



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

DECRETO Nº 12.483, DE 02 DE JUNHO DE 2020.

Estabelece o Regimento Interno do Banco de Alimentos do Município de Osasco.

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O presente Regimento Interno regulamenta o funcionamento do Banco de Alimentos do Município de Osasco, denominado como Próprio Municipal “Banco de Alimentos e Abastecimento José Mota”, pertencente ao Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º O Banco de Alimentos do Município de Osasco é um programa e equipamento públicos, de abastecimento e alimentação, que trata da Segurança Alimentar e Nutricional, operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Osasco em consonância, principalmente, com o Decreto Municipal nº 9.633, de 17 de agosto de 2006, Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, Lei Municipal nº 4.002, de 16 de fevereiro de 2006, Lei Municipal nº 4.577, de 05 de julho de 2013, Lei Municipal nº 4.640, de 12 de junho de 2014, Decreto Municipal nº 11.106, de 14 de maio de 2015, Portaria nº 17, de 14 de abril de 2016 (atual Ministério da Cidadania), Instrução Normativa nº 01, de 15 de maio de 2017 (Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional), Lei Municipal nº 4.842, de 30 de outubro de 2017 (Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional), Lei Municipal nº 4.886, de 29 de maio de 2018, Decreto Municipal nº 11.729, de 12 de julho de 2018, Lei Municipal nº 4.936, de 28 de dezembro de 2018, Lei Complementar nº 371, de 13 de setembro de 2019, e alterações posteriores, bem como demais normas aplicáveis (federal, estadual ou municipal) e Constituição Federal.

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Ao Banco de Alimentos, serviço público e atividades essenciais de alimentação e abastecimento, deverão ser priorizadas aquisições de equipamentos de segurança e proteção individual, bem como para controle da qualidade e condições higiênico-sanitárias e de segurança do trabalho, entre outros bens, móveis ou imóveis, permanentes ou de consumo, necessários ao atendimento das recomendações técnicas e normas da vigilância sanitária, segurança, meio ambiente e saúde.

Art. 3º A gestão do Programa Banco Municipal de Alimentos caberá ao Diretor(a) do Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar, com o apoio e suporte da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, dos servidores técnicos que atuam no equipamento e dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Osasco, seguindo as diretrizes da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Seção I Dos Objetivos

Art. 4º O Banco de Alimentos do Município de Osasco tem como objetivo arrecadar alimentos, por meio de articulação com o maior número possível de unidades de comercialização, armazenagem e processamento de alimentos, buscando o recebimento de doações de alimentos, fora ou não dos padrões de comercialização, mas sem restrição de caráter nutricional e sanitário (próprios para consumo humano).

Art. 5º O Banco de Alimentos do Município de Osasco tem como objetivo distribuir os alimentos arrecadados a entidades assistenciais, associações, instituições, movimentos, redes e organizações sociais e fundações, sem fins lucrativos, que atendam indivíduos em situação de vulnerabilidade social, a fim de contribuir para a redução da fome, melhoria na qualidade da alimentação das famílias beneficiadas e para o cumprimento do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Política Pública de Segurança Alimentar e Nutricional, além de atuar no combate ao desperdício de alimentos. O atendimento deve incluir distribuição de alimentos em forma de kits de hortifruti, caixas ou cestas de alimentos não perecíveis, sem a implicação de qualquer tipo de custo aos beneficiários finais, de acordo com critérios técnicos de nutrição e do serviço social do programa. A distribuição dos alimentos poderá ser realizada em sua forma original ou já preparados em refeições.

