo conforme critérios definidos no Plano de Trabalho e Anexos, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- d) transferir os recursos financeiros na forma consignada na presente parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- e) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- f) publicar, na Imprensa Oficial do Município, extrato deste termo e de seus aditivos;
- g) designar Gestor, conforme Portaria nº 164, de 20 de junho de 2017;
- h) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, Portaria nº 163, de 20 de junho de 2017;
- i) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria, observando inclusive o disposto no §1º do art. 54 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- j) examinar e julgar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC** de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- k) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da **OSC**, sem justificativa aceita pelo **MUNICÍPIO** e desde que resguardados o contraditório e a ampla defesa, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços



essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumiu essa responsabilidade;

l) divulgar no sítio eletrônico oficial os meios de apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

m) aplicar as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa e observada a competência fixada no Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

II – Da **OSC**:

Para o cumprimento do objeto deste convênio a **OSC** obriga-se a oferecer ao usuário todo o recurso técnico necessário ao seu atendimento e ainda:

a) executar o Plano de Trabalho, bem como aplicar os recursos públicos apenas no objeto da parceria e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia e aos ditames dos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

b) zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as normas técnicas e operacionais vigentes, notadamente quanto ao estado de conservação, higiene e funcionamento das suas dependências e quanto ao atendimento igualitário e digno aos usuários;

c) manter quadro de Recursos Humanos compatível com a legislação pertinente e os serviços e ações definidos no Plano de Trabalho;

d) manter o funcionamento do estabelecimento em horário comercial, podendo ser estendido em comum acordo entre as partes, desde que preservado o conforto, segurança e adequação às necessidades específicas para a realização do procedimento ou da ação;

e) obter as licenças e autorizações necessárias dos órgãos públicos para o funcionamento do serviço, observando ainda a legislação da **VISA** vigente;

f) observar, durante a execução de suas atividades, todas as orientações, protocolos, fluxos e regulações expedidas pelo **MUNICÍPIO**;



PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

g) não cobrar do usuário e/ou de seu acompanhante qualquer valor pelos serviços prestados nos termos deste Termo;

h) não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, quaisquer dados oriundos da prestação de seus serviços, para fins de experimentação;

i) justificar ao usuário, ou ao seu representante por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional relativo a este Termo;

j) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do **MUNICÍPIO**, que emitirá orientações e diretrizes acerca da identidade visual do **MUNICÍPIO**;

k) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

l) permitir e facilitar o acesso de representantes do **MUNICÍPIO**, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

m) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

n) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o **MUNICÍPIO** e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

p) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco Caixa Econômica Federal, Agência 1452/003, Conta Corrente nº 00000082-0, observado o disposto no art. 51, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

q) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

da

[Handwritten signature]

JFB



r) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do **MUNICÍPIO** e contendo:

r.1.) comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

r.2.) demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime estabelecido pelo **MUNICÍPIO**; e

r.3.) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

s) prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do **MUNICÍPIO**, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, bem como com o Manual de Prestação de Contas a ser recebido pela **OSC**;

t) divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo **MUNICÍPIO**, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a divulgação, na forma da lei;

u) armazenar, em arquivo próprio, os documentos originais que compõem a prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA

O Gestor é responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o **MUNICÍPIO** informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, especialmente quanto ao cumprimento integral do Plano de Trabalho e das metas e objetivos estabelecidos;

b) acompanhar as atividades desenvolvidas pela **OSC** e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativos, técnico e financeiro, propondo medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

c) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante



agenda de reuniões e encontros com os representantes da **OSC**, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;

d) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira;

e) determinar, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a forma da realização de pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho;

f) realizar visita técnica in loco durante a execução do objeto da parceria com a consequente elaboração de relatório técnico;

g) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados, além da hipótese prevista na letra "k" do inciso I da Cláusula Segunda deste Termo;

h) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, que conterà, no mínimo, os elementos constantes no §1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

i) emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório mencionado no item anterior, observando ainda o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

j) instaurar tomada de contas especial antes do término da vigência da parceria diante de irregularidades na execução do objeto e elaborar competente relatório final de tomada de contas especial, na forma dos arts. 56 e seguintes do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016;

k) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

l) notificar a **OSC** para sanar qualquer irregularidade verificada e/ou apresentar defesa prévia escrita na forma estabelecida em decreto municipal;

m) aplicar a penalidade de advertência nos casos em que a irregularidade não tiver sido sanada e/ou a defesa prévia escrita for indeferida, de acordo com o disposto em decreto municipal;

n) conceder prazo, na forma do decreto municipal, para a interposição de recurso administrativo em face da penalidade aplicada;

Handwritten signature

Handwritten signature



o) comunicar, por intermédio de relatório devidamente instruído, ao superior hierárquico a respeito de irregularidades insanáveis que poderão ensejar a aplicação da penalidade de suspensão temporária da participação em chamamento público e/ou de declaração de inidoneidade, com respaldo nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º - Fica designado, como Gestora, Srª **TÂNIA MARIA DE FREITAS BECKMANN**, Assistente Social e, como suplente, Srª **SOLANGE CORDEIRO VASCONCELOS**, Assistente Social.

§ 2º - O Gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo **MUNICÍPIO**, por meio de publicação de portaria e de simples apostilamento.

§ 3º - Em caso de ausência temporária do Gestor, o suplente assumirá até o retorno daquele.

