GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA
Departamento de Compras
Avenida Bandeirantes, 2100
CEP: 13478-700 - Jardim Colina - Americana/SP
CNPJ: 46.969.952/0001-19
Fone/Fax: (19) 3408-8220
Email: gama@americana.sp,gov.br
Site: https://www.gama.sp.gov.br/

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO 380/2024

1a Via - Fornecedor 3a Via - Almoxarifado
2a Via - Proc. de Pgto. 4a Via - Secretaria

Mod. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nro. 222/2024 UG GAMA

Números RC's	225 / 2024
Valor Total (R$)	Valor total por extenso
7.137,20	SETE MIL, CENTO E TRINTA E SETE REAIS E DOIS CENTAVOS

Unid. Gestora Requisitante GAMA
Fornecedor 000777 IRAPURU PET CENTER

Nome Fantasia J.C. BETTINARDI, BETTINARDI & CIA. LTDA ME

Endereço RUA LUIZ DE CAMOES 135
Bairro JD MIRIAN
Cidade AMERICANA Estado SP Cep 13460-000
CNPJ/CPF 07.267.328/0001-18 Telefone (019) 3462-6834 Fax
Email agroirapuru@yahoo.com.br
Banco Agência/Conta

Condição Pagto 30 DIAS
Prazo Entrega
Local Entrega PRC TIRADENTES S/N 0
Bairro Entrega COLINA Cep Entrega 13478-049
Unidade a Retirar
Fonte de Recursos/Convênio próprio
Observação

Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho (NE)	Dotação/Elemento de Despesa
01182024/2024	005.019.001.283.000	01461/2024 R$ 7.137,20	1707 005.019.061810125.2165 / 3.3.90.30.00 - ALIMENTOS PARA ANIMAIS

S. PLANEJAMENTO

Item	Código Produto	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Garantia
1	1.01.22.0155.1	SC	35,000		203,9200	7.137,20	

RAÇÃO ESPECIAL PARA CÃES ADULTOS DE RAÇAS MÉDIAS, EMBALAGEM DE 15 KG - 1 01 22 0155 1
SPECIAL DOG PRIME

Total 7.137,20

Nota :

- Os materiais que não estiverem de acordo com este pedido serão devolvidos.
- Deverá constar na nota fiscal o número desta autorização de fornecimento e o número do processo.
- Horario de entrega das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

Assinado por 1 pessoa: MARCO AURELIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://americana.1doc.com.br/verificacao/06CB-23FD-19B4-6095 e informe o código 06CB-23FD-19B4-6095

GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA
Departamento de Compras
Avenida Bandeirantes, 2100
CEP: 13478-700 - Jardim Colina - Americana/SP
CNPJ: 46.969.952/0001-19
Fone/Fax: (19) 3408-8220
Email: gama@americana.sp,gov.br
Site: https://www.gama.sp.gov.br/

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO 380/2024

1a Via - Fornecedor 3a Via - Almoxarifado
2a Via - Proc. de Pgto. 4a Via - Secretaria

Mod. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nro. 222/2024 UG GAMA

Números RC's	225 / 2024
Valor Total (R$)	Valor total por extenso
7.137,20	SETE MIL, CENTO E TRINTA E SETE REAIS E DOIS CENTAVOS

Unid. Gestora Requisitante GAMA

- NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.
- Atenção Fornecedores:
Prazo de Pagamento: 30 DIAS.
As mercadorias que não forem conferidas no ato da entrega pelo Almoxarifado, não serão autorizadas para pagamento.
Avenida Bandeirantes, 2100 - Jardim Colina Fone: (19) 3408-8220
Atraso injustificado para a entrega dos produtos, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se sem prejuizo das demais sanções previstas.

- ATENÇÃO: >>> FICA OBRIGATÓRIO A ENTREGA DAS MERCADORIAS JUNTO COM A NOTA DE EMPENHO.<<<

Autorizo o Fornecimento,

Americana/SP, 11 de novembro de 2024

Autorização da Compra

Assinado por 1 pessoa: MARCO AURELIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://americana.1doc.com.br/verificacao/06CB-23FD-19B4-6095 e informe o código 06CB-23FD-19B4-6095

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 06CB-23FD-19B4-6095

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MARCO AURELIO DA SILVA (CPF 281.XXX.XXX-42) em 11/11/2024 15:38:29 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://americana.1doc.com.br/verificacao/06CB-23FD-19B4-6095

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: "Aquisição ração para cães, para a Guarda Municipal de Americana-SP (GAMA)".

2- JUSTIFICATIVA

A Guarda Municipal de Americana possui em seu organograma a equipe ROMU CANIL, composta por 9 (nove) cães de trabalho que demandam cuidados constantes para manutenção da saúde e operacionalidade. Em razão disso, torna-se necessária a formalização da aquisição de rações, garantindo o abastecimento contínuo do plantel. Atualmente, o consumo médio é de 10 sacos de 15 kg por mês da ração Special Dog Prime, que se mostrou adequada à nutrição e ao bem-estar dos cães, com os quais já existe adaptação consolidada.

Dessa forma, justifica-se a continuidade do uso dessa ração específica, visando prevenir possíveis impactos na saúde e desempenho dos animais decorrentes de uma mudança de alimentação.

Considerando que a contratação se enquadra em dispensa de licitação pelo valor, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e que a elaboração de estudo técnico preliminar é facultativa conforme o art. 15, I do Decreto Municipal nº 13.390/2023, a presente aquisição está devidamente prevista no Plano Anual de Contratações e atende aos requisitos legais para a continuidade das operações do canil.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Trata-se de material de consumo comum, cujas características e qualidade podem ser definidas de forma objetiva por meio de especificações de mercado, em conformidade com o artigo 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021. As quantidades foram estimadas com base no consumo médio registrado pela ROMU Canil, assegurando que o fornecimento seja adequado às necessidades operacionais e de manutenção da saúde dos cães de trabalho.

3.1 – QUADRO RESUMO COM QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Ração Special Dog Prime para Cães Adultos de Raças Médias, embalagem de 15 kg, com formulação composta por proteínas de alta qualidade e ingredientes selecionados que garantem uma nutrição balanceada e completa. A ração deve conter vitaminas e minerais essenciais para manter os cães ativos e saudáveis, além de antioxidantes naturais, como extrato de alecrim e tocoferóis, e ser enriquecida com ômegas 3 e 6. Deve possuir uma formulação que proporcione digestão facilitada, aproveitamento superior dos nutrientes e incluir probióticos que favoreçam a saúde intestinal dos cães.	UN	35

4. REQUISITOS E PRAZOS DE ENTREGA

4.1 - Devem ser atendidos os critérios indicados no Guia de Sustentabilidade da Prefeitura de Americana, conforme a Lei nº 6.491, de 18 de dezembro de 2020.

4.2 - Não será admitida a subcontratação do objeto desta aquisição.

4.3 - Não haverá exigência de garantia para a aquisição, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 - A entrega deverá ser imediata e em parcela única, contada a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

4.5 - Os materiais objeto deste Termo de Referência (TR) deverão ser entregues devidamente embalados e lacrados, sem amassados, danos ou qualquer outro defeito que possa comprometer sua qualidade, respeitando as embalagens primárias e secundárias, quando houver.

4.6 - As marcas apresentadas na proposta não poderão ser substituídas por outras no ato da entrega do objeto.

4.7 - A fornecedora poderá entrar em contato com o servidor GCM Inspetor Azanha para esclarecimentos pelo telefone (19) 3408-8220.

5 – LOCAL DE ENTREGA

5.1 - Os materiais deverão ser entregues na Sede da ROMU CANIL: Rua Colômbia nº 115, bairro Frezzarin, CEP 13.478-479, Americana - SP, no horário das 8h00 às 16h00.

6 – RECEBIMENTO/ GARANTIA

6.1 - O objeto deverá estar em conformidade com as normas aplicáveis de qualidade e, caso não atenda às especificações exigidas, não será aceito, devendo ser substituído no prazo de 07 (sete) dias contados da notificação.

6.2 - O objeto deverá ser devidamente acondicionado e acompanhado de Nota Fiscal, conforme as condições e especificações descritas neste instrumento, bem como na proposta de preços apresentada.

6.3 - O objeto deverá estar comprovadamente dentro das especificações e normas técnicas pertinentes, observando os prazos de validade indicados pelos fabricantes.

7 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 - Caberá ao gestor notificar a fornecedora caso sejam identificadas irregularidades.

7.2 - A gestão administrativa da aquisição ficará sob a responsabilidade do GCM Cleiton, a quem compete gerenciar quaisquer alterações decorrentes da aquisição.

7.3 - A fiscalização da aquisição será realizada pelo GCM Inspetor Azanha ou seu representante, que acompanhará e registrará todas as ocorrências relacionadas à entrega em documento próprio.

7.4 - A fiscalização mencionada neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. A ocorrência de tais situações não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.5 - Após a entrega, o responsável pelo recebimento deverá atestar a Nota Fiscal e encaminhá-la ao Setor de Compras para providências de pagamento.

7.6 - O ateste da Nota Fiscal deve obrigatoriamente conter: o nome legível do servidor responsável pelo recebimento, o número da matrícula e a data de recebimento.

8 – OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA:

8.1.1 – O preço proposto deverá incluir todas as despesas que possam incidir sobre o objeto, como custos de transporte, fretes, carga e descarga, sem custo adicional à GAMA, além de impostos e outros encargos.

8.1.2 - A fornecedora deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo gestor, conforme as condições estabelecidas neste instrumento, substituindo os produtos por outros de características iguais ou superiores, se

necessário.

8.1.3 - A fornecedora deverá acatar de forma imediata as solicitações da fiscalização ou do gestor da aquisição.

8.1.4 - Realizar a entrega do objeto conforme as especificações e previsões contidas neste Termo de Referência (TR).

8.1.5 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto.

8.1.6 - Comunicar imediatamente à GAMA qualquer ocorrência ou anormalidade que possa interferir na execução do objeto da aquisição.

8.1.7 - Responder por danos materiais e físicos causados por seus empregados, direta ou indiretamente, à GAMA ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo.

8.1.8 - Assegurar que seus funcionários estejam identificados durante a entrega do objeto nas dependências da GAMA.

8.1.9 - Repor, sem qualquer ônus à GAMA, o objeto entregue que não esteja em conformidade com este TR, em casos de erros atribuíveis à fornecedora.

8.1.10 - Atender prontamente às solicitações da GAMA para reposição de materiais, se necessário.

8.1.11 - Fornecer o objeto conforme as melhores práticas do mercado.

8.1.12 - Observar a legislação específica e as melhores práticas no que diz respeito à preservação do meio ambiente.

8.1.13 - Cumprir todas as exigências constantes na legislação e normas aplicáveis, bem como no próprio TR.

8.1.14 - Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência, se houver.

8.1.15 - Não transferir sua responsabilidade a outras entidades, como fabricantes ou representantes, exceto quando autorizado nos termos deste documento.

8.1.16 - Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações acessados em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los ou reproduzi-los.

8.1.17 - Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e determinações de órgãos reguladores, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), além do Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e do Decreto Federal nº 8.771/2016, quando aplicável.

8.1.18 - Responder integralmente por quaisquer perdas e danos causados à Guarda Municipal de Americana ou a terceiros em razão de ações ou omissões, dolosas ou

culposas, suas ou de seus prepostos.

8.1.19 – A fornecedora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento do objeto, sem que a fiscalização ou o acompanhamento pela GAMA isente ou reduza essa responsabilidade.

9 - OBRIGAÇÕES DA GAMA

9.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis para a boa execução das obrigações decorrentes da aquisição.

9.2 - Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, comunicando à fornecedora as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

9.3 - Efetuar o pagamento à fornecedora pelos produtos efetivamente entregues e aceitos, em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela fornecedora.

10.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos a partir do aceite da nota fiscal.

10.3 - Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a fornecedora tome as medidas necessárias para regularizar a situação. O prazo para pagamento será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus à GAMA.

10.4 - No ato do pagamento, será realizada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.5 - Independentemente do percentual de tributo indicado na planilha, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente no momento da realização do pagamento.

10.6 - A fornecedora deverá destacar o Imposto de Renda – IR ou fornecer uma declaração de que é optante pelo Simples Nacional, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 13.280/2023, isentando a Guarda Municipal de Americana – GAMA de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza decorrentes de sua ação ou omissão.

10.7 - Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária para pagamento.

12

10.8 - Em caso de controvérsia sobre as especificações do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 – A fornecedora será selecionada por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, por meio de seleção da proposta de menor preço.

11.2 – As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e deverão ser mantidas durante todo o período de vigência da aquisição.