Parágrafo único. Constituem, ainda, objetivos do Banco de Alimentos do Município de Osasco, sem prejuízo de outras ações e diretrizes:

I - selecionar, classificar, higienizar, armazenar, processar e acondicionar, com base em conhecimentos técnicos e científicos em segurança alimentar e nutricional e de acordo com as normas higiênico-sanitárias, os alimentos arrecadados por meio de doações, e distribuí-los às entidades assistenciais, associações, instituições, movimentos, redes e organizações sociais e fundações cadastradas, sem fins lucrativos, dentro da política pública de combate ao desperdício de alimentos e do direito humano à alimentação adequada;

II - promover atividades socioeducativas destinadas a difundir conceitos e práticas de educação alimentar e nutricional a fim de contribuir para a capacitação, autonomia e promoção da qualidade de vida e do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) na perspectiva da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN), a exemplo de: aproveitamento integral dos alimentos, práticas de higiene na manipulação de alimentos, alimentação saudável, entre outros;

III - promover intercâmbio de experiências com programas que operem com o objetivo e fins semelhantes, principalmente junto à Rede Metropolitana de Bancos de Alimentos, Redes institucionais e Rede Nacional de Banco de Alimentos, além de organizações não governamentais e fundações que atuem com ações de segurança alimentar e nutricional, sejam nacionais ou internacionais;

IV - estabelecer parcerias com organismos públicos ou privados para desenvolvimento de atividades relacionadas com o Banco de Alimentos, em atenção ao interesse público;

V – sensibilizar e incentivar a participação dos doadores, públicos ou privados, com a divulgação da legislação municipal sobre combate ao desperdício de alimentos, mediante ação articulada com os demais órgãos municipais;

VI - promover a realização de campanhas de arrecadação de doativos;

VII - viabilizar a transparência das ações por meio de relatórios e prestação de contas periódicas ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA), aos doadores, bem como aos demais Conselhos, de forma intersetorial, e à sociedade em geral;

VIII - compreender e incorporar, de forma constante, o conceito do direito humano à alimentação adequada e saudável e de segurança alimentar e nutricional;

IX - implementar práticas que potencializam ações desenvolvidos pelos setores público e privado, de modo a tornar mais eficiente e eficaz o combate às perdas e ao desperdício alimentar;

X - analisar e avaliar o impacto de suas atividades na sociedade;

XI - demonstrar a relevância de suas atividades, de forma a promover os resultados alcançados;

XII - identificar formas inovadoras e eficazes de atuar em parceria com outros setores na promoção do direito humano à alimentação adequada e saudável;

XIII – buscar parcerias para firmar pactos institucionais para Alimentação Saudável, por meio de articulações em nível nacional, estadual ou municipal;

XIV - aprimorar e ampliar as políticas públicas para a Promoção da Alimentação Saudável, em sua esfera de competência, promovendo a intersectorialidade.

Seção II

Das Entidades, Beneficiários e Parceiros

Art. 6º São entidades cadastradas no Banco de Alimentos do Município as organizações de assistência social, associações de moradores, instituições, fundações, movimentos, redes e organizações sociais, entidades filantrópicas, sem fins lucrativos, entre outros, que isolada ou cumulativamente:

I - de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos das normas vigentes;

II - de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

III - de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, recuperação de usuários dependentes químicos e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

Parágrafo único. As entidades não cadastradas ou em lista de espera e as instituições públicas ou movimentos e redes socioassistenciais ou organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, que atuam comprovadamente na promoção da cidadania, no desenvolvimento de atividades assistenciais – sobretudo com serviços de grave insegurança alimentar, para preservar o direito humano à alimentação e o combate à fome (albergues, abrigos, centros de acolhimento, instituições de longa permanência para idosos, mulheres, dependentes químicos, ações para pessoas em situação de rua, pessoas com comorbidades, entre outros) – e instituições que prestam atividades essenciais, como saúde, assistência social e segurança, poderão receber kits de alimentos e/ou cestas de alimentos e/ou produtos de higiene e/ou de limpeza do Programa, entre outros, de acordo com os critérios técnicos de nutrição e do serviço social.