§ 4º - Em caso de vacância da função de Gestor, o suplente ou quem o Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a nomeação de novo Gestor por meio de portaria.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA é órgão colegiado e centralizado, devidamente constituído por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas pelo **MUNICÍPIO** com Organizações da Sociedade Civil, ao qual compete em especial:

a) avaliar e monitorar o cumprimento do objeto de qualquer parceria firmada pelo **MUNICÍPIO**, podendo se valer de apoio técnico de terceiros e delegar competência;

b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

c) analisar a vinculação dos gastos da **OSC** ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na **OSC** e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

e) solicitar aos demais órgãos municipais ou à **OSC** esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;



f) julgar os recursos administrativos interpostos pela **OSC** em face da aplicação da penalidade de advertência pelo gestor da parceria;

g) analisar e, se não constatada qualquer irregularidade ou comissão, homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela **OSC**, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

h) analisar, manifestar-se conclusivamente e, se não constatada qualquer irregularidade ou omissão, homologar a prestação anual de contas da parceria de que trata o §5º do art. 69, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

i) analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do relatório final da tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto;

j) analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas de que tratam os arts. 67, 71 e 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

a) dá-se ao presente ajuste o valor global de R\$ 852.542,04 (oitocentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e quarenta e dois reais e quatro centavos);

b) o **MUNICÍPIO** repassará sempre à **OSC** a parcela mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso constante às fls. 169 dos autos do Processo Administrativo em epígrafe;

c) a **OSC** apresentará os documentos referentes às atividades e ações efetivamente prestadas, obedecendo para tanto o Plano de Trabalho o Cronograma de Desembolso, as metas, objetivos e formas de execução estabelecidos;

d) o **MUNICÍPIO** revisará e processará a análise do faturamento e dos documentos recebidos da **OSC**;

e) depois de efetivados os itens “b”, “c” e “d” e constatado pelo **MUNICÍPIO** eventual não cumprimento do Plano de Trabalho ou irregularidade, o **MUNICÍPIO** efetuará ao desconto no valor a ser passado no mês subsequente;

f) os valores constantes do Plano de Trabalho poderão sofrer variação de acordo com Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mediante acordo entre os partícipes;



g) é vedada a realização de despesa, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução desta parceria serão financiadas com recursos das dotações: 15.01.08.241.0179.2132.33903900, fonte 0 (municipal) e fonte 5159 (federal).

Parágrafo único. Em caso de prorrogações as despesas serão suportadas por dotações destacadas especificamente para essa finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à **OSC** bens públicos necessários ao cumprimento do seu objeto, os quais poderão ser disponibilizados por meio do Plano de Trabalho, de Termo de Permissão de Uso ou de instrumento congênere em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

a) os bens adquiridos pela **OSC** com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado;

b) extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria **OSC**, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao caso;

c) a 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 previstos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **OSC** deverá aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** conforme Plano de Trabalho e prestar contas em estrita observância à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, ao Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, e à regulamentação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA ALTERAÇÃO

A presente parceria terá vigência de 12 (doze) meses, contado de acordo com o § 7º do art. 20 do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, se não for



revisto ou denunciado por qualquer das partes, no prazo previsto na letra “a” da cláusula Décima.

a) no mínimo 30 (trinta) dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o Plano de Trabalho, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorizada pelo titular da Unidade, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente;

b) o **MUNICÍPIO** prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso constatado;

c) será permitido alterar as condições e prorrogar a vigência do presente Termo, nos moldes da legislação municipal, sendo vedada, no entanto, a alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PARALISAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

a) esta parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, desde que a parte interessada comunique, por escrito, à outra tal intenção, com 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

b) a inobservância de qualquer disposição legal, das cláusulas, condições ou obrigações estabelecidas neste instrumento, facultará à parte inocente considerá-la rescindida de pleno direito, independentemente de qualquer ação ou notificação judicial;

c) constituem motivo para a denúncia desta parceria:

(c.1.) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas e da legislação aplicável;

(c.2.) o desatendimento das determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

(c.3.) a modificação da finalidade ou da estrutura da OSC, que prejudique a sua execução.

d) ocorrendo a paralisação, rescisão ou denúncia do presente ajuste, o **MUNICÍPIO** e a OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data da assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar ao **MUNICÍPIO**, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data;



e) havendo indícios concretos de malversação do recurso público, o **MUNICÍPIO** deverá instaurar Tomada de Contas Especial com o escopo de apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria;

f) por ocasião da paralisação, 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 (trinta) dias, sob pena de acréscimo de correção monetária e juros diários de mora de 0,033%, cujo comprovante de depósito bancário deverá ser enviado pela **OSC** à Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia desta parceria fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de Imprensa Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

a) espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;

b) resumo do objeto;

c) crédito pelo qual correrá a despesa e número, data e valor da Nota de Empenho;

d) prazo de vigência e data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

a) pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as Cláusulas deste Termo e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, respeitados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à **OSC** as sanções previstas no art. 73 da mencionada Lei Federal, observados os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e neste Termo;

b) aplicadas as sanções previstas na letra “a” desta Cláusula, serão registradas no portal eletrônico correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir questões oriundas da execução do presente ajuste, não passíveis de solução na via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Jundiaí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se à execução deste ajuste, bem como aos casos omissos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, e demais legislações pertinentes.

E por estarem assim justos e avençados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiaí, 30 de junho de 2017.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito

NÁDIA TAFFARELLO SOARES
Gestora da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social

JONAS FERNANDES BRESCANSIN
Presidente da Cidade Vicentina Frederico Ozanam

Testemunhas:

1.
Fbo
SHIRLEY BARBOSA

2.
FABIANE BATISTELLA DE OLIVEIRA
Assistente de Administração



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): Município de Jundiaí

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: Cidade Vicentina Frederico Ozanam.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): Termo de Colaboração nº 03/2017.

OBJETO: Realização de serviços de proteção social especial de média complexidade de acolhimento institucional diário (modalidade centro-dia) de proteção, convivência e bem estar a idosos com grau de dependência I e II (RDC nº 283/2005) do município de Jundiaí.