12. ESTIMATIVA DO PREÇO

12.1 - A estimativa do preço será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, procedendo-se à pesquisa de preços com fornecedores do ramo de atividade habituais e que integram a base de dados cadastrais ou que comprovadamente possam realizar o fornecimento, conforme artigos 32 e 33 do Decreto Municipal 13.390/2023.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Os recursos financeiros estão previstos na categoria econômica nº 33.90.30-00

14. DO CONTRATO

14.1 - Nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispensa-se a celebração do instrumento contratual, podendo ser substituído por instrumento equivalente.

Americana, 04 de novembro de 2024

Cleiton Marques de Souza
Central de Planejamento Estratégico

Edição nº 1.727

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

Quinta-feira, 05 de dezembro de 2024

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

RESOLUÇÃO COMID Nº 10, de 22 de novembro de 2024. "Estabelece os procedimentos de recebimento, análise e encaminhamento de denúncias no âmbito do Conselho Municipal do Idoso de Americana (COMID) e dá outras providências."

O Conselho Municipal do Idoso de Americana - COMID, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.276/1999, de 5 de março de 1999, e considerando a deliberação através de Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2024,

RESOLVE

Art. 1° - Estabelecer os procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no Conselho Municipal do Idoso.

Parágrafo único: O recebimento e encaminhamento de denúncias pelo COMID observará a presunção de inocência estabelecida no art. 5°, LVII e os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme art. 37, todos da Constituição Federal do Brasil.

Art. 2° - Entende-se por denúncia a comunicação de ato ou fato que enseje a apuração de eventuais irregularidades e infringências relacionadas à Política Municipal do Idoso no âmbito do Município de Americana, incluindo, mas não se limitando a:

I - descumprimento de normas, diretrizes, princípios e objetivos da Política Municipal do Idoso;

II - violação de direitos dos idosos usuários dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III - irregularidades na gestão, execução, monitoramento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - má aplicação, desvio, malversação ou apropriação indébita de recursos públicos destinados à assistência aos idosos;

V - negligência, discriminação, abuso, exploração ou qualquer forma de violência contra os idosos usuários dos serviços socioassistenciais;

VI - irregularidades nos processos de inscrição, fiscalização e acompanhamento de entidades e organizações de assistência aos idosos;

VII - concessão irregular de benefícios eventuais e outros auxílios assistenciais;

VIII - falta de transparência, publicidade e controle social nas ações de assistência aos idosos;

IX - outras situações que configurem violação de direitos, descumprimento da legislação ou comprometimento da Política Municipal do Idoso;

X - irregularidades ou violações de deveres éticos por parte dos membros do COMID.

Parágrafo único. Todo cidadão é parte legítima para oferecer denúncia.

Art. 3° - São elementos mínimos que devem compor a denúncia:

I - os dados do denunciante, tais como nome, número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), número de identidade que tenha fé pública, endereço residencial, número de telefone e endereço eletrônico;

II - identificação do órgão ou pessoa jurídica, caso seja denunciante;

III - os dados do denunciado, se conhecidos;

IV - a identificação do ato ou fato, com indicação dos indícios de irregularidades;

V - as providências administrativas adotadas em face da irregularidade junto ao órgão competente, nas instâncias administrativas pertinentes.

§1° A denúncia anônima, sem identificação do interessado, conforme inciso I do art. 3°, será recebida e processada nos termos desta Resolução.

§2° A denúncia será instruída com outros documentos, publicações e elementos que possam subsidiá-la, porventura existentes.

Art. 4° - As denúncias podem se referir a fatos ou situações que ocorram em qualquer espaço ou equipamento onde sejam desenvolvidas ações de assistência aos idosos, seja de natureza pública ou privada.

Parágrafo único: As irregularidades praticadas por servidores públicos, no exercício de suas funções na área de assistência aos idosos, também podem ser objeto de denúncia nos termos desta resolução, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

Art. 5° - A denúncia será protocolada no COMID e encaminhada à sua Diretoria.

Parágrafo único. As comunicações apresentadas oralmente serão reduzidas a termo pelo/a denunciante ou excepcionalmente, à um terceiro autorizado.

Art. 6° - A Diretoria do COMID, mediante despacho fundamentado, admitirá ou não a denúncia.

§1° Caso não atenda ao art. 3o, não contendo elementos que justifiquem a apuração pelo COMID, a denúncia será inadmitida, arquivada e, se for o caso, tratada como outro procedimento, cientificando-se o denunciante se conhecido.

§2° A comunicação de ato ou fato que não caracterize denúncia, mas que contenha assuntos que devem ser discutidos pelo COMID, será remetida à Comissão Temática do COMID afeta ao assunto.

§3° Caso admitida a denúncia, a Diretoria do COMID indicará o procedimento a ser adotado, a depender do caso, com a:

I - remessa para discussão na Comissão Temática afeta ao objeto da denúncia;

II - remessa ao órgão competente para a apuração; ou

Expediente
Diário Oficial do Município de Americana
www.americana.sp.gov.br

Diagramação
Secretaria de Comunicação e Tecnologia da Informação
Avenida Brasil, 85 - Centro - Americana
E-mail: diario.oficial@americana.sp.gov.br

Administração
Francisco Antônio Sardelli - Prefeito

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade de seus emissores: Órgãos Públicos, Entidades, demais interessados.
Qualquer dúvida ou outra solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor.

III - instauração de procedimento específico no âmbito do COMID.

Art. 7° - Instaurado o procedimento de apuração da denúncia, a Secretaria Executiva do COMID notificará, para manifestação e/ou esclarecimentos, conforme o caso:

I - o denunciado, se conhecido;

II - os gestores públicos responsáveis;

III - os conselhos e entidades de assistência aos idosos envolvidos;

IV - outras pessoas, físicas ou jurídicas, que possam prestar esclarecimentos;

V - outros órgãos, quando necessário.

§1° A notificação ater-se-á ao ato ou fato objeto da denúncia.

§2° O prazo para manifestação é de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.

§3° Após o recebimento da manifestação, poderão ser solicitados, uma única vez, esclarecimentos complementares, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.

Art. 8° - Encerrada a fase de manifestação e esclarecimentos, o processo será encaminhado à Diretoria, acompanhado de relatório elaborado pela Secretaria Executiva.

Art. 9° - Caso seja necessária verificação in loco, a Diretoria indicará conselheiros para apresentarem relatório circunstanciado da visita, no prazo de 15 (quinze) dias de sua realização.

Art. 10. - Não constatado indício de ocorrência do objeto da denúncia, esta será arquivada, por decisão fundamentada da Diretoria.

Art. 11. - Constatado o indício de ocorrência do objeto da denúncia, a Diretoria do COMID, sendo o caso, a encaminhará ao órgão responsável pela fiscalização e/ou aplicação das penalidades legais, acompanhada de relatório circunstanciado que contenha suas conclusões e procedimentos de:

I - orientação;

II - recomendação;

III - notificação;

IV - mediação.

Art. 12. - As partes envolvidas serão cientificadas, no prazo de 10 (dez) dias, acerca da conclusão dos procedimentos de apuração da denúncia.

Art. 13. - Havendo indícios de responsabilidade funcional, o fato será levado ao conhecimento do Órgão Gestor da Política Municipal do Idoso, acompanhado da documentação pertinente, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 14. - A Diretoria, ao elaborar seu informe trimestral para a Plenária, indicará o quantitativo de denúncias recebidas e arquivadas, categorizando-as por objeto e encaminhamentos adotados.

Art. 15 - O COMID manterá um registro das denúncias recebidas e conhecidas, contendo, no mínimo:

I - Data de recebimento da denúncia;

II - Assunto;

III - Encaminhamento realizado.

Art. 16 - O COMID assegurará, dentro de suas competências, o sigilo necessário à proteção da integridade do denunciante e das pessoas envolvidas nas denúncias.

Art. 17. - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Americana, 22 de novembro de 2024.

MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAÚJO

Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

RESOLUÇÃO COMID N° 11, de 22 de novembro de 2024. Dispõe sobre o registro e a inscrição de Organizações da Sociedade Civil, com ou sem fins lucrativos, e de serviços, programas e projetos voltados ao atendimento da pessoa idosa no âmbito do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMID) de Americana, estabelecendo diretrizes para a organização, acompanhamento e fiscalização das ações destinadas ao público idoso.

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, que em seu artigo 230, determina que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional da Pessoa Idosa, cria o Conselho Nacional da Pessoa Idosa e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 10.741, de 1o de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências, especialmente os artigos 47, 48, 49 e 50, Título IV, Capítulo II, que estabelece a obrigatoriedade de inscrição das entidades de atendimento à pessoa idosa nos respectivos Conselhos Municipais da Pessoa Idosa, conforme alterada pela Lei n° 14.423, de 22 de julho de 2022;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO o Decreto Federal n° 9.921, de 18 de julho de 2019, que consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo Federal que dispõem sobre a temática da pessoa idosa;

CONSIDERANDO a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - RDC n° 502, de 27 de maio de 2021, que dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas, de caráter residencial;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 5.260, de 11 de novembro de 2011, que dispõe sobre a Política Municipal da Pessoa Idosa e cria o Conselho Municipal da Pessoa Idosa - COMID;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n° 11.506, de 24 de outubro de 2016, que dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n° 12.998, de 21 de junho de 2022, que institui o Americana Pró 60+, Programa Municipal de Prevenção e Enfrentamento à Violência Contra a Pessoa Idosa e Proteção e Defesa dos seus Direitos Fundamentais;

CONSIDERANDO que, segundo dados da Fundação SEADE, o Índice de Envelhecimento do Município de Americana em 2023 é de 116,36%, com uma população idosa estimada em 18,76% do total municipal;

CONSIDERANDO que, de acordo com as projeções do IBGE, o Brasil terá 41,5 milhões de pessoas idosas em 2030 e 73,0 milhões em 2060, representando 18,7% e 33,7% da população, respectivamente;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para a concessão, renovação e cassação de registro das organizações da sociedade civil e para inscrição e reavaliação dos programas e serviços de atendimento à pessoa idosa no âmbito do Conselho Municipal da Pessoa Idosa - COMID;

CONSIDERANDO a importância de garantir a qualidade e a adequação dos serviços prestados à população idosa, em conformidade com as normas e diretrizes nacionais e internacionais de proteção aos direitos da pessoa idosa;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a integração e a articulação entre as diversas políticas públicas e ações da sociedade civil voltadas para a pessoa idosa no município de Americana;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e unificar as normas e procedimentos para inscrição, renovação e fiscalização das enti-

dades e organizações de atendimento à pessoa idosa no município de Americana;

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, de agora em diante simplesmente denominado COMID, em reunião ordinária realizada em 22 de novembro de 2024;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1°. Esta Resolução dispõe sobre o registro de Organizações da Sociedade Civil com ou sem fins lucrativos e a inscrição de serviços, programas e projetos de atendimento à pessoa idosa no Conselho Municipal da Pessoa Idosa - COMID de Americana, visando à organização, acompanhamento e fiscalização das ações voltadas ao público idoso no município.

Art. 2°. Poderão obter registro no COMID as organizações que promovam ações no campo da política de atendimento à pessoa idosa, conforme estabelecido no Artigo 47 do Estatuto da Pessoa Idosa, que considera como linhas de atendimento:

I. Políticas sociais básicas, previstas na Lei Federal n° 8.842 de 04 de janeiro de 1994;

II. Políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;

III. Serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

IV. Serviços de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;

V. Proteção jurídico social por entidades de defesa de direitos dos idosos;

VI. Mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento ao idoso.

Seção II

Dos Princípios

Art. 3°. As organizações e os programas e serviços de atendimento à pessoa idosa devem pautar sua atuação nos seguintes princípios:

I - Promoção da autonomia e independência da pessoa idosa;

II - Preservação dos vínculos familiares e comunitários;

III - Participação social e política da pessoa idosa;

IV - Não discriminação por motivo de idade, gênero, raça, etnia, credo, orientação sexual ou qualquer outra forma de discriminação;

V - Atendimento prioritário, imediato e individualizado;

VI - Respeito à dignidade e à integridade física, psíquica e moral da pessoa idosa.

Parágrafo único. Ficam sujeitas, ainda, à inscrição todas as entidades não governamentais que recebam, a qualquer título, verbas públicas destinadas ao atendimento ou à garantia de direitos da pessoa idosa.