Art. 7º São beneficiários do Banco de Alimentos do Município:

I - quem usufrui dos serviços das entidades assistenciais cadastradas junto ao Banco de Alimentos e consome os alimentos distribuídos pelo Banco de Alimentos (famílias, crianças, adolescentes, adultos, idosos, grávidas, pessoas com deficiência, desempregados, pessoas

em situação de rua, pessoas com doenças crônicas, pessoas com comorbidades e outros que estejam em situação de insegurança alimentar e vulnerabilidade social);

II - população em geral que se encontra em situação de insegurança alimentar grave, em caráter emergencial.

Parágrafo único. O público alvo deverá ser constituído, prioritariamente, por grupos sociais vulneráveis à fome, em situação de insegurança alimentar, a exemplo de trabalhadores de baixa renda, idosos, desempregados, agricultores familiares oriundos de comunidades de baixa renda, populações desassistidas e situadas abaixo da linha de pobreza. Deverá ser observado o estrito cumprimento do princípio da impessoalidade, considerando a quantidade de pessoas a serem beneficiadas, renda familiar de referência para obtenção do benefício e/ou condições pessoais ou familiares para concessão, entre outros.

Art. 8º São parceiros do Banco de Alimentos do Município:

I – representantes da sociedade civil, de empresas privadas, de serviços sociais autônomos, de fundações, centros de distribuição de alimentos e outros órgãos, públicos ou privados, que podem e devem participar das ações empreendidas pelo Banco de Alimentos de diferentes formas, seja doando alimentos, oferecendo suporte logístico e tecnológico, coletando as doações, auxiliando na distribuição ou prestando serviços voluntários;

II – empresas de transporte, associações de defesa da cidadania e de combate à fome, indústrias, universidades, faculdades e instituições de ensino, laboratórios para análise de alimentos, sindicatos de empresas de alimentação, associações comerciais, empresas de publicidade, conselhos regionais de nutrição e serviço social, OSC de bancos de alimentos, outros bancos de alimentos (públicos ou de organizações da sociedade civil), organismos internacionais, federação das indústrias, associações de supermercados, órgãos de governo, centros de voluntários, instituições religiosas com atuação no combate à fome e outros.

Seção III

Da Entrada de Alimentos no Banco de Alimentos

Art. 9º Os alimentos provenientes de doação podem chegar até o Banco de Alimentos das seguintes formas, de acordo com as condições técnicas operacionais e logísticas:

I - recolhidos pelo Banco de Alimentos no local indicado pelo doador;

II - entregues pelo doador diretamente no Banco de Alimentos;

III - entregues por outro Banco de Alimentos ou coletado em outro Banco de Alimentos.

Art. 10 Os alimentos arrecadados por meio da Compra Direta da Agricultura Urbana Familiar ou doações de alimentos comprados (não provenientes do combate ao desperdício) feitas por comerciantes, empresas, produtores e cidadãos ou em campanhas de arrecadação, são permitidos, nos termos legais.

Parágrafo único. Sempre será realizado o controle e o registro de entrada e saída de alimentos no Banco de Alimentos, supervisionados pelo responsável técnico e equipes técnicas de nutrição, de serviço social e operacionais. Doação de gêneros não alimentícios, como produtos de higiene e limpeza, ou roupas e outros bens que podem ser utilizados por famílias em vulnerabilidade social ou para manutenção do próprio equipamento, também serão aceitos, seguindo os mesmos procedimentos de controle de entrada e saída.

Art. 11 A Administração Pública poderá, ainda, realizar compra de alimentos, seguindo os ritos legais, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios técnicos de nutrição, e outras formas previstas em Lei, priorizando a segurança alimentar e nutricional, o direito humano à alimentação adequada e o combate à fome.

Seção IV

Dos Procedimentos para Recebimento, Manipulação, Armazenamento e Descarte de Alimentos

Art. 12 Após o recebimento, a equipe do Banco de Alimentos do Município efetuará a pesagem e seleção dos alimentos próprios para consumo humano. Os valores de peso antes e após a seleção devem ser registrados em formulário específico.