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Jundiaí, 30 de junho de 2017.

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

Nome: **Luiz Fernando Machado**

Cargo: **Prefeito**

E-mail institucional: **lfmachado@jundiai.sp.gov.br**

E-mail pessoal: **081077@uol.com.br**

Assinatura: _____

Nome: **Nádia Taffarello Soares**

Cargo: **Gestora da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social**

E-mail institucional: **ntaffarello@jundiai.sp.gov.br**

E-mail pessoal: **tafareloss@yahoo.com.br**

Assinatura: _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

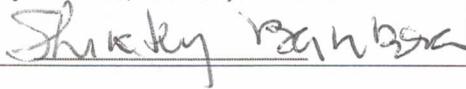
Nome: **Jonas Fernandes Brescansin**

Cargo: **Presidente**

E-mail institucional: **presidente@cidadevicentina.org.br**

E-mail pessoal: **obrigacoesfilantropicas@cidadevicentina.org.br**

Assinatura: _____



CULTURA

Edital nº 01 de 07 de julho de 2017
(replicado por haver incorreções)

A Unidade de Gestão de Cultura, por intermédio do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural (COMPAC), conforme deliberação em Reunião Ordinária realizada em 07 de fevereiro de 2017 que culminou com a instauração do processo de tombamento do CEA/IAC - processo administrativo nº 14.730-0/2016, volume 3, fundados nos motivos determinantes explicitados na aludida Ata, publicada na Imprensa Oficial do Município, em 10 de fevereiro de 2017 - edição nº 4247 e instauração do processo de tombamento da Capela do bairro de Santa Clara - processo 31.810-1/2015, volume 1, fundados nos motivos determinantes explicitados na aludida Ata, publicada na Imprensa Oficial do Município, em 07 de julho de 2017 - edição nº 4288.

COMUNICA QUE, nos termos do disposto no §5º do artigo 15 da Lei Complementar nº 443, de 14 de agosto de 2007, realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA, com a finalidade de proporcionar publicidade e participação dos cidadãos no sentido de orientar a tomada de decisão quanto ao tombamento dos bens históricos e culturais em questão e seus respectivos desdobramentos.

1. DA REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA

A Audiência Pública será realizada na data, horário e local abaixo indicados:

DATA: 19 de julho de 2017

HORÁRIO: 19h00 às 21h00

LOCAL: Câmara Municipal de Jundiá, situada na Rua Barão de Jundiá, nº 128, Centro, Jundiá, São Paulo.

2. AGENDA DA AUDIÊNCIA

19h00 às 19h30 - Abertura da Audiência Pública (Objetivos e procedimentos);

19h30 às 20h00 - Apresentação dos estudos técnicos que nortearam a instauração dos processos de tombamento;

20h00 às 20h45 - Inscrição e manifestação oral;

20h45 às 21h00 - Encerramento

3. PROCEDIMENTOS E FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A sessão da audiência é de acesso livre e gratuito a qualquer pessoa, bem como aos meios de comunicação, respeitados os limites impostos pelas instalações físicas do local de realização.

3.2. Serão permitidas filmagens, gravações ou outras formas de registro.

3.3. Caberá ao Diretor de Patrimônio Histórico, a condução dos debates, tendo como prerrogativas:

a) indicar e designar pessoa (s) para secretariar e dar apoio ao bom funcionamento da audiência;

b) abrir a palavra aos participantes, observando as normas deste Edital;

c) dirimir as questões de ordem e casos omissos;

d) decidir conclusivamente sobre os procedimentos adotados para assegurar o bom andamento dos trabalhos;

e) encerrar a audiência às 21h00, ou a seu critério, decidir sobre a antecipação do encerramento ou a prorrogação dos trabalhos.

3.4. A audiência será presidida pelo Diretor de Patrimônio Histórico que, após a leitura dos objetivos, das normas e das demais informações necessárias ou úteis para a condução dos trabalhos, abrirá as discussões com os interessados presentes.

3.5. Após a exposição pelo Diretor de Patrimônio Histórico, será dada a palavra aos integrantes da mesa ou a representante por ele designado, para apresentação do estudo sobre a revisão da resolução de tombamento.

3.6. Em seguida, far-se-á a inscrição dos presentes, que queiram se manifestar oralmente, com o direito a 03 minutos cada.

3.7. O secretário dos trabalhos será responsável pela inscrição, tomando a cautela de advertir o inscrito de sua posição na lista.

3.8. A ordem de inscrição determinará a sequência das manifestações orais.

3.9. Poderá ser limitada a participação ao número máximo de 30 (trinta) inscritos.

3.10. Por fim, o presidente facultará a palavra aos demais membros da mesa quando imprescindível e oportuna a resposta ou esclarecimento imediato de fatos ou aspectos mencionados durante a audiência.

3.11. O presidente fará a conclusão dos trabalhos, com a informação dos atos que se seguirão.

3.12. Será lavrada ata sucinta, passando a integrar os autos do processo administrativo de cada bem histórico, subscrita pelo Presidente da Sessão e seu(s) Secretário(s).

3.13. Poderão ser entregues documentos ao Secretário dos trabalhos durante a Audiência que serão anexados à ata.

3.14. O COMPAC compromete-se a divulgar suas conclusões em prazo razoável, em face da complexidade da matéria, de proposição de soluções ou providências alternativas ou informações conflitantes expostas em audiência.

3.15. É facultado ao Diretor de Patrimônio Histórico, convidar especialistas, pesquisadores, técnicos, associações com notória atuação no âmbito do objeto da audiência, representações profissionais ou sindicais, assim como empresas, associações ou entidades civis, observada a pertinência temática, para comparecerem à audiência na qualidade de participantes.