Seção III

Das Definições

Art. 4°. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Organização governamental (OG): órgão da administração pública direta ou indireta que executa programas, projetos ou serviços de atendimento à pessoa idosa;

II - Instituição privada: pessoa jurídica de direito privado constituída na forma de sociedade civil ou sociedade empresarial;

III - Organização da sociedade civil (OSC): entidade privada sem fins lucrativos que desenvolve ações de atendimento à pessoa idosa;

IV - Programa de atendimento: conjunto de ações continuadas, planejadas e sistematizadas, com objetivos específicos voltados à pessoa idosa;

V - Projeto de atendimento: conjunto de ações com prazo determinado, visando alcançar objetivos específicos relacionados à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

VI - Serviço de atendimento: atividade continuada que visa à garantia de direitos e ao atendimento de necessidades específicas da pessoa idosa;

VII - Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI): instituição de caráter residencial, destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade, dignidade e cidadania;

VIII - Registro: ato administrativo que formaliza o cadastro das Organizações da Sociedade Civil junto ao COMID, reconhecendo sua atuação no atendimento à pessoa idosa e permitindo o acompanhamento e a fiscalização de suas atividades;

IX - Inscrição: ato administrativo que efetua o cadastro específico dos Serviços, Programas, Projetos e Ações oferecidos pelas Organizações da Sociedade Civil, Organizações Governamentais e Instituições Privadas, possibilitando sua avaliação, monitoramento e fiscalização pelo COMID.

§1° Considera-se atendimento direto aquele prestado por meio de serviços, programas e projetos diretamente com pessoas idosas.

§2° Considera-se atendimento indireto aquele prestado por meio do desenvolvimento de assessoramento na promoção, proteção e defesa dos direitos das pessoas idosas, bem como a realização de estudos e pesquisas para este fim.

§3° O registro é condição essencial para o reconhecimento das organizações da sociedade civil como integrantes da rede de proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa no município. Ele autoriza seu funcionamento regular e sua integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos dos idosos.

Seção IV

Dos Tipos de Serviços de Atendimento à Pessoa Idosa

Art. 5°. Para fins desta resolução, são reconhecidos os seguintes tipos de serviços de atendimento à pessoa idosa:

I - Centro-Dia: Espaço designado para convivência de idosos que residem com seus familiares, mas não dispõem de atendimento no domicílio para a realização das atividades da vida diária. O idoso fica no Centro-Dia por até oito horas diárias, período que lhe são prestados serviços de saúde, fisioterapia, apoio psicológico, social e atividades ocupacionais e de lazer.

II - Centro de Convivência: Destinado a idosos e seus familiares, que participam das atividades. Nessa modalidade, são desenvolvidas ações de atenção à pessoa idosa, de maneira a aumentar à qualidade de vida, motivar a participação, o convívio em sociedade, cidadania e a conexão entre gerações.

III - Casa-lar: Uma forma de habitação para grupos de pessoas idosas, inclusive os que apresentam algum tipo de dependência. Dispõe de mobília adequada e técnico habilitado para ajudar nas necessidades diárias da pessoa idosa.

IV - Atendimento Domiciliar: É o serviço prestado à pessoa idosa que vive só e seja dependente, a fim de suprir as suas necessidades da vida diária. Esse serviço é prestado em seu próprio lar, por profissionais da área de saúde ou por pessoas da própria comunidade;

V - Grupos de Convivência: Consiste em atividades diversas (recreativas, laborais, artísticas etc.), realizadas com pessoas idosas independentes, em espaços públicos ou privados, com uma frequência regular, conforme demanda territorial.

VI. República: É uma opção de residência para pessoas idosas autônomas, organizadas em forma de grupos. É cofinanciada com recursos dos residentes, conforme disposto no artigo 35 do Estatuto do Idoso Lei n° 10.741/2003.

VII. Acolhimento Institucional: É o atendimento integral, ou seja, 24

(vinte e quatro) horas oferecido à pessoa idosa que esteja em situação de abandono ou impossibilitado de conviver com a família. É realizado por Instituições de Longa Permanência para Pessoa Idosa - ILPI's, instituições como abrigos, casas- lar e casas de repouso. Podem ser cofinanciadas conforme disposto no artigo 35 do Estatuto do Idoso Lei n° 10.741/2003.

VIII. Oficina Abrigada de Trabalho: Local destinado ao desenvolvimento, pelas pessoas idosas, de atividades produtivas, proporcionando-lhe oportunidade de elevar sua renda, sendo regida por normas específicas;

IX. Outras formas de atendimento: Iniciativas surgidas na própria comunidade, que visem à promoção e à integração da pessoa idosa na família e na sociedade.

Parágrafo único. Outros tipos de serviços de atendimento à pessoa idosa poderão ser reconhecidos pelo COMID, mediante deliberação em plenária e atualização desta Resolução.

CAPÍTULO II
DO REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I

Dos Princípios e Obrigações das Organizações de Atendimento

Art. 6°. As Organizações que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios, conforme disposto no artigo 49 do Estatuto da Pessoa Idosa:

I. Preservação dos vínculos familiares;

II. Atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III. Manutenção da pessoa idosa na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV. Participação da pessoa idosa nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V. Observância dos direitos e garantia das pessoas idosas;

VI. Preservação da identidade da pessoa idosa e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

Art. 7°. - Constituem obrigações das Organizações de atendimento, conforme disposto no artigo 50 do Estatuto da Pessoa Idosa:

I. Celebrar contrato escrito de prestação de serviço com a pessoa idosa, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;

II. Observar os direitos e as garantias das pessoas idosas;

III. Fornecer vestuário adequado se for pública, e alimentação suficiente;

IV. Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;

V. Oferecer atendimento personalizado;

VI. Diligenciar no sentido de preservação dos vínculos familiares;

VII. Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;

VIII. Proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade da pessoa idosa;

IX. Promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;

X. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

XI. Proceder a estudo social e pessoal de cada caso;

XII. Comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de pessoa idosa portadora de doenças infectocontagiosas;

XIII. Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da Lei;

XIV. Fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem das pessoas idosas;

XV. Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome da pessoa idosa, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

XVI. Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;

XVII. Manter, no quadro de pessoal, profissionais com formação específica.

Seção II

Dos Requisitos e Objetivos

Art. 8°. O registro das organizações da sociedade civil e a inscrição dos programas e serviços de atendimento à pessoa idosa são obrigatórios para o seu funcionamento no município, conforme previsto no Estatuto do Idoso, na Política Nacional do Idoso e nas demais normativas aplicáveis.

Parágrafo único - As Organizações governamentais para efeito desta Resolução necessitam somente efetuar a Inscrição de Projetos, especificando o regime de atendimento e área de atuação.

Art. 9°. Para concessão do registro às organizações governamentais, instituições privadas e organizações da sociedade civil de atendimento à pessoa idosa deve-se observar os seguintes requisitos, conforme disposto no Artigo 48 do Estatuto da Pessoa Idosa:

I - Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - Apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios desta Lei;

III - Estar regularmente constituída;

IV - Demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

V - Elaborar um Plano de Trabalho

VI. Apresentar laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do município, devidamente atualizado, quando couber;

VII. Apresentar Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB;

VIII. Apresentar alvará de funcionamento.

Art. 10. São objetivos do registro e da inscrição:

I - Autorizar o funcionamento das organizações da sociedade civil e a execução dos programas e serviços de atendimento à pessoa idosa;

II - Instrumentalizar o COMID para a deliberação e o controle das políticas públicas voltadas à pessoa idosa;

III - Atualizar as informações sobre a rede de atendimento à pessoa idosa no município;

IV - Oferecer subsídios para a identificação de necessidades de investimento e para o aprimoramento das políticas públicas.

Seção III

Do Registro das Organizações da Sociedade Civil

Art. 11. O registro da Organização da Sociedade Civil (OSC) é condição essencial para o seu reconhecimento como integrante da rede de proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa no município.

Art. 12. O registro da Organização da Sociedade Civil (OSC)não implica, automaticamente, na inscrição dos programas, projetos, serviços e ações por ela executados, que deverão ser inscritos posteriormente, conforme normas específicas a serem estabelecidas em capítulo próprio desta Resolução.

Parágrafo único: As OSCs que já possuem registro em outros conselhos de direitos deverão, ainda assim, registrar-se no COMID, apresentando a documentação específica exigida nesta resolução.

Art. 13. As Organizações da Sociedade Civil que possuem sede

em outro município deverão apresentar ao COMID de Americana o registro (dentro da validade) onde a mesma é localizada, não se eximindo de regularizar em 60 (sessenta) dias o registro quando da instalação da oferta a ser executada em prol da pessoa idosa no Município.

Seção IV

Dos Prazos e Validade dos Registros e Inscrições

Art. 14. O registro inicial das Organizações da Sociedade Civil terá validade de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. O prazo de validade será contado a partir da data da sessão plenária em que o registro foi aprovado.

Art.15. Para Organizações da Sociedade Civil com ofertas continuadas ou registros pré-existentes junto ao COMID, a validade do registro será de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. A validade estabelecida neste artigo não prejudica a realização de fiscalização anual pelo COMID.

Art. 16. Os projetos inscritos terão validade de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. O prazo de validade será contado a partir da data da sessão plenária em que a inscrição do projeto foi aprovada.

Art. 17. Para todos os registros e inscrições aprovados, o COMID emitirá o respectivo Certificado de Registro e Inscrição.

Art. 18. A renovação dos registros e inscrições deverá ser solicitada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término de sua validade.

Parágrafo único. Os procedimentos para renovação seguirão o disposto nesta Resolução.

Art.19. O COMID poderá, a qualquer tempo, realizar visitas de fiscalização para verificar a manutenção das condições de registro e inscrição.

Art.20. Os pedidos de registro, inscrição e suas respectivas reavaliações deverão ser submetidos ao COMID através do Protocolo Digital disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Americana.

Parágrafo único. O COMID disponibilizará em seu site oficial a lista completa de documentos necessários para cada tipo de solicitação, bem como o passo a passo para utilização do Protocolo Digital.

Seção V

Da Avaliação e Fiscalização

Art. 21. O COMID realizará avaliação periódica das organizações registradas, considerando os seguintes critérios:

I - Cumprimento dos objetivos propostos;
II - Qualidade do atendimento prestado;
III - Conformidade com as normas e legislações vigentes;
IV - Transparência na gestão dos recursos;
V - Manutenção das condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
VI - Preservação dos vínculos familiares e respeito à dignidade da pessoa idosa.

Parágrafo único: O detalhamento do processo de reavaliação e fiscalização será estabelecido em Resolução específica, a ser deliberada pelo conselho.

Seção VI

Do registro dos equipamentos Públicos

Art.22. Os Serviços e Programas governamentais sejam elas Secretarias, Autarquias ou Fundações não terão registro no COMID, devendo apenas efetuar a Inscrição de Serviços Complementares não continuados, Programas e Projetos exclusivamente para idosos.

§1°: Ofertas socioassistenciais pertinentes à Política de Assistência Social executados diretamente devem ser inscritos pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e serão solicitados pelo COMID sempre que necessário.

§2°: Os órgãos governamentais responsáveis pelos serviços, programas e projetos inscritos devem comunicar ao COMID qualquer alteração na oferta ou na estrutura destes.

CAPÍTULO III
DOS TRÂMITES PARA APROVAÇÃO DO REGISTRO

Seção I

Do processo de obtenção do registro

Art. 23. Para iniciar o processo de inscrição, renovação ou comunicação de alterações junto ao Conselho Municipal do Idoso, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá:

I - Acessar o site da Prefeitura no Americana Digital.

II - Selecionar a opção "Protocolos - Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos", seguida de "Certificado Inscrição/Renovação COMID - Organização da Sociedade Civil";

III - Preencher o requerimento eletrônico, dirigindo-o ao Presidente do Conselho Municipal do Idoso;

IV - Anexar toda a documentação exigida, conforme listado nos artigos subsequentes.

Parágrafo único. A análise do pedido só será iniciada mediante a apresentação de todos os documentos requeridos. Pedidos com documentação incompleta não serão processados com a devida devolutiva ao responsável.

Art. 24. Para o pedido inicial de registro junto ao COMID, a Organização da Sociedade Civil SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar, por meio do Portal Americana Inteligente, os seguintes documentos:

I - Requerimento de registro ao COMID, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal; (Anexo I)

II - Formulário de Registro, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização, que deverá rubricar todas as folhas; (Anexo II)

III - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/ cnpjreva_Solicitacao.asp).

IV - Cópia do Estatuto, onde seja comprovado que os objetivos estatutários estejam em conformidade com o Estatuto do Idoso, devidamente registrado em cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

V - Ata da eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbada em cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VI - Cópias do documento de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e comprovante de residência do representante legal da entidade;

VII - Declaração de idoneidade dos dirigentes, atestando a ausência de condenações por crimes relacionados à administração pública ou ao terceiro setor, acompanhada de: (Anexo III)

a) Certidão de distribuição de ações criminais do Presidente ou representante legal da organização; (www.tjsp.jus.br).

b) Certidão de Execução Criminal (SIVEC); (www.tjsp.jus.br).

c) Certidão Federal Criminal; (https://web.trf3.jus.br)"

VIII - Declaração de comprovação de endereço da sede da oferta a ser inscrita, juntamente com o comprovante de endereço atualizado da mesma; (Anexo IV)

IX - Comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, mediante apresentação obrigatória de:

a) Alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde ou termo de compromisso de regularização com a manifestação favorável da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do município, quando aplicável;

b) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), atestando as condições das instalações oferecidas;

c) Certificado de Licenciamento Integrado (CLI) atualizado ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade. (https://www.jucesp.sp.gov.br/IntegradorPaulista/ConsultaPublica;)

X - Demonstrar regularidade fiscal com a apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais,
(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir;)

b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais
(https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx)

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Municipais;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
(https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;)

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
(https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;)
XI - Certificado de Registro no Conselho de Direitos pertinente, em caso do mesmo configurar-se condição para funcionamento;

XII - Documentos do responsável técnico, quando houver, incluindo comprovante de qualificação e registro profissional;

XIII - Plano Anual de trabalho do ano vigente ao registro, com os respectivos programas de atendimento, conforme roteiro (Anexo V), contendo no mínimo: a) Finalidades estatutárias; b) Objetivos; c) Origem dos recursos; d) Infraestrutura; e) Identificação do serviço informando: 1. Público alvo; 2. Capacidade de atendimento; 3. Recurso financeiro utilizado; 4. Recursos financeiros a serem utilizados; 5. Recursos humanos envolvidos e sua qualificação; 6. Abrangência territorial;

XIV - Relatório de atividades do ano anterior ao registro, conforme roteiro (Anexo VI);

§ 1° - Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) respectivo(s) procurador(es), quando couber;

§ 2° Caso haja o vencimento ou alteração de qualquer documento citado neste artigo, durante a vigência da inscrição no COMID, a instituição deverá providenciar a entrega do documento atualizado para o COMID.

§ 3° É facultado ao COMID solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição.

§ 4° Em caso de OSC ou serviços de assistência social, apresentar cópia do Certificado de Registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), conforme Resolução vigente do CMAS.

§ 5° Quando a Organização da Sociedade Civil não dispuser de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em Americana, deverá apresentar o CNPJ da matriz.

Art. 25: Para o pedido inicial de registro junto ao COMID, as Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) sem fins lucrativos deverão apresentar, por meio do Portal Americana Inteligente, além dos documentos listados no Art. 24, os seguintes documentos específicos:

I - Apresentar modelo de contrato de prestação de serviços referentes ao acolhimento da pessoa idosa, nos termos do Estatuto do Idoso.

II - Apresentar a declaração de compatibilidade nos termos do artigo 35 do Estatuto do Idoso,conforme modelo fornecido pelo COMID;

III - Certificado de Responsabilidade Técnica do profissional capacitado e cópia do certificado de responsabilidade técnica do médico - CREMESP.

IV - Termo de responsabilidade por abandono;

V - Relação nominal atualizada dos residentes: contendo nome completo, sexo, data de nascimento, data de admissão na instituição,idade e grau de dependência;

VI - Relatório de atividades assinado pelo representante legal da entidade, com descrição,identificação,qualificação, e quantificação das ações desenvolvidas;

VII - Apresentar Declaração de Retenção de Benefícios em consonância com o artigo 35 do Estatuto do Idoso, conforme modelo fornecido pelo COMID.

Art. 26. Para o pedido inicial de registro junto ao COMID, a Organização da Sociedade Civil COM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar, por meio do Portal Americana Inteligente, os seguintes documentos:

I - Requerimento de registro ao COMID, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal; (Anexo I)

II - Formulário de Registro, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização, que deverá rubricar todas as folhas; (Anexo II)

III - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

IV - Cópia do Contrato Social e a última alteração que demonstrem a regularidade de sua constituição, devidamente registrada em cartório.

V - Ata da eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbada em cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VI - Cópias do documento de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e comprovante de residência do representante legal da entidade;

VII - Declaração de idoneidade dos dirigentes, atestando a ausência de condenações por crimes relacionados à administração pública ou ao terceiro setor, acompanhada de: (Anexo III)

a) Certidão de distribuição de ações criminais do Presidente ou representante legal da organização; (www.tjsp.jus.br).

b) Certidão de Execução Criminal (SIVEC); (www.tjsp.jus.br).

VIII - Declaração de comprovação de endereço da sede da oferta a ser inscrita, juntamente com o comprovante de endereço atualizado da mesma; (Anexo IV)

IX - Comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, mediante apresentação obrigatória de:

a) Alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde ou termo de compromisso de regularização com a manifestação favorável da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do município, quando aplicável;

b) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), atestando as condições das instalações oferecidas;

c) Certificado de Licenciamento Integrado (CLI) atualizado ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade. (https://www.jucesp.sp.gov.br/IntegradorPaulista/ConsultaPublica;)

X - Demonstrar regularidade fiscal com a apresentação das seguintes certidões:

f) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais,
(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir;)

g) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais
(https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx)

h) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Municipais;

i) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)

(https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;)

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (;https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;)

XI - Certificado de Registro no Conselho de Direitos pertinente, em caso do mesmo configurar-se condição para funcionamento;

XII - Documentos do responsável técnico, quando houver, incluindo comprovante de qualificação e registro profissional;

XIII - Plano Anual de trabalho do ano vigente ao registro, com os respectivos programas de atendimento, conforme roteiro (Anexo V), contendo no mínimo: a) Finalidades estatutárias; b) Objetivos; c) Origem dos recursos; d) Infraestrutura; e) Identificação do serviço informando: 1. Público alvo; 2. Capacidade de atendimento; 3. Recurso financeiro utilizado; 4. Recursos financeiros a serem utilizados; 5. Recursos humanos envolvidos e sua qualificação; 6. Abrangência territorial;

XIV - Relatório de atividades do ano anterior ao registro, conforme roteiro (Anexo VI);

§ 1° - Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) respectivo(s) procurador(es), quando couber;

§ 2° Caso haja o vencimento ou alteração de qualquer documento citado neste artigo, durante a vigência da inscrição no COMID, a instituição deverá providenciar a entrega do documento atualizado para o COMID;

§ 3° É facultado ao COMID solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição;

§ 4° Em caso de OSC ou serviços de assistência social, apresentar cópia do Certificado de Registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), conforme Resolução vigente do CMAS.

§ 5° Quando a Organização da Sociedade Civil não dispuser de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em Americana, deverá apresentar o CNPJ da matriz.

Art. 27: Para o pedido inicial de registro junto ao COMID, as Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) com fins lucrativos deverão apresentar, por meio do Portal Americana Inteligente, além dos documentos listados no Art. 26, os seguintes documentos específicos:

I - Apresentar modelo de contrato de prestação de serviços referentes ao acolhimento da pessoa idosa, nos termos do Estatuto do Idoso.

II - Apresentar a declaração de compatibilidade nos termos do artigo 35 do Estatuto do Idoso,conforme modelo fornecido pelo COMID;

III - Certificado de Responsabilidade Técnica do profissional capacitado e cópia do certificado de responsabilidade técnica do médico - CREMESP.

IV - Termo de responsabilidade por abandono;

V - Relação nominal atualizada dos residentes: contendo nome completo, sexo, data de nascimento, data de admissão na instituição,idade e grau de dependência;

VI - Relatório de atividades assinado pelo representante legal da entidade, com descrição,identificação,qualificação, e quantificação das ações desenvolvidas.

VII - Apresentar Declaração de Retenção de Benefícios em consonância com o artigo 35 do Estatuto do Idoso, conforme modelo fornecido pelo COMID.

Seção II

Da Renovação do registro

Art. 28. O pedido de renovação de registro deverá ser iniciado no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de vencimento do registro em vigor, mediante apresentação da documentação atualizada exigida no Art. 29.

Art. 29. São documentos necessários para RENOVAÇÃO DE REGISTRO de organização da sociedade civil SEM FINS LUCRATIVOS no COMID Americana:

I - Requerimento de Renovação de Registro, conforme modelo fornecido pelo COMID, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

II - Plano de Trabalho atualizado, demonstrando a continuidade e o aprimoramento das ações desenvolvidas em benefício das pessoas idosas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo COMID;

III - Relatório de atividades do período anterior, evidenciando o cumprimento do Plano de Trabalho, os resultados alcançados e o impacto das ações na promoção dos direitos das pessoas idosas;

IV - Documentos atualizados elencados nos incisos III,VII e X, do artigo 23 desta Resolução as respectivas validades;

V - Cópia do certificado de registro anterior;

Art. 29. São documentos necessários para RENOVAÇÃO DE REGISTRO de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) SEM FINS LUCRATIVOS no COMID Americana:

I - Requerimento de Renovação de Registro, conforme modelo fornecido pelo COMID, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

II - Plano de Trabalho atualizado, demonstrando a continuidade e o aprimoramento das ações desenvolvidas em benefício das pessoas idosas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo COMID;

III - Relatório de atividades do período anterior, evidenciando o cumprimento do Plano de Trabalho, os resultados alcançados e o impacto das ações na promoção dos direitos das pessoas idosas;

IV - Documentos atualizados elencados nos incisos III,VII e X, do artigo 24 desta resolução as respectivas validades;

V - Cópia do certificado de registro anterior;

VI - Apresentar modelo de contrato de prestação de serviços com o idoso,de acordo com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50,inciso I, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação de inscrição.

VII -Apresentar a Declaração de Observância e Cumprimento do Artigo 35 do Estatuto da Pessoa Idosa.

Art. 30. São documentos necessários para RENOVAÇÃO DE REGISTRO de organização da sociedade civil COM FINS LUCRATIVOS no COMID Americana:

I - Requerimento de Renovação de Registro, conforme modelo fornecido pelo COMID, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

II - Plano de Trabalho atualizado, demonstrando a continuidade e o aprimoramento das ações desenvolvidas em benefício das pessoas idosas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo COMID;

III - Relatório de atividades do período anterior, evidenciando o cumprimento do Plano de Trabalho, os resultados alcançados e o impacto das ações na promoção dos direitos das pessoas idosas;

IV - Documentos atualizados elencados nos incisos III,VII e X, do artigo 25 desta Resolução as respectivas validades;

V - Cópia do certificado de registro anterior;

VI - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício;

VII - Comprovação de regularidade com a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Art. 31. São documentos necessários para RENOVAÇÃO DE REGISTRO de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) COM FINS LUCRATIVOS no COMID Americana:

I - Requerimento de Renovação de Registro, conforme modelo fornecido pelo COMID, devidamente preenchido, datado e assinado

pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

II - Plano de Trabalho atualizado, demonstrando a continuidade e o aprimoramento das ações desenvolvidas em benefício das pessoas idosas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo COMID;

III - Relatório de atividades do período anterior, evidenciando o cumprimento do Plano de Trabalho, os resultados alcançados e o impacto das ações na promoção dos direitos das pessoas idosas;

IV - Documentos atualizados elencados nos incisos III,VII e X, do artigo 24 desta resolução as respectivas validades;

V - Cópia do certificado de registro anterior;

VI - Apresentar modelo de contrato de prestação de serviços com o idoso,de acordo com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50,inciso I, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação de inscrição.

VII -Apresentar a Declaração de Observância e Cumprimento do Artigo 35 do Estatuto da Pessoa Idosa.

Art. 32. O processo de renovação de registro das organizações com fins lucrativos obedecerá às seguintes disposições:

I - O COMID realizará visita técnica à organização como parte do processo de renovação, para verificar a continuidade das condições que fundamentaram a inscrição inicial;

II - A renovação do registro será concedida mediante deliberação da plenária do COMID, após análise da documentação apresentada e, quando aplicável, do relatório da visita técnica;

III - Em caso de indeferimento da renovação, a organização será notificada e terá prazo de 30 (trinta) dias para apresentar recurso ao COMID;

IV - Durante o período de análise do pedido de renovação, o registro anterior permanecerá válido até a deliberação do COMID.

CAPÍTULO IV
DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO INICIAL DOS PROGRAMAS,SERVIÇOS E PROJETOS

Art. 33. Este capítulo estabelece os procedimentos e requisitos para a inscrição inicial de programas, serviços e projetos junto ao COMID, complementando o processo de registro das organizações descrito no Capítulo anterior.

Seção I

DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 34. Para o pedido inicial de inscrição ou renovação de registro no COMID, as organizações deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Requerimento de Inscrição de Serviços e/ou Programas, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente ou representante legal provido de procuração ou ata que o nomeie;

II - Formulário de Registro ou de Inscrição de Programas e Serviços devidamente preenchido;

III - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

IV - Cópia do Estatuto Social registrado no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas;

V - Ata da eleição ou documento comprobatório do mandato da diretoria em exercício;

VI - Cópias do documento de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e comprovante de residência do representante legal da entidade;

VII - Declaração de idoneidade dos dirigentes, atestando a ausência de condenações por crimes relacionados à administração pública ou ao terceiro setor, acompanhada de: (Anexo III)

a) Certidão de distribuição de ações criminais do Presidente ou representante legal da organização;
(www.tjsp.jus.br).

b) Certidão de Execução Criminal (SIVEC);
(www.tjsp.jus.br).