3.16. As deliberações, opiniões, sugestões, críticas ou informações emitidas no evento ou em decorrência deste terão caráter consultivo e não-vinculante, destinando-se a informar a atuação do COMPAC, zelar pelo princípio de eficiência e assegurar a participação popular, na forma de lei, na condução dos interesses públicos.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será publicado na Imprensa Oficial do Município.

WILLIAM ROBERTO SOARES PAIXÃO
Diretor de Patrimônio Histórico

VASTÍ FERRARI MARQUES
Gestora da Unidade de Cultura

DAE

Pregão Presencial nº 021/2017
Edital de 07/07/2017

OBJETO: Aquisição de produtos e equipamentos de proteção individual para uso dos funcionários da DAE S/A. TIPO: Menor preço por lote. ABERTURA: às 09:30 do dia 09/08/2017. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente, ou na Seção de Compras e Licitações da DAE S/A - Rod. Vereador Geraldo Dias, n.º 1.500 - Jundiá/SP, de 2ª a 6ª feira, das 10:00 às 16:00 horas, mediante pagamento de taxa de R\$15,00.

Jundiá, 10 de Julho de 2017
Thabata da Costa O. Motta
Pregoeira

Pregão Presencial nº 023/2017
Edital de 06/07/2017

OBJETO: Serviço de supressão (corte) e/ou religação do fornecimento de água no tubete. TIPO: Menor preço global. ABERTURA: às 14:00 do dia 25/07/2017. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente, ou na Seção de Compras e Licitações da DAE S/A - Rod. Vereador Geraldo Dias, n.º 1.500 - Jundiá/SP, de 2ª a 6ª feira, das 10:00 às 16:00 horas, mediante pagamento de taxa de R\$15,00.

Jundiá, 10 de Julho de 2017
Thabata da Costa O. Motta
Pregoeira

Retificação de Extrato de Aditamento
Concorrência Pública nº 0001/2016

Contratante: DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO
Contratada: RA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS LTDA.

Processo: 116/2016
Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA E ÓLEO DIESEL) PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DA DAE

- Onde lê-se:

Termo nº 019/2017

- Leia-se:

Termo nº 020/2017

Armando Miletto Junior
Diretor Administrativo

GOVERNO E FINANÇAS

UNIDADE DE GESTÃO DE GOVERNO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RECEITA TRIBUTÁRIA.

Roseli Conceição de Paiva, no uso de suas atribuições legais, faz saber:

Fica o contribuinte abaixo relacionado, notificado a comparecer no 1º andar desta Prefeitura de Jundiá, Balcão do Empreendedor, num prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação, para tratar tomar ciência da decisão referente ao processo nº: 1.203-3/2016.

CFM: Razão Social:
108.409-7 Adriano Donizete Ferreira Santos ME

ROSELI CONCEIÇÃO DE PAIVA
Diretora

Unidade de Gestão de Governo e Finanças
Departamento de Fiscalização Tributária
Edital 36/2017

O contribuinte LEUGIM SERVIÇOS ELETRICOS LTDA-ME, fica NOTIFICADO por este edital, expedido na forma da Lei, a comparecer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da presente publicação, para tomar ciência do processo administrativo 15.597-0/2017, em virtude de ser desconhecido o domicílio tributário.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital, publicado na Imprensa Oficial do Município, ou retire-o em local de costume.

DFT, 07 de julho de 2017
Karina Bizzarro Neves
Diretora

FUMAS

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DA SUPERINTENDENTE
DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS

Processo nº 0882-3/2017 - Reforma em unidade habitacional - Jardim São Camilo.
Face ao que consta dos autos, homologo o objeto do Convite Obras nº 01/2017, à empresa:
- A.R.GALZONI ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.
R\$ 21.016,97

SOLANGE APARECIDA MARQUES
Superintendente

ATO NORMATIVO Nº 62, de 05 de JULHO de 2017.

SOLANGE APARECIDA MARQUES, Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS -, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta nos autos do Processo Administrativo FUMAS nº 1159/2017.

Art. 1º - DESIGNA os servidores SIMONE ATIQUE BRANCO, Procuradora Jurídica Fundacional, RUBENS MUSSATTO JUNIOR, Engenheiro e JULIANO MARIGHETTO, Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento para constituírem a Comissão de Sindicância encarregada de promover diligências no sentido de apurar eventual prejuízo ao erário ou de responsabilidade de agente público, em face do que restou decidido pelo E. Tribunal de Contas nos autos do Processo TC nº 001593/003/08.

Art. 2º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS
SOLANGE APARECIDA MARQUES
Superintendente

CASA CIVIL

EXTRATO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2017, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a CASA SANTA MARTA - CASAMAR

PREFEITO: Luiz Fernando Machado - CPF nº 892.199.615-04
CNPJ: nº 02.818.105/0001-88

PRESIDENTE: Aparecido Izidoro - CPF nº 016.010.618-46

PROCESSO: nº 16.167-1/2017

OBJETO: Mútua cooperação para desenvolvimento dos programas assistenciais para a população local em situação de vulnerabilidade social.

NOTAS DE EMPENHOS: nºs 18.134, valor R\$ 116.720,00 (cento e dezesseis mil setecentos e vinte reais) e 18.177, valor de R\$ 453.280,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil duzentos e oitenta reais).

VALOR GLOBAL: R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais) cujas despesas decorrentes da execução da parceria serão financiadas com recursos das dotações:

15.01.08.244.0171.2119.33903900, fonte 5152 (estadual) e fonte 0 (municipal).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de 30 de junho de 2017

ASSINATURA: 30.06.17

EXTRATO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2017, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a CIDADE VICENTINA FREDERICO OZANAM

PREFEITO: Luiz Fernando Machado - CPF nº 892.199.615-04

CNPJ: nº 50.971.720/0001-72

PRESIDENTE: Jonas Fernandes Brescansin - CPF nº 185.925.548-53

PROCESSO: nº 16.168-9/2017

OBJETO: Realização de serviços de proteção social especial de média complexidade de acolhimento institucional diário (modalidade centro-dia) de proteção, convivência e bem estar a idosos com grau de dependência I e II (RDC nº 283/2005).

NOTAS DE EMPENHOS: nºs 18.135, valor R\$ 7.687,42 (sete mil seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e dois centavos) e 18.372, valor de R\$ 423.401,40 (quatrocentos e vinte e três mil quatrocentos e um reais e quarenta centavos).

VALOR GLOBAL: R\$ 852.542,04 (oitocentos e cinquenta e dois mil quinhentos e quarenta e dois reais e quatro centavos) cujas despesas decorrentes da execução da parceria serão financiadas com recursos das dotações:

15.01.08.241.0179.2132.33903900, fonte 5159 (federal) e fonte 0 (municipal).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de 30 de junho de 2017

ASSINATURA: 30.06.17

CIDADE VICENTINA FREDERICO OZANAM

PLANO DE TRABALHO

Identificação do Serviço (Objeto): Espaço de acolhimento diário de Segunda à Sexta-Feira (exceto feriado), das 8h00 às 17h00, para idosos Semi independentes, com idade igual ou superior a 60 anos. O local oferece alimentação, atividades de lazer, cultura, área de descanso, sala de convivência, com TV e enfermaria. A Prioridade do atendimento é para aqueles cuja as famílias não têm condições de dar atenção e cuidado durante o dia, pois precisam trabalhar ou estudar. Com o objetivo de oferecer proteção, convivência e bem-estar aos idosos com grau de dependência nível I e II conforme a RDC Nº 283/2005 ANVISA.

1.1. Nome da OSC: CIDADE VICENTINA FREDERICO OZANAM

1.2. Endereço: Rua Augusto Trevisan; nº 121.

Bairro: Parque do Colégio.

CEP: 13.209-135

E-mail da OS: obrigacoesfilantropicas@cidadevicentina.org.br

Site: www.cidadevicentina.org.br

Tel. da OSC: (11) 4523-3358.

1.3. Vigência do mandato da diretoria atual: De 03/01/2016 até 02/01/2018.

Nome do Representante Legal: JONAS FERNANDES BRESCANSIN

RG: 8.919.482-2 SSP/SP

CPF: 185.925.548.53

Fone: (11) 4523-3355

Cel: (11) 98881-2062

1.4. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

Nº do CNPJ: 50.971.720-0001/72

Data de abertura no CNPJ: 03/02/1971

Atividade econômica principal: Instituições de longa permanência para idosos.

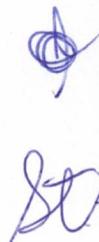
Atividades econômicas secundárias: Clínicas e residências geriátricas.

1.5. Identificação

Atendimento

Assessoramento

Defesa e Garantia de Direitos





1.5.1. Sede: Cidade Vicentina Frederico Ozanam.

Número da inscrição no CMAS: 10009.

Município: Jundiáí.

Número de inscrição no COMDIPI: 07122015.

Município: Jundiáí.

1.6. Certificação (não obrigatório) CEBAS

Vigência: 29/01/2018.

1.7. Finalidade Estatutária:

A CIDADE VICENTINA tem por finalidade prestar serviços essenciais de relevância social e de interesse público, de acolhimento institucional aos idosos em situação de vulnerabilidade e/ ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, proporcionando-lhes proteção social especial, prestando serviços de atendimento e de defesa e garantia de direitos de seus usuários, de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada.

2. Unidade Executora

2.1. Nome: Cidade Vicentina Frederico Ozanam

2.2. Endereço: Rua Augusto Trevisan; nº 121.

Bairro: Parque do Colégio

CEP: 13.209-135

Fone da unidade executora: (11) 4523-3358

FAX: -

E-mail da unidade executora: obrigacoesfilantropicas@cidadevicentina.org.br

Nº CNPJ: 50.971.720/0001-52

Data de Abertura no CNPJ: 03/02/1971

CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA CONFORME DECLARAÇÃO ANEXA:

Banco (instituição financeira pública): Caixa Econômica Federal

Agência: 1452/003/

Conta Corrente: 00000082-0

2.3. Imóvel onde funciona o Serviço é:

Próprio

Cedido Público Particular

Alugado

2.4. A unidade executora fica aberta quantas horas por semana:

Até 20 horas

De 21 a 39 horas

40 horas

- () Mais de 40 horas
() Ininterrupto (24h/dia, 7 dias/semana)

2.5. Quais dias da semana a unidade executora funciona?

- (X) Segunda-feira
(X) Terça-feira
(X) Quarta-feira
(X) Quinta-feira
(X) Sexta-feira
() Sábado
() Domingo

2.6. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL PROTEÇÃO SERVIÇO

2.7. Responsáveis

COORDENADOR TECNICO

Nome Completo: Lilian Cristina da Silva Lourencini
CPF: 158.564.498-60
RG: 24.691.456-7
Número do Registro Profissional: CRP 68614-6
Telefone para contato: (11) 4523-3382
CEL: (11) 99845-1777
Email: rh@cidadevicentina.org.br

RESPONSAVEL PELA EXECUÇÃO

Nome Completo: Lilian Cristina da Silva Lourencini
CPF: 158.564.498-60
RG: 24.691.456-7
Número do Registro Profissional: CRP 68614-6
Telefone para contato: (11) 4523-3382
CEL: (11) 99845-1777
Email: rh@cidadevicentina.org.br

RESPONSAVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome Completo: Cláudia Regina Liba Pandolfo
CPF: 137.723.348-06
RG: 20.914.074-4
Número do Registro Profissional: SP-188842/O-6
Telefone para contato: (11) 4587-5424
CEL: (11) 99429-6585.