VIII - Declaração de comprovação de endereço da sede da oferta a ser inscrita, juntamente com o comprovante de endereço atualizado da mesma; (Anexo IV)

IX- Comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, mediante apresentação obrigatória de:

a) Alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde ou termo de compromisso de regularização com a manifestação favorável da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do município, quando aplicável;

b) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), atestando as condições das instalações oferecidas;

c) Certificado de Licenciamento Integrado (CLI) atualizado ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade.
(https://www.jucesp.sp.gov.br/IntegradorPaulista/ConsultaPublica;)

IX - Demonstrar regularidade fiscal com a apresentação das seguintes certidões:

k) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais,
(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir;)

l) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais
(https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx)

m) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Municipais;

n) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
(https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;)

o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
(https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;)

X- Plano de Trabalho ou Projeto do Serviço ou Programa do ano vigente, se a oferta já estiver em execução, ficando facultada a entrega do mesmo Plano de Trabalho apresentado em outros conselhos de políticas públicas;

XI - Relatório das atividades desenvolvidas juntamente com a planilha de relação de idosos atendidos, conforme modelo disponível, referente ao ano anterior e o planejamento para o ano vigente que demonstrem a execução da oferta;

XII - Justificativa com base no Diagnóstico Municipal, que demonstre a necessidade de instalação da Organização da Sociedade Civil e o programa, projeto e/ou serviço na localidade para atendimento à população idosa, no que couber.

SEÇÃO II

DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Art. 35. Para o pedido inicial de inscrição de projetos junto ao COMID, a Organização Governamental deverá enviar os seguintes documentos:

I - Ofício de Encaminhamento ao COMID, em papel timbrado do órgão, em duas vias, solicitando a inscrição do programa ou serviço, conforme modelo preenchido, datado e assinado pelo representante legal do órgão ou do responsável pelo serviço, programa ou projeto;

II - Documento que comprove aprovação do projeto por parte do respectivo secretário da pasta.

III - Indicação do responsável pelo projeto, programa, serviços ou ações pelo Secretário da pasta com nome e CPF.

IV - Plano de Trabalho ou instrumento similar que demonstre a execução da oferta a ser inscrita, ficando facultada a entrega do mesmo Plano de Trabalho apresentado em outros conselhos de po-

líticas públicas;

V- Relatório de atividades do exercício anterior, quando for o caso;

Parágrafo Único: As Organizações Governamentais devem apresentar a documentação por programa ou serviço executado no Município e, caso este seja executado em mais de um local, fazer constar isso no documento a ser apresentado, informando o(s) local(is) e o(s) responsável(is) pela execução, bem como especificar como o programa ou serviço atende às necessidades da população idosa.

Art. 36. Quando os projetos, serviços, programas ou ações forem realizados em um espaço físico específico, as Organizações da Sociedade Civil (OSC) e as Organizações Governamentais (OG) deverão apresentar, complementarmente, os seguintes documentos:

I - Alvará de funcionamento válido;

II - Certificado de Licenciamento Integrado (CLI) atualizado ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade. (https://www.jucesp.sp.gov.br/IntegradorPaulista/ConsultaPublica;)

III - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido.

Parágrafo Único: Caso algum desses documentos esteja em processo de renovação, poderá ser aceito o protocolo de solicitação, desde que dentro do prazo de validade estipulado pelo órgão competente.

Art. 37. O processo de análise e aprovação das inscrições de programas, serviços e projetos seguirá os seguintes passos:

I - Recebimento e verificação inicial da documentação pela Secretaria do COMID;

II - Análise técnica pela Comissão de Políticas Públicas do COMID;

III - Elaboração de parecer pela Comissão;

IV - Apresentação do parecer em reunião plenária do COMID para deliberação;

V - Comunicação do resultado à organização solicitante.

Parágrafo Único: O COMID poderá solicitar informações ou documentos adicionais durante o processo de análise, se julgar necessário para a adequada avaliação da inscrição.

Art. 38. O COMID terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de protocolo do pedido de inscrição, para analisar e deliberar sobre a solicitação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

CAPÍTULO V
DA ATUALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 39. A Organização da Sociedade Civil deverá solicitar, até o último dia útil do mês de junho do ano de validade do seu registro, a reavaliação da inscrição do(s) seu(s) programa(s), projeto(s) ou serviço(s) junto ao COMID, atestando a manutenção dos padrões qualitativos e quantitativos de atendimento, apresentando os seguintes documentos:

I - Requerimento em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, em duas vias, solicitando a reavaliação da inscrição do programa ou serviço;

II - Formulário de reavaliação da Inscrição do(s) programa(s) ou serviços devidamente preenchido;

III - Relatório das atividades desenvolvidas no último ano, ficando facultada a entrega do mesmo Relatório de Atividades apresentado em outros conselhos de políticas públicas;

IV - Plano de Trabalho para o ano vigente, ficando facultada a entrega do mesmo Plano de Trabalho apresentado em outros conselhos de políticas públicas;

V - Documentos atualizados elencados nos incisos III a IX do artigo 34 desta Resolução, com suas respectivas validades.

§1° As Organizações da Sociedade Civil que não realizaram mudanças na sua constituição e/ou da diretoria ficam dispensadas da apresentação dos documentos previstos nos incisos IV a VI do Art. 34, devendo apresentar declaração de que não houve alterações nos citados documentos.

§2° As Organizações da Sociedade Civil já registradas e/ou os programas já inscritos que não apresentarem a documentação necessária no prazo determinado ou não atenderem às adequações ou orientações apontadas pelo COMID, no que se refere à inobservância dos princípios estabelecidos na Lei Federal n° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e nas normativas vigentes, não terão seu registro e suas inscrições reavaliadas.

§3° Caso a Organização da Sociedade Civil tenha interesse em reaver a inscrição de seu(s) programa(s) ou serviços, deverá seguir os mesmos procedimentos da concessão inicial do registro e/ou da inscrição.

§4° As Organizações da Sociedade Civil já registradas ficam obrigadas a comunicar, no prazo de 30 (trinta) dias da ocorrência, qualquer alteração na sua constituição e/ou da diretoria, nos programas ou serviços de atendimento e nos demais documentos relacionados às suas atividades, bem como deverão manter atualizadas as informações de contato, sob pena de ter suspenso o seu registro e/ou a inscrição de seu(s) programa(s) até sua regularização.

Art. 40. O COMID analisará a documentação apresentada para reavaliação no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo solicitar informações ou documentos adicionais, se necessário.

Art. 41. A reavaliação das inscrições será realizada anualmente, independentemente da data de concessão inicial do registro ou inscrição.

CAPÍTULO VI
DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES INSCRITAS

Seção I

Do Acompanhamento e Fiscalização

Art. 42. As OSC e organizações inscritas no COMID deverão OBRIGATORIAMENTE apresentar anualmente, no prazo máximo de 30 de junho, os seguintes documentos que comprovem o acompanhamento de suas atividades:

I - Relatório das Atividades desenvolvidas no último ano, ficando facultado a entrega do mesmo Relatório de Atividades apresentado em outros conselhos de políticas públicas;

II - Plano de Trabalho do Programa ou Serviço para o ano vigente, ficando facultado a entrega do mesmo Plano de Trabalho apresentado em outros conselhos de políticas públicas;

III - As OSC com atuação municipal deverão apresentar Balanço Financeiro e Patrimonial e/ou auditoria independente, publicado em jornal local e para as OSC com atuação estadual ou nacional apresentar balanço financeiro e patrimonial publicado em jornal oficial de ampla circulação; impresso ou meio eletrônico (site da entidade).

Seção II

Da Comissão de Políticas Públicas e Avaliação de Inscrições

Art. 43. A Comissão de Políticas Públicas, em conjunto com a Comissão de Normas do COMID, é responsável pela análise e avaliação dos pedidos de Registro de Organizações da Sociedade Civil e/ou de Inscrição de programas e serviços, bem como suas reava-

liações.

Art. 44. As atribuições das Comissões incluem:

I - Verificação da conformidade legal e documental;

II - Avaliação do mérito e da pertinência dos programas e serviços;

III - Solicitação, quando necessário, de pareceres técnicos às Secretarias Municipais ou demais órgãos competentes;
IV - Elaboração de pareceres e recomendações para adequação de programas ou serviços, quando aplicável.

Art. 45. No desempenho de suas funções, as Comissões poderão:

I - Solicitar apoio do órgão gestor da política para a pessoa idosa;

II - Articular-se com outras secretarias e órgãos competentes;

III - Estabelecer prazos para adequações, quando necessário;

IV - Solicitar fiscalizações adicionais para subsidiar suas deliberações.

Art. 46. O processo de análise e avaliação deve ser conduzido com imparcialidade, sendo vedada a participação de conselheiros(as) na avaliação de Organizações da Sociedade Civil ou Organizações Governamentais que representem.

Art. 47. Após a conclusão do processo de avaliação, as Comissões encaminharão suas recomendações à Plenária do COMID para deliberação.

Art. 48. O COMID manterá registro atualizado das Organizações, programas e serviços inscritos, assegurando a transparência e o acesso público às informações pertinentes.

Art. 49. O processo completo de reavaliação ocorrerá dentro do ano do exercício e na vigência do certificado.

CAPÍTULO VII
DOS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO, INSCRIÇÃO, MANUTENÇÃO E CANCELAMENTO

Seção I

Do Processo de Registro e Inscrição

Art. 50. Todos os pedidos de registro/renovação de Organizações da Sociedade Civil (OSC) e os pedidos de inscrição/reavaliação de programas dos órgãos públicos e OSC, tramitam através da Plataforma Digital designada, que será encaminhada para as seguintes instâncias:

a) Comissão de Políticas Públicas em conjunto com normas - que atuará como primeira instância;

b) Plenária do COMID - que atuará como última instância.

§ 1°. A Comissão de Políticas Públicas será formada por representantes do poder público e da sociedade civil, nos termos do Regimento Interno.

§ 2°. Os membros que comporão a Comissão de Políticas serão designados conforme seus conhecimentos e habilidades para realizar a avaliação, sendo vedado ao (à) conselheiro (a) que representa a entidade não governamental ou governamental em análise, participar da avaliação desta ou emitir parecer a respeito, devendo abster-se do voto durante a deliberação.

§ 3°. A Comissão de Normas analisará a documentação apresentada e, caso necessário, solicitará parecer técnico às respectivas Secretarias Municipais ou demais Órgãos competentes pela Política Pública pertinentes às ações propostas.

§ 4°. No caso de inadequação dos programas, o COMID poderá solicitar avaliação e parecer das diversas Secretarias e demais órgãos do poder público municipal indicando as providências necessárias à adequação, estabelecendo prazo para sua efetivação.

Art. 51. A Comissão de Políticas reunir-se-á mensalmente e sempre que necessário para analisar os documentos protocolados.

Art. 52. O Conselho Municipal do Idoso realizará visitas às entidades e organizações, governamentais e não governamentais, para verificar o atendimento à pessoa idosa, conforme o Estatuto da Pessoa Idosa. Os procedimentos detalhados para essas visitas serão estabelecidos em Resolução própria.

Art. 53. O deferimento do Registro da Organização ou da Inscrição dos Programas, Projetos e Serviços, bem como a emissão dos respectivos Certificados, seguirão o seguinte processo:

I - Parecer favorável da Comissão de Políticas;

II - Aprovação pela Assembleia Geral do Conselho Municipal do Idoso (COMID), por decisão da maioria de seus membros;

III - Expedição de Resolução pelo COMID publicizando o ato;

IV - Emissão dos Certificados conforme modelos estabelecidos.

§1° O COMID poderá exigir documentos adicionais que entender necessários para a análise do pedido.

§2° Caso seja verificada a falta de documentos e/ou invalidade destes, a entidade terá um prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da notificação pelo COMID, para saná-la, sob pena de indeferimento.

Art. 54. Compete ao COMID:

I - Receber e analisar os pedidos de registro das entidades e inscrição dos programas, projetos e serviços, bem como a documentação respectiva;

II - Providenciar visita à entidade e emissão de parecer sobre as condições para o funcionamento;

III - Pautar, discutir e deliberar os pedidos de registro e inscrição, bem como eventual advertência ou cancelamento, em reunião plenária;

IV - Expedir os competentes Certificados de Registro e Inscrição às entidades.