Email: claudialiba@terra.com.br

Detalhamento do Serviço:



- Oferecer atividades de atenção aos Idosos, nas áreas de assistência social, atividade de preservação do desenvolvimento cognitivo, atividades ocupacionais.
- Prevenção ao agravamento de moléstias que possam levar à perda de autonomia.
- Prevenir e evitar hospitalizações e favorecer a descoberta de novos laços de amizade.
- Estimular a autonomia e independência dos idosos.
- Oferecer à família do idoso a possibilidade de desenvolver sua atividade profissional e pessoal, sem prejuízo da qualidade do atendimento ao idoso sob sua responsabilidade.

Grau de Dependência I: Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda (RDC Nº 283/2005 ANVISA):

Grau de Dependência II: Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene, sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

- 1) Os Idosos serão acompanhados por equipe da entidade, garantindo-lhes promoção, proteção e manutenção da saúde;
- 2) A Instituição se responsabilizará pelos cuidados aos idosos, incluindo: Administração de medicação prescrita nos serviços SUS, atendimento de urgência e emergência e comunicação aos responsáveis pelo acompanhamento dos idosos.
- 3) A Instituição se responsabilizará pelo fornecimento de alimentação ao Idoso e de acordo com a dieta prescrita por nutricionista, serão servidas 04 (quatro) refeições diárias, com cardápio elaborado pela nutricionista da Entidade, sendo: café da manhã, lanche, almoço e lanche da tarde.
- 4) Em caso de intercorrências, a família será comunicada para prestar o atendimento necessário, não caberá a Cidade Vicentina Frederico Ozanam quaisquer encaminhamento à médicos exceto em situação de acidentes com os Idosos.
- 5) Observar os direitos e garantias dos idosos, proporcionando-lhes assistência moral, intelectual e social, em condições de liberdade e dignidade, visando a preservação de sua saúde física e mental. Observar inclusive, o respeito e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde criada pela equipe técnica da entidade.

- 6) Preservar a identidade e a privacidade dos idosos, assegurando a todos um ambiente de respeito e dignidade, onde não se fará distinção alguma quanto à raça, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso e quaisquer outras formas de discriminação;
- 7) Promover ambiência acolhedora em conformidade com as políticas públicas socioassistenciais, visando sempre a longevidade e o bem-estar dos idosos, propiciando-lhes carinho, afeto e respeito em caráter permanente;
- 8) Promover a convivência mista entre idosos, para a prevalência da sociabilidade, evitando-se dessa forma o isolamento pessoal;
- 9) Promover a integração dos Idosos nas atividades desenvolvidas pela comunidade local, para manutenção e fortalecimento dos laços de amizade, sob o acompanhamento e a supervisão técnica de funcionários da Instituição;
- 10) Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações, a fim de que os valores humanitários sejam disseminados;
- 11) Incentivar e promover a participação da família na atenção do Idoso, buscando sempre a integração social e o fortalecimento do vínculo familiar, como formas de sociabilidade;
- 12) Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos Idosos, a fim de potencializarmos os Idosos a independência funcional, a auto estima e o interesse pela vida;
- 13) Promover condições de lazer para os Idosos, tais como: atividades físicas, recreativas e culturais, terapia ocupacional e atividades lúdicas, como o objetivo de prevenir condições de enfermidades, liberar tensões emocionais e gerar sentimentos de autoconfiança;
- 14) Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação, para que sejam respeitadas a inviolabilidade física, psíquica e moral dos Idosos, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia e de seus valores.
- 15) A família fica incumbida do fornecimento de medicamentos prescritos, fraldas quando necessário, e todo insumo que remetam assistência à saúde, desta forma a entidade fica desobrigada do fornecimento destes materiais.

Descrição da Realidade - Objeto da Parceria (Diagnóstico):

Vivemos uma mudança sem precedentes na composição etária da população brasileira. De acordo com o último Censo IBGE, houve diminuição dos grupos etários menores de 20 anos e crescimento da população com 60 anos ou mais. As projeções sobre o envelhecimento populacional no Brasil e especialmente em São Paulo - atualmente com 5,3 milhões de idosos e onde haverá cerca de 7 milhões já em 2020. (segundo dados da Fundação SEADE) - impressionam pelo modo acelerado como este fenômeno está ocorrendo, mas também porque descortinam uma nova realidade.

Dentre as inúmeras implicações causadas por esta transição demográfica, ou seja, em face de uma sociedade cada vez mais envelhecida, apresentam-se novos desafios para o Estado na elaboração de políticas públicas que atendam esta população, além da necessidade de repensar o espaço urbano e da adaptação da rede de serviços.

Objetivos:

- Prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos.
- Evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso.
- Reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos.
- Fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários ao idoso.
- Compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais a seus idosos.
- Incentivar e promover a participação efetiva dos idosos na atividades.

Infraestrutura Física Existente:

02 Salas.

02 Banheiros.

01 Refeitórios

**A Entidade prevê mudanças no espaço físico. Entretanto não sofrerá alteração de endereço, pois este está localizado nas dependências da Cidade Vicentina.*

EQUIPAMENTOS:

- 02 Computadores.
- 02 Ventiladores.
- 01 Televisão.
- 01 Rack.
- 01 Carro.
- 01 Rechaud.

MOBILIÁRIOS:

- 07 Armários.
- 02 Sofás.
- 2 Arquivos.
- 01 Mesa.

Patrimônio Público:

- 20 Poltronas.
- 10 Mesas.
- 30 Cadeiras.
- 06 Armários.

Condições e Formas de Acesso de Usuários e Famílias:

O acesso ao **Centro Dia** se dará por meio da procura espontânea do próprio idoso ou de sua família no CRIJU (Centro de referência ao idoso de Jundiá) onde serão triados e encaminhados à contratada. Fica claramente definido que o encaminhamento, gestão da demanda reprimida, e o número de vagas preenchidas de tais idosos à contratada são de única e inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jundiá, estes passarão por uma avaliação pelas

JEB. 7 


equipes técnicas da contratada e da Prefeitura, onde decidirão as inclusões e exclusões.

Não será permitido o acolhimento de idosos portadores de doenças infecto contagiosas, com comprometimento cognitivo severo ou com alteração cognitiva descontrolada, alcoólatras, dependentes químicos, ou que possuem comportamentos sóciopatas.

No decréscimo de sua independência e após Avaliação Multidisciplinar em conjunto com a equipe técnica do (CRIJU), que se constatar a mudança de grau de dependência, o Idoso estará sujeito ao desacolhimento. E ambas terão como responsabilidade comunicar a família, ficando claro que este idoso não terá vaga garantida na ILPI, salvo se a Prefeitura tiver vagas em aberto.

Os idosos que não se adaptarem à convivência na instituição e manifestar atitudes de agressividade com os funcionários ou com os idosos de convívio, estarão sujeitos ao desacolhimento, após Avaliação Multidisciplinar em conjunto com a equipe técnica do (CRIJU), e ambas ficaram responsáveis de comunicar a família.

A Prefeitura terá coparticipação na gestão de conflitos e ajudará a Entidade a solucionar eventuais problemas.

Cobertura de Atendimento do Serviço:

O Horário de funcionamento do Centro Dia, será de Segunda a Sexta-Feira, (exceto Feriados) das 08h00 às 17h00.

Capacidade de Atendimento da Unidade: 30 (Trinta) Idosos.

Território

Público Alvo:

Idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (graus de dependência I ou II segundo a ANVISA).

Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados

Estratégias Metodológicas	Periodicidade	Resultados Esperados
Promover ambiência acolhedora em conformidade com as políticas públicas socioassistenciais, visando	De segunda a sexta-feira	1 - A participação efetiva dos Idosos nas atividades, nas áreas de assistência social, atividade

<p>sempre a qualidade de vida e o bem-estar dos idosos, propiciando-lhes carinho, afeto. Respeito em caráter permanente, a integração dos Idosos, manutenção e fortalecimento dos laços de amizade e familiares, sob o acompanhamento e a supervisão técnica de funcionários da Instituição, desenvolver atividades que estimulem a autonomia, a fim de potencializar os mesmos a independência funcional, a auto estima e o interesse pela vida, promovendo condições de lazer tais como: atividades físicas, recreativas e culturais, e atividades lúdicas, como o objetivo de prevenir condições de enfermidades, liberar tensões emocionais e gerar sentimentos de autoconfiança.</p>		<p>de preservação do desenvolvimento cognitivo, atividades ocupacionais.</p> <p>2 - Prevenção ao agravamento de moléstias que possam levar à perda de autonomia, prevenindo e evitando hospitalizações e favorecendo a descoberta de novos laços de amizade.</p> <p>3 - Estimular a autonomia e independência dos idosos.</p> <p>4 -Oferecer ao Idoso a possibilidade de em datas especiais a convivência com sua família, sem prejuízo da qualidade do atendimento ao idoso sob sua responsabilidade.</p>
---	--	--

Recursos Humanos:

O quadro de profissionais do Centro Dia do Idoso, respeitando o que preconiza a NOB-RH/SUAS, será composto por uma equipe técnica multidisciplinar, responsável pela organização e planejamento do serviço. A equipe operacional será responsável pela manutenção e funcionamento do objeto.

- 1- Coordenador - Nível superior na área de Ciências Humanas.
- 1- Assistente Social.
- 1- Terapeuta Ocupacional.
- 3- Cuidadores- nível médio.
- 1- Técnica de Enfermagem.
- 1- Analista Contábil.
- 1- Auxiliares de limpeza - nível fundamental.
- 1- Cozinheiro - nível fundamental.
- 1- Auxiliar de Cozinha - nível fundamental.
- 2- Controlador de Acesso.
- 1- Motorista.

Além dos funcionários citados acima, ainda, atendendo o que preconiza a NOB RH/SUAS a Entidade cederá a título de cumprimento de metas, nutricionista, psicóloga e fisioterapeuta, que poderão participar e desenvolver atividades que

9




proporcionarão benefícios e manutenção à saúde dos idosos, juntamente com os profissionais de corpo técnico mínimo.

Para a Prestação de Contas dos Recursos Humanos constarão despesas de: Total de Vencimento de Salário (todos os eventos que são variáveis do salário do colaborador), FGTS do Mês, Vale Transporte, Assistência Médica, Cesta Básica, Pis, Seguro de Vida Obrigatório, Férias (inclusive as variáveis) e FGTS de Férias, 13º Salário (inclusive as variáveis) e FGTS de 13º Salário, Verbas Rescisórias e Multa de FGTS sob Rescisão contratual.

Em caso de afastamentos por motivos de saúde, decisão da entidade, ou outros, tomando posse do direito da Lei 13.429 de 31/03/2017, a substituição do funcionário poderá se dar por meio de RPA, contrato de serviço temporário, MEI ou CLT de acordo com a análise institucional da entidade e a prestação de contas deste colaborador será de acordo com as normas vigentes da contratação, podendo ou não utilizar-se da Lei supra citada, e os comprovantes de pagamento sempre trarão a assinatura do colaborador, não necessariamente demonstrativos do tipo holerith.