Art. 55. O Registro das entidades e a Inscrição dos programas, projetos e serviços são por prazo de 02 (dois) anos, devendo as entidades apresentar anualmente, até 30 de junho, ao COMID:

I - Plano de ação do corrente ano;

II - Relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados.

Seção II

Da Manutenção do Registro e Inscrição

Art. 56. Para manter o Certificado de Registro ou de Inscrição, as entidades deverão:

I - Comunicar ao COMID, no prazo de 30 dias, quaisquer alterações relevantes na organização, incluindo mudanças na programação, atividades, compromissos sociais, razão social, endereço, composição da diretoria executiva ou representante legal;

II - Apresentar informações ou documentos adicionais solicitados pelo COMID no prazo de 30 dias do recebimento da solicitação.

Art. 57. Compete ao COMID a fiscalização das entidades governamentais e não governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa, bem como dos programas, projetos e serviços por ele inscritos, no respectivo território municipal.

Art. 58. Será indeferido o Registro ou a Inscrição da Organização que:
I - Não apresentar a documentação exigida nesta Resolução, conforme o caso;

II - Não oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

III - Não apresentar objetivos estatutários/ramo de atividade e plano de trabalho compatíveis com os princípios da Lei Federal n° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e demais regulamentações;

IV - Não estiver regularmente constituída;

V - Não demonstrar a idoneidade de seus dirigentes ou sócios.

Art. 59. O indeferimento do pedido de Registro ou Inscrição será comunicado à entidade por meio do Presidente do Conselho Municipal do Idoso (COMID), cabendo recurso fundamentado em 15 (quinze) dias contados da data da publicação no Diário Oficial do município.

Art. 60. Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão pertinente, que produzirá parecer circunstanciado em até 30 (trinta) dias a ser submetido à assembleia geral do COMID para deliberação final.

Art. 61. Em caso de indeferimento, por qualquer motivo, a entidade poderá, logo que corrigida a irregularidade apontada, dar entrada com novo pedido de Registro ou Inscrição.

Seção IV

Das Advertências, Cancelamentos e Cassações

Art. 62. As entidades governamentais e não governamentais sujeitas a inscrição de seus programas, projetos e serviços no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (COMID) serão advertidas quando:

I - Apresentarem irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto do Idoso e demais legislações correlatas;

II - Interromperem suas atividades por período superior a três meses, sem motivo justificado;

III - Deixarem de cumprir, sem justo motivo, com o plano de trabalho apresentado.

§ 1° A advertência estabelecerá um prazo de trinta dias para que a entidade sane as irregularidades apontadas e/ou apresente defesa fundamentada que será submetida à apreciação do Plenário do COMID, sob pena de cancelamento da inscrição do programa, projeto ou serviço.

§ 2° No caso de interrupção dos programas, projetos ou serviços por período inferior a 6 (seis) meses, caberá à entidade comunicar o fato ao COMID, mediante manifestação por escrito, indicando a motivação, alternativas e perspectivas para o atendimento dos usuários, bem como o prazo previsto para a retomada dos serviços.

Art. 63. A inscrição do programa, projeto e serviço será cancelada e o Certificado será cassado quando a entidade governamental ou não governamental:

I - Deixar de atender às exigências que motivaram a advertência; II - Comunicar a sua extinção; III - Interromper suas atividades por período superior a 6 (seis) meses; IV - Apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações correlatas; V - Deixar de cumprir, sem justo motivo, com o plano de trabalho anual apresentado.

§ 1° A inscrição dos programas, projetos e serviços poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos previstos nesta Deliberação, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2° As entidades deverão comunicar o encerramento de suas atividades, programas, projetos ou serviços ao COMID, no prazo de trinta dias corridos.

Art. 64. Da decisão de cassação caberá recurso pela Organização interessada, nos mesmos prazos e procedimentos estabelecidos para a hipótese de indeferimento traçada nos artigos referentes aos recursos desta Resolução.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. É de caráter obrigatório do COMID, o dever de realizar visitas prévias às instituições dos interessados ao cadastramento e recadastramento, bem como, deliberá-la como critério a subsidiar o posterior registro, preenchendo os modelos dispostos nos anexos desta Resolução.

Art. 66. O Certificado de Registro e Inscrição de Programa será emitido pelo COMID em até 30 (trinta) dias corridos contados do primeiro dia útil subsequente à data da sessão plenária em que o processo foi aprovado.

Art. 67. O COMID não concederá novos registros e nem renovação para funcionamento de OSC nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades que não sejam compatíveis com as políticas de atendimento ao idoso.

Art. 68. As OSCs organizações da sociedade civil e os órgãos públicos ficam responsáveis, na pessoa de seus representantes legais, por comunicar imediatamente ao COMID quaisquer modificações que sejam afetas ao seu registro e/ou inscrição de programa, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de suspensão do registro e/ou da inscrição do programa, até que sejam sanadas as pendências cadastrais.

Parágrafo único. As modificações porventura realizadas nas propostas de trabalho referentes aos programas de atendimento inscritos no COMID deverão ser analisadas e aprovadas pela Comissão de Registro de OSC, Inscrição e Reavaliação de Programas e comunicadas à Diretoria Executiva do Conselho.

Art. 69. O encerramento das atividades e/ou dissolução da entidade, bem como a extinção de programa de atendimento e/ou fechamento de unidade de execução, deverão ser comunicados ao COMID.

Art. 70. O COMID manterá em sua página no site oficial do município a relação das Organizações da Sociedade Civil e Organizações Governamentais registradas e dos serviços, programas e projetos inscritos.

Art. 71. Os casos omissos serão resolvidos pelo COMID, através da comissão pertinente e pela plenária do COMID.

Art. 72. Os modelos relacionados aos documentos desta Resolução podem ser acessados via página principal do COMID.

Art. 73. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário, bem como os casos omissos ou duvidosos serão deliberados em plenária.

Americana, 22 de novembro de 2024.

MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAÚJO
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº. 308, DE 29 DE AGOSTO DE 2024 Dispõe sobre a nomeação da Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social para o biênio de 2024/2025 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Americana - CMAS , no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e na e na Lei Municipal nº 6.422, de 21 de maio de 2020, com alterações, e no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com o Artigo 7º, §2º do seu Regimento Interno aprovado pelo de Decreto Municipal nº 13.259, de 12 de maio de 2023, em reunião ordinária realizada no dia 25 de julho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Presidência do CMAS, eleitos por votação em Plenário, para o mandato de 25 de julho de 2024 a 26 de junho de 2025, conforme segue:

I- Presidente: MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAUJO, representante do poder público, indicada pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

II- Vice-Presidente: LUIZ CARLOS CLARET ROSA, representante da sociedade civil, indicado pela APAM - Associação de Promoção e Assistência de Americana.

Art. 2º O mandato dos membros da Presidência será de 01 (um) ano, até o final do atual mandato.

Art. 3º Fica estabelecida a alternância entre Presidente e Vice-Presidente a partir de 25 de julho de 2024, mediante aprovação do Plenário e formalização por meio de resolução específica.

Art. 4º A Secretaria Executiva do CMAS deverá, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de publicação desta Resolução:

I - Registrar as informações sobre a nova composição da Presidência nos órgãos oficiais e sistemas correlatos conforme as normativas vigentes.

II - Comunicar oficialmente ao órgão gestor sobre a nomeação da nova Presidência. Assinado por 1 pessoa: MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAUJO Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://americana.1doc.com.br/verificacao/D3E4-A6E4-05DE-245C e informe o código D3E4-A6E4-05DE-245C

III - Solicitar à nova presidência o cumprimento da Instrução Normativa SASDH/CC nº001/2024 sobre o cadastramento de seus dados e habilitação para assinatura no 1Doc.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data da aprovação da alteração da presidência, retroagindo em 25 de julho de 2024.

Americana, 29 de agosto de 2024

MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAÚJO
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº 309, DE 29 DE AGOSTO DE 2024. Aprova instauração de procedimento para apuração de denúncia no âmbito do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social, denominado simplesmente CMAS, através de Reunião Ordinária no dia 29 de agosto de 2024, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, e a Lei Municipal nº 6.422, de 21 de maio de 2020;

Considerando a Resolução nº 141, de 30 de maio de 2019, alterada pela Resolução nº 150, de 25 de julho de 2019, que estabelece os procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no Conselho Municipal de Assistência Social de Americana - CMAS.

Considerando o teor da denúncia encaminhada a este colegiado pelo gabinete da Vereadora Professora Juliana no dia 16 de agosto de 2024, através do Protocolo 93.147/2024, Ofício nº 29/2024-GPJ, e cientificada ao CMAS na plenária de 29 de agosto de 2024, referente às supostas violações de direitos humanos ocorridos no Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência, na Associação de Assistência ao Menor "Fonte de Água Viva",

RESOLVE:

Art. 1° Instaurar procedimento no âmbito do CMAS para apuração de denúncia para avaliação de informações recebidas sobre a Associação de Assistência ao Menor "Fonte de Água Viva".

Art. 2º Remeter procedimento aos órgãos competentes, conforme incisos IV e V, art. 5º da Resolução CMAS nº 141, de 30 de maio de 2019.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Americana, 29 de agosto de 2024.

MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAÚJO
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

RESOLUÇÃO COMID Nº 12, de 22 de novembro de 2024. Regulamenta o processo de eleição dos conselheiros da sociedade civil do Conselho Municipal da pessoa idosa de Americana (COMID)

O Conselho Municipal do Idoso de Americana - COMID, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.276/1999, de 5 de março de 1999, e considerando a deliberação através de Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2024, considerando a necessidade de estabelecimento dos parâmetros para a realização do procedimento de eleição dos conselheiros da área não governamental,

RESOLVE

Art. 1° A eleição dos 8 (oito) conselheiros de Organizações da Sociedade Civil considerará os segmentos representativos da sociedade civil atendendo a composição do COMID, conforme disposição do artigo 4° da Lei Municipal n° 3.276, de 05 de março de 1999. Alterada pela Lei n° 5.970, de 10 de outubro de 2016.

Parágrafo único: O mandato dos representantes da sociedade civil junto ao COMID será de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período, conforme estabelecido no Art. 4°, § 4° da Lei Municipal n° 3.276/1999.

DAS CANDIDATURAS

Art. 2° - A eleição da sociedade civil considerará os segmentos representativos atendendo os seguintes critérios na composição do COMID:

a) 2 (dois) representantes de entidade não-governamental, sem fins lucrativos, que ofereça atendimento ao idoso;

b) 1 (um) representante de entidade não-governamental, com fins lucra-

tivos, que ofereça atendimento ao idoso;

c) 1 (um) representante de sindicato ou associação de aposentados;

d) 3 (três) representantes da sociedade civil, integrantes de grupos organizados ou movimento do idoso devidamente legalizado e em atividade;

e) 1 (um) representante da 48a Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil - Americana.

Art. 3° Os representantes deverão, preferencialmente, ser escolhidos dentre pessoas que tenham comprovada atuação no campo de defesa ou promoção dos direitos da pessoa idosa no município de Americana.

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 4° - A Comissão Organizadora da Eleição, designada em edital, terá as seguintes atribuições:
I - Homologar as inscrições e a candidatura das entidades da Sociedade Civil, assim como o credenciamento de seus representantes para a Assembleia Eleitoral;
II - Coordenar a Assembleia Eleitoral;
III - Tomar todas as providências necessárias para a realização do pleito de eleição;
IV - Rubricar as cédulas eleitorais;
V - Realizar a apuração dos votos;
VI - Lavrar ata das ocorrências;
VII - Decidir sobre recursos e impugnações.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 5° - O credenciamento de eleitores(as) e registro de candidaturas das Organizações da Sociedade Civil será realizado no período a ser estipulado por Edital de convocação da assembleia de eleição, o qual deverá ser protocolado através da Plataforma Americana Inteligente (1doc), na página oficial da Prefeitura de Americana, www.americana.sp.gov.br. E presencialmente, em dias úteis, no horário das 07h30 às 16h30, junto à Secretaria Executiva do COMID, na sede da Casa dos Conselhos, situada à Rua das Poncianas, no 1225, Jd. Glória ou pelo email oficial do COMID (comid@americana.sp.gov.br).

Parágrafo único. Não serão admitidas inscrições fora do período determinado no caput deste artigo.

Art. 6° A inscrição das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL interessadas em VOTAR na Assembleia e/ou em ser CANDIDATA a uma das 8 (oito) cadeiras do COMID, será aceita mediante requerimento endereçado ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa - COMID, constando o nome do representante da entidade, assinado pelo Presidente da Entidade, ou representante legal, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Requerimento de inscrição como eleitor(a) ou como candidato(a) e eleitor(a), devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou organização da sociedade civil conforme Anexo I;

b) Cópia digitalizada da original de documento de identidade e CPF dos representantes, titular, suplente e do presidente da entidade;

c) Cópia digitalizada da original da ata da eleição da atual diretoria, com o devido registro em cartório;

d) Cópia digitalizada da original de documento que conste a data da fundação da Organização da Sociedade Civil;

e) Cópia digitalizada da original do Estatuto da Organização da Sociedade Civil com o devido registro em cartório;

f) Comprovante válido de inscrição no COMID, CMAS ou CMDCA, no caso de entidades sociais.

§ 1° Será admitida a inscrição por procuração, para fins eleitorais, desde que, com firma reconhecida em cartório da assinatura da representante legal da entidade.

§ 2° As Organizações da Sociedade Civil que atuam em diversos segmentos deverão assinalar no requerimento de inscrição a área preponderante da Organização da Sociedade Civil.

§3° Os conselheiros no biênio atual poderão atuar como eleitores na assembleia seguinte.

Art. 7° - Vencido o prazo estabelecido no art. 5° desta Resolução, não será admitida a inclusão de qualquer documento.

DA HABILITAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 8° - A Secretaria Executiva do Conselho dará o recebimento das Fichas de inscrição de candidatos(as) e eleitores acompanhadas de todos os documentos exigidos no Edital e neste Regulamento, digitalizando na sequência recebida, e encaminhará para a Comissão Eleitoral para análise e a homologação das inscrições, que ocorrerá entre os dias estabelecidos em resolução própria.

Art. 9° - Finalizado o prazo de inscrição, será divulgado o resultado dos inscritos através de edital, os candidatos tomarão conhecimento de sua habilitação através de edital a ser publicado na página do COMID e pelo Diário Oficial do Município de Americana.

Parágrafo único. Serão indeferidos os requerimentos que não preencherem qualquer um dos requisitos previstos neste regulamento.

Art. 10 - Da decisão que indeferir o requerimento da inscrição caberá recurso dirigido à Comissão Eleitoral em 02 (dois) dias úteis, a contar da data de envio do indeferimento via correspondência eletrônica.

Art. 11 - Os recursos poderão abranger questões de legalidade e mérito, não sendo admitida a juntada de novos documentos.

Art. 12 - O resultado da análise de recursos interpostos perante a Comissão Eleitoral será divulgado em até 02 (dois) dias em edital a ser publicado na página do COMID e no Diário Oficial do Município de Americana e via correspondência eletrônica. DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 13 - É permitida a realização da campanha dos(as) candidatos(as) habilitados(as) através de rádio, internet, folders, panfletos, vídeos e redes sociais em geral.

Art. 14 - Aos candidatos(as) representantes das Organizações da Sociedade Civil será oportunizado o direito a apresentação de sua candidatura pelo tempo de 02 (dois) minutos sem prorrogação para cada um. DA ELEIÇÃO

Art. 15 - A eleição se realizará no dia e horário a ser estabelecido em edital próprio, na sede da Casa dos Conselhos, localizado à Rua das Poncianas, n° 1225, Jd. Glória.

Art. 16 - A mesa diretora será composta pelos membros da Comissão Eleitoral, a ser deliberada no Edital.

Art. 17 - Participarão do processo de votação e apuração, em Assembléia Geral, os(as) candidatos(as) e eleitores(as) devidamente habilitados pela Comissão Eleitoral.

§ 1° - Serão votadas as organizações da sociedade civil vinculadas ao COMID e não suas representantes.

§ 2° - Somente poderão votar em Assembleia Geral de Eleição, mediante a apresentação de documento de identificação pessoal oficial com foto na mesa de votação, aqueles que tenham sido credenciados nessa condição.

Art. 18 - A Assembleia Geral não obedecerá a quorum mínimo, sendo que o processo de votação e apuração acontecerá com qualquer número de participantes.

Art. 19 - No local de votação serão fixadas listas contendo:
I. Nome das Organizações da Sociedade Civil candidatos(as) habilitados;
II.Nome das Organizações da Sociedade Civil credenciados(as) para votar;

Art. 20 - Será enviado convite ao Ministério Público a indicação de um(a) representante para fiscalizar o processo eleitoral, junto com o Conselho Municipal da Pessoa Idosa - COMID no dia da votação e apuração dos votos.

Parágrafo Único - A eventual não indicação ou não participação deste (a) representante não inviabilizará o processo de eleição.

Art. 21 - As cédulas eleitorais serão confeccionadas e aprovadas previamente pela Comissão eleitoral.

Art. 22. O voto será secreto e depositado em urna destinada exclusivamente para este fim.

Art. 23. As cédulas de votação listarão todas as organizações da socie-

dade civil vinculadas ao COMID, habilitadas ao pleito de acordo com o estabelecido no art. 2° desta Resolução.

§ 1° Cada cédula de votação será rubricada por no mínimo 02 (dois) membros da Comissão Eleitoral.

§2° As organizações da sociedade civil vinculadas ao COMID, habilitadas como candidatas serão relacionadas na cédula por ordem alfabética.

§ 3° Os representantes da sociedade civil poderão votar em uma organização por segmento, de acordo com o artigo 2°.

Art. 24 - Serão consideradas nulas as cédulas:
I- Que contenham o voto em número maior de candidatos do que as determinadas no art. 2° desta resolução;
II - Que não correspondam ao modelo oficial;
III - Que não estiverem devidamente rubricadas pela Comissão eleitoral;
IV - Que estiverem em branco ou rasuradas;
V - Quando a assinalação estiver colocada fora do quadrilátero próprio, desde que torne duvidosa a manifestação de vontade do eleitor.

DA APURAÇÃO

Art. 25 - A apuração será realizada pela Comissão Eleitoral, imediatamente após o término da votação, na presença dos(as) participantes da Assembleia Geral.

Parágrafo Único - Os votos serão lançados no mapa de apuração, confeccionado para este fim e totalizados no mesmo, com a rubrica dos membros da Comissão Eleitoral.

Art. 26 - Totalizados os votos, aqueles que obtiverem o maior número, serão proclamados para compor o Conselho para o biênio correspondente.

§1° Caso um segmento não apresente candidatos suficientes para compor o número de vagas a ele destinadas, caberá à Comissão Eleitoral proceder à readequação das vagas para garantir a composição do Conselho.

§2° Em caso de empate será considerada eleita a Organização com data de fundação mais antiga.

§3° Na hipótese de ainda persistir o empate nos termos previstos no parágrafo anterior, far-se-á sorteio entre as Organizações da Sociedade Civil.

§ 4° As Organizações serão relacionadas em ordem decrescente do número de votos obtidos.

§ 5° Os candidatos serão relacionados no mapa de apuração em ordem decrescente do número de votos obtidos.

§ 6° As OSC's que não estiverem entre as oito mais votadas que comporão o Conselho, permanecerão listadas por ordem do número decrescente de votos, e serão chamadas, nesta ordem, a compor o Conselho no caso de vacância ou aumento do número de conselheiras.

Art. 27 - Após a apuração dos votos, será elaborado edital com o resultado oficial, que será publicado na página do COMID e divulgado no Diário Oficial do Município de Americana.

Art. 28 - Os eleitos serão nomeados por decreto do Prefeito Municipal de Americana para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva para a mesma representação.

Art. 29 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, cujas decisões obedecerão ao critério de maioria simples.

Art. 30 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Americana, 22 de novembro de 2024.

MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAÚJO
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº 310, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024. Aprova a retificação do Demonstrativo Sintético Anual da Execução Física - Financeira, de Serviços/Programas, IGD-SUAS e IGD-PAB do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o co-financiamento do Governo Federal exercício 2021.

O Conselho Municipal de Assistência Social, denominado simplesmente CMAS, reunido no dia 26 de setembro de 2024, através de reunião online pela plataforma Google Meet, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, e a Lei Municipal nº 6.422, de 21 de maio de 2020.

Considerando Ofício SASDH nº82/2024, Memorando 13.053/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a retificação do Demonstrativo 2021, sendo constituído pelos seguintes itens: Demonstrativo Serviços, Demonstrativo IGD-SUAS e Demonstrativo IGD-BF, onde constam a prestação dos recursos utilizados no ano de 2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Americana, 26 de setembro de 2024.

MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAÚJO
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº. 311, de 26 de setembro de 2024. Aprova o Calendário de Reuniões da Comissão de Política e Assistência Social,Comissão de Normas da Assistência Social,Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social,Comissão de Gestão Integrada de Serviços, Programas, Projetos, Benefícios e Transferência de Renda e Presidência Ampliada do Conselho do Conselho Municipal de Assistência Social a partir de 30 de setembro de 2024, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social, denominado simplesmente CMAS, através de Reunião Ordinária no dia 25 de julho de 2024, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, e a Lei Municipal nº 6.422, de 21 de maio de 2020, através de reunião ordinária online realizada no Google Meet, no dia 29 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário da I. Comissão de Política e Assistência Social, II. Comissão de Normas da Assistência Social, III. Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social, IV. Comissão de Gestão Integrada de Serviços, Programas, Projetos, Benefícios e Transferência de Renda e da Presidência Ampliada do CMAS para o ano de 2024, conforme abaixo:

Art. 2º As reuniões serão realizadas conforme calendário acima, preferencialmente na sede do CMAS, ou virtualmente caso necessário, com início às 8:30h.

Art. 3º. As datas e horários aqui previamente agendados para as reuniões poderão ser alterados, quando houver alguma necessidade, que serão devidamente comunicados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, do horário previsto para início da reunião.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Americana, 26 de setembro de 2024.

MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAÚJO
Presidente

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº 312, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024. Aprova o aceite de recursos emergenciais do Ministério do Desenvolvimento Social para oferta de ações socioassistenciais nos Municípios e Estados que acolhem migrantes e refugiados oriundos de fluxos migratórios decorrentes de crises humanitárias.

O Conselho Municipal de Assistência Social, denominado simplesmente CMAS, através de Reunião Extraordinária online, no dia 1º de novembro de 2024, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, e a Lei Municipal nº 6.422, de 21 de maio de 2020,

Considerando o que consta no Ofício SASDH n°92/2024 enviado através do Memorando 14.696/2024 enviado pelo Órgão Gestor da Assistência Social municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o recursos emergenciais do Ministério do Desenvolvimento Social, conforme disposto na Portaria nº 1016, de 24 de agosto de 2024, que regulamenta o repasse de recursos federais para a oferta de ações socioassistenciais nos Municípios e Estados que acolhem migrantes e refugiados oriundos de fluxos migratórios decorrentes de crises humanitárias, no valor de R$652.800,00 (Seiscentos e cinquenta e dois mil e oitocentos reais), conforme o Plano de Ação correspondente.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Americana, 1º de novembro de 2024.

MARIANA LEITE ZIMERMANN ARAÚJO
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - COMSEA

EDITAL COMSEA nº 05/2024 RESULTADO OFICIAL DA ASSEMBLEIA PARA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL, PARA COMPOSIÇÃO DO COMSEA EXERCÍCIO 2024/2026

Após a Assembleia para eleição dos representantes da Sociedade Civil, para mandato de dois anos para composição do COMSEA exercício 2024/2026, através de reunião realizada no dia 25 de novembro de 2024, de forma online pelo Google Meet, conforme Ata COMSEA nº 05/2024, ficaram eleitos(as) como representantes dos segmentos conforme segue:
a) representante dos Serviços Sociais Autônomos (Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC):
Titular: Vania Daniela Silva Ramos Sousa Leite
Suplente: João Paulo Alvarenga Pinto
b) representante da Comissão de Direitos Humanos da 48ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil:
Titular: Kalilppy Kathelyn Sant'ana Bosso
Suplente: Clóris Rosimeire Marcello Vital
c) representantes de entidades, organizações ou associações sem fins lucrativos estabelecidas no Município:
1.Vila São Vicente de Paulo de Americana
Titular: Gabriela Barros Mendes Koga
Suplente: Rebeca Zavarelli Esposito
2.Associação Evangélica Nazarenos de Americana-AENDA
Titular: Ednei Gomes de Caires
Suplente: Silvia Regina Pimentel de Caires
d) representante de Conselho, instituído no âmbito do município (Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM):
Titular: Raquel Jaqueline da Silva
Suplente: Joyce Élène de Taunay
e) representante de Instituição de Ensino e Pesquisa (Associação Educacional Americanense - FAM)
Titular: Glenys Mabel Caballero Córdoba
Suplente: Caroline Villar Ramos

Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA de Americana/SP:

_____
Antônio Lopes Junior

_____
Daiana Aparecida Pinto Zucarotto

_____
Ednei Gomes de Caires

_____
Glenys Mabel Caballero Córdoba

Americana, 25 de novembro de 2024

PAULA ARRAIS RIBEIRO SOARES
Coordenadora da Casa dos Conselhos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

A Prefeitura Municipal de Americana-Secretaria de Administração torna público que foram rescindidos e/ou extintos os contratos de trabalho dos servidores abaixo relacionados:

ALISSON DO CARMO AMANCIO, Pedreiro, Secretaria de Esportes, Rescisão em 18/11/2024; CREUSA DIAS, Cozinheiro, Secretaria de Educação, Rescisão em 22/11/2024; JANDIRA FERREIRA BRITO LEME, Varredor, Secretaria de Meio Ambiente, Rescisão em 02/12/2024; JOAO BATISTA MORAES, Professor de Educação Básica 1- Educação Fundamental, Secretaria de Educação, Rescisão em 05/11/2024; JOSIANE HELOISA PROCOPIO BOSCO, Professor de Educação Básica 1- Educação Infantil, Secretaria de Educação, Rescisão em 21/11/2024; MARIANA APARECIDA TORRES, Professor de Educação Básica 1- Educação Infantil Substituto, Secretaria de Educação, Rescisão em 22/11/2024; MARTA ROSANGELA MOURA DE AQUINO, Escriturário, Secretaria de Assistência Social, Rescisão em 02/12/2024; NARIA SOUZA SANTOS, Professor de Creche Substituto, Secretaria de Educação, Rescisão em 25/11/2024; ODECIO BATISTA RODRIGUES, Pedreiro, Secretaria de Obras, Rescisão em 08/11/2024; SANDRA CRISTALIA TENORIO DE LIMA, Professor de Creche Substituto, Secretaria de Educação, Rescisão em 01/12/2024; VALDEMAR ERMINO DA GRACA, Tratador de Animais, Secretaria de Meio ambiente, Rescisão em 25/11/2024; VILMA DA SILVA PECEGUEIRO, Professor de Educação Básica 1- Educação Fundamental, Secretaria de Educação, Rescisão em 03/12/2024.