O prazo para contratação dos funcionários e prestação de contas destes, poderá ser de até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato.

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária	Forma de Contratação
Márcia de Oliveira	SUPERIOR COMPLETO	Analista Contábil	220H	CLT
Silviane Ferrara	SUPERIOR COMPLETO	Assistente Social	150H	CLT
Célia Verutti da Silva Antonio	COLEGIAL INCOMPLETO	Auxiliar de Cozinha	220H	CLT
Andreza Gaspar da Silva	SUPERIOR CURSANDO	Técnica de Enfermagem	220H	CLT
Dayse Cristina Pacheco	SUPERIOR COMPLETO	Terapeuta Ocupacional	150H	CLT
Maria Aparecida Ribeiro Nestor	COLEGIAL INCOMPLETO	Auxiliar de Limpeza	220H	CLT
Lilian Cristina da Silva Lourencini	SUPERIOR COMPLETO	Gerente	220H	CLT

Ailton Alves de Souza	1º GRAU COMPLETO	Controlador de Acesso	180H	CLT
Gilberto Luiz da Conceição	COLEGIAL COMPLETO	Controlador de Acesso	180H	CLT
Nolberta de Paula Pereira dos Santos	COLEGIAL COMPLETO	Cozinheira	220H	CLT
Sanny Anderson Rocha Chaves	COLEGIAL COMPLETO	Motorista	220H	CLT
Arlete Nogueira Queiroz	COLEGIAL COMPLETO	Pajem	220H	CLT
Edileuza Martins dos Santos	COLEGIAL INCOMPLETO	Pajem	220H	CLT
Neide Aparecida Alvarez Araújo	COLEGIAL COMPLETO	Pajem	220H	CLT

*Planilha de Custos em anexo.

Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na execução das atividades
(Plano de Aplicação dos Recursos)

Despesa	Item da Despesa	Quantidade	Valor Total
	11.498,43	12	137.981,16
Alimentação Idosos e Funcionários.			
Gás de Cozinha.	1.000,00	12	12.000,00
Água Mineral de Galão.	700,00	12	8.400,00
Hidroterapia.	200,00	8	1.600,00
Oficinas/ Lazer / Entretenimento / Fantasias para festas / Artes / Cuidados Pessoais / Beleza / Materiais de Atividades físicas.	500,00	12	6.000,00
Material de Higiene / Descartáveis.	900,00	12	10.800,00

Energia Elétrica	4.000,00	12	48.000,00
Uniformes / EPI.	800,00	3	2.400,00
Telefone / Celular / Internet/ TV a cabo.	600,00	12	7.200,00
Combustível e Lubrificantes Automotivos.	1.000,00	12	12.000,00
Material de Escritório.	510,00	12	6.120,00

*Planilha de Custos em anexo.

Cronograma de Desembolso:

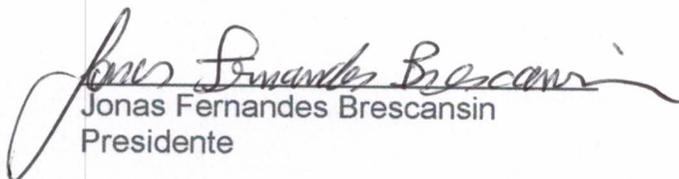
MÊSES	VALOR
JULHO/2017	64.351,01
AGOSTO/2017	68.929,93
SETEMBRO/2017	67.643,01
OUTUBRO/2017	75.082,18
NOVEMBRO/2017	66.731,81
DEZEMBRO/2017	88.350,88
JANEIRO/2018	64.551,06
FEVEREIRO/2018	66.879,41
MARÇO/2018	64.551,06
ABRIL/2018	69.191,77
MAIO/2018	69.028,18
JUNHO/2018	87.251,74
TOTAL DO CONVÊNIO	R\$ 852.542,04

- i. O monitoramento e avaliação se dará por meio de relatório mensal de atividades, alimentação de dados e sistemas informatizados pela equipe técnica da Entidade de forma eletrônica.
- ii. Ao final de cada análise da Prestação de Contas e Relatório de Atividades, após constatado a veracidade das informações, a Prefeitura

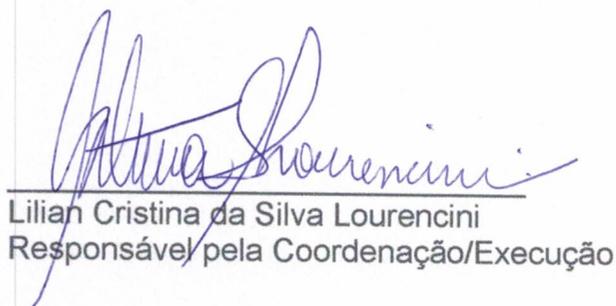
emitirá à Entidade uma declaração de autenticidade e cumprimento de metas conforme inciso IV do art. 61 da Lei 13.019/2014.

- iii. A Entidade terá acesso as informações elaboradas pela equipe técnica da Prefeitura, a fim de solucionar as discordâncias e fortalecer a parceria.

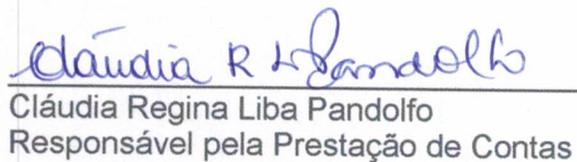
Jundiaí, 26 de Junho de 2017



Jonas Fernandes Brescansin
Presidente



Lilian Cristina da Silva Lourencini
Responsável pela Coordenação/Execução



Cláudia Regina Liba Pandolfo
Responsável pela Prestação de Contas