Eu, PATRICIA GOMES ROSA DE OLIVEIRA, matrícula nº 15597, elaborei o presente edital. Eu, JOSE EDUARDO DA CRUZ RODRIGUES FLORES, Secretário Adjunto da Secretaria de Administração, autorizei a publicação oficial.

Americana, 04 de dezembro de 2024.

LICITAÇÕES

EDITAL DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 105/2024

Processo n.º 9.476/2024.

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS PARA SALAS DE CINEMA NOS ESPAÇOS CULTURAIS DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II DO EDITAL".

Abertura das Propostas**: 18 de Dezembro de 2024,** a partir das **08h00 horas.**

Início da sessão de disputa de preços: **18 de Dezembro de 2024,** a partir das **08h30 horas.**

O Edital estará à disposição dos interessados na Unidade de Suprimentos, sito a Av. Brasil, nº 85, 1º andar, no horário das 09h00 às 16h00 horas, nos sites www.americana.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) a partir de **06 de Dezembro de 2024**.

Eu, Thayara de Oliveira Delirio Olivato, matrícula n.º 15.155, conferi o presente. Eu, José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores, Secretário Adjunto de Administração, autorizei a publicação oficial. Americana, 04 de Dezembro de 2024.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

COMUNICADO DE REPUBLICAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/24

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 513/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando a Aquisição de Aparelhos de Ar Condicionado inverter, split piso/teto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência
OBS: Tendo em vista que não houve participantes on line na sessão do dia 02/12,/2024, tornamos público nova data de abertura do certame.
Abertura das Propostas : 18 de dezembro de 2024, **a partir das 08h30**
Inicio da Sessão de disputa de Preços: 18 de dezembro de 2024, a partir das 08h35
Endereço Eletrônico: www.novobbmnet.com.br
Fones: (19) 3471 2904 / 2948
Email: licitacao@daeamericana.sp.gov.br
O Edital está disponível através do site: www.daeamericana.sp.gov.br - link: Editais e Licitações: Pregões.

Americana, 04 de dezembro de 2024

MARCOS EDUARDO MORELLI
SUPERINTENDENTE

GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA (GAMA)

PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA | EXTRATO DE DISPENSA LICITAÇÃO | PROCESSO Nº 118/2024 | DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 222/2024

Fundamento Legal - ART 75, INCISO II - LEI 14.133/21
AF Nº 380/2024

FORNECEDOR: J.C. BETTINARDI & BETINARDI & CIA LTDA
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE RAÇÃO PARA CÃES**

Valor: R$ 7.137,20
Entrega única - Assinatura: 11/11/2024

11 de novembro de 2024

MARCO AURÉLIO DA SILVA
DIRETOR-COMANDANTE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EDITAL DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Fiscalização

Fica o proprietário da empresa no endereço abaixo relacionado ciente que deverá apresentar o Alvará de Licença e Funcionamento no prazo máximo de dez (10) dias. O fato constitui infração ao disposto no Inciso III do parágrafo 2.º do art. 208 da Lei 6.492/2020, sob pena de multa e demais penalidades previstas em legislação Municipal. (INTERDIÇÃO DAS ATIVIDADES E LACRAÇÃO DO ESTABELECIMENTO COMERCIAL).
Proprietário (s) ou compromissário (s):

WILIAN JUNIOR DA SILVA
CPF: 398.093.948-02
ENDEREÇO: RUA JOSÉ BASSETO, Nº 147- VILA SANT ANGELO
CAD:03.0011.0446.0001
NOTIFICAÇÃO: 3921

Americana, 02 de dezembro de 2024

JACQUELINE KIVITZ ARAIS
Diretora da Unidade de Desenvolvimento Econômico

RAFAEL DE BARROS
Secretário de Desenvolvimento Econômico

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE DE SERVIÇOS URBANOS

USU - FISCALIZAÇÃO

Edital de ciência e notificação

U.S.U. - FISCALIZAÇÃO - Edital de Notificação. Pelo presente Edital ficam notificados os proprietários ou responsáveis pelos imóveis abaixo relacionados e situados no Município de Americana, que terão a partir desta data, o prazo de 30 (trinta) dias para construção ou reparo do fechamento (muro) em alvenaria ou concreto, com altura mínima de 0,70m (setenta centímetros), ou gradil com altura mínima de 1,80 m (um metro e oitenta centímetros) medido a partir do nível mais elevado do passeio; ou para construção ou reparo/manutenção do passeio (calçada) em mosaico português ou concreto e; 10 (dez) dias para capinação, limpeza e total retirada dos detritos, conforme art. 14 Incisos I e II da Lei nº 2.482/1991, Leis nº 3.082/1997, nº 4.243/2005, nº 5.116/2010, nº 5.936/2016, nº 6.365/2019, nº 6519/2021 e Decretos nº 4.647/1998, nº 6.871/2006 e nº 12.364/2019. Fica também ciente de que não atendida a presente notificação no prazo previsto em lei, esta será transformada automaticamente em Auto de Infração com imposição de Multa prevista na Legislação vigente estipulada na forma do art. 16, § 1º 2º e 3º da Lei nº 2.482/1991, com redação alterada pela Lei nº 5.936/2016 e Lei nº 6.365/2019 a qual será renovada a cada 30 (trinta) dias, até o efetivo cumprimento da obrigação. O proprietário ou responsável pelo imóvel deverá no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar de cada autuação, pagar a multa ou apresentar defesa, sob pena de confirmação da penalidade imposta com posterior inscrição em Dívida Ativa e execução judicial.

Nome	Endereço Imóvel	Bairro	Lote	Quadra	Cad.	Nº Notif.	Multa	Motivo
LBO EMPREEND IMOBIL LTDA	R. ANAIR APARECIDA VIEL, 160	JD. BOER II	24	17	11.0160.0145.0000	145062	1.060,80	LIMPEZA - IMÓVEIS RESIDENCIAIS
LBO EMPREEND IMOBIL LTDA	R. ANAIR APARECIDA VIEL, 160	JD. BOER II	24	17	11.0160.0145.0000	145063	424,32	REPARO / MANUTENÇÃO DE PASSEIO
ESPOLIO DE DOMENICO LUIS TIGANI	R. MAJOR REHDER, 373	V. REHDER			01.0026.0020.0000	145094	2.243,24	LIMPEZA - IMÓVEIS RESIDENCIAIS
ESPOLIO DE DOMENICO LUIS TIGANI	R. MAJOR REHDER, 373	V. REHDER			01.0026.0020.0000	145095	636,48	REPARO DE FECHAMENTO
REAQUEL DENSOVAS	R. IRINEU PENTEADO, 67	CATHARINA ZANAGA	04	19	20.0118.0066.0000	145096	1.287,10	LIMPEZA DE TERRENO
ANGELA MARIA BARCHIESI	R. IRINEU PENTEADO, 81	CATHARINA ZANAGA	03	19	20.0118.0053.0000	145097	1.386,11	LIMPEZA DE TERRENO
ESPOLIO DE IDONI BARCHIESI	R. IRINEU PENTEADO, 95	CATHARINA ZANAGA	02	19	20.0118.0039.0000	145098	1.287,10	LIMPEZA DE TERRENO
ANGELA MARIA BARCHIESI	R. IRINEU PENTEADO, 113	CATHARINA ZANAGA	01	19	20.0118.0026.0000	145100	1.944,80	LIMPEZA DE TERRENO
ANGELICA RENATA CIBIN GONÇALVES	R. RIO IVAI, 1421	JD. DA BALSA II	09	17	19.0308.0082.0000	145101	530,40	LIMPEZA DE TERRENO
ANGELA MARIA RIBEIRO	R. RIO PIQUIRI, 71	JD. DA BALSA II	15	22	19.0313.0130.0000	145102	530,40	LIMPEZA DE TERRENO
EDUARDO JOSE GARCIA	R. DR. JAMES RODERICK JONES, 61	JD. DONA JUDITH	18	M	20.0159.0084.0000	145103	1.145,66	LIMPEZA DE TERRENO
JOSÉ SALES TEIXEIRA	R. RIO JIPARANA, 50	JD. DA BALSA II	17	20	19.0311.0030.0000	145104	1.063,49	LIMPEZA - IMÓVEIS RESIDENCIAIS
HERON DO VALLE	R. BENTO GERALDO DE CAMARGO, 224	COL. WERNER PLAS VI - 1º PARTE	08	04	07.0129.0098.0000	145105	1.060,80	LIMPEZA DE TERRENO
HERON DO VALLE	R. BENTO GERALDO DE CAMARGO, 224	COL. WERNER PLAS VI - 1º PARTE	08	04	07.0129.0098.0000	145106	848,64	REPARO / MANUTENÇÃO DE PASSEIO
AESCON-ASSOC DAS EMPRESAS DE SERV CONT	R. NATAL MINARELLO, 96	PQ. RESID. BOA VISTA	06	G-1	08.0076.0274.0000	145107	1.955,83	LIMPEZA DE TERRENO
MARIA DE LOURDES RODRIGUES BUENO	R. ABELARDO FONSECA, 216	JD. AMERICA	06	E	08.0006.0038.0000	145108	1.060,80	LIMPEZA DE TERRENO
MARIA DE LOURDES RODRIGUES BUENO	R. ABELARDO FONSECA, 216	JD. AMERICA	06	E	08.0006.0038.0000	145109	707,20	REPARO / MANUTENÇÃO DE PASSEIO
PRISCILA SOARES DE BARROS	R. MERCURIO, 331	JD. ALVORADA	10	13	07.0037.0120.0000	145110	1.265,89	LIMPEZA DE TERRENO
PRISCILA SOARES DE BARROS	R. MERCURIO, 331	JD. ALVORADA	10	13	07.0037.0120.0000	145111	2.552,99	REPARO / MANUTENÇÃO DE PASSEIO
PRISCILA SOARES DE BARROS	R. MERCURIO, 331	JD. ALVORADA	10	13	07.0037.0120.0000	145112	2.552,99	REPARO DE FECHAMENTO
ESPOLIO DE ANDRE LUIS CAZATTI	R. JOSE NASCIMENTO, 499	JD. ESPERANÇA	37	06	11.0116.0140.0000	145113	530,40	LIMPEZA DE TERRENO
EDALVO BELUZZO	R. TAMOIO, 85	V. RASMUSSEN	57		02.0042.0072.0000	145114	1.768,00	LIMPEZA DE TERRENO
DEBORA CRISTINA SACILOTTO	R. EMILIO HORSCHUTZ, 103	JD. SANTANA 2	19	05	03.0018.0156.0000	145115	1.272,96	LIMPEZA DE TERRENO
DEBORA CRISTINA SACILOTTO	R. EMILIO HORSCHUTZ, 103	JD. SANTANA 2	19	05	03.0018.0156.0000	145116	848,64	REPARO / MANUTENÇÃO DE PASSEIO

Americana, 04 de dezembro de 2024

CLAUDIA RODRIGUES DE LUCCA
DIRETORA DA UNIDADE DE SERVIÇOS URBANOS - SOSU