§ 1º Feita a seleção dos alimentos, os que forem julgados impróprios para o consumo humano são destinados ao descarte apropriado em local designado pela Prefeitura, podendo servir, ainda, para compostagem, respeitando as políticas de descarte de resíduos de alimentos. Poderão também ser destinados aos criadores de animais, nos termos de lei e conforme avaliação da equipe técnica do Banco de Alimentos. Os materiais recicláveis (papel, alumínio, plástico, madeira, vidro e outros) podem ser destinados às Cooperativas de reciclagem ou Programas de Reciclagem do Município.

§ 2º Os alimentos selecionados como próprios para consumo humano são higienizados, processados ou não, embalados e armazenados de acordo ao preconizado pelas Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e exigido em regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e pelo Código Sanitário do Estado/Município, que atualizam o conhecimento e as exigências sobre o tema.

Art. 13 O depósito e armazenamento dos alimentos serão realizados conforme a natureza de cada um, em atendimento às condições higiênico-sanitárias preconizadas pelas Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e conforme os equipamentos disponíveis no Banco de Alimentos, podendo ser:

I - resfriamento (geladeira ou câmara frigorífica com temperaturas inferiores a 5°C);

II - congelamento (freezer ou câmara frigorífica com temperatura igual ou inferior a - 18°C);

III - temperatura ambiente (estoque seco: estrados, estantes e outros).

Seção V **Da Saída de Alimentos**

Art. 14 Os alimentos provenientes do Banco de Alimentos são retirados pelas entidades da seguinte forma: a entidade assistencial (funcionário, voluntário ou parceiro da entidade devidamente autorizado por ela) retira os alimentos no Banco de Alimentos, com transporte e embalagem (caixa plástica, sacola, saco plástico resistente, caixa térmica e outros) próprios, conforme escala semanal e mediante termo de responsabilidade pelo transporte adequado e vedada expressamente a comercialização.

§ 1º A equipe técnica do Banco de Alimentos poderá realizar registros fotográficos das condições de transporte, para aprimoramento e fiscalização do sistema, considerando, ainda, o termo de responsabilidade firmado pelas entidades junto ao programa. As entidades poderão utilizar aplicativos de transporte adequado dos alimentos.

§ 2º Em casos excepcionais e havendo disponibilidade logística, para situações de grave insegurança alimentar e nutricional, o Banco de Alimentos poderá, por meio do suporte operacional e transporte próprio e adequado, entregar os alimentos na entidade assistencial ou diretamente para as famílias em situação de vulnerabilidade social, sempre monitorados pela equipe de assistência social e de nutrição.

Art. 15 As entidades se comprometem a distribuir os alimentos no mesmo dia em que saírem do Banco de Alimentos no caso de distribuição dos kits às famílias, e no caso de preparo de refeições, as entidades se comprometem a prezar pela conservação dos alimentos recebidos, bem como priorizar o uso de alimentos em função de sua validade ou amadurecimento, no preparo da alimentação às famílias e/ou pessoas atendidas de vulnerabilidade social, seguindo as orientações da equipe de nutrição.

Parágrafo único. A saída de alimentos do Banco de Alimentos do Município dar-se-á mediante o preenchimento do controle de distribuição de alimentos, utilizando-se de registro fotográfico se necessário, e do controle que comprova a distribuição dos alimentos para as famílias e/ou pessoas atendidas.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Seção I Do Prazo e Horário de Funcionamento

Art. 16 O Banco de Alimentos funcionará de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 17h. O funcionamento em feriados, pontos facultativos, datas festivas ou em campanhas de arrecadação de alimentos, será determinado pelo Município de Osasco e pelo Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar. Alteração, redução ou ampliação

de horários poderá ocorrer, desde que devidamente motivados e com a devida publicidade e comunicação junto aos usuários, beneficiários e parceiros.

Parágrafo único. O horário de retirada de alimentos (kits) pelas entidades assistenciais será definido pelo Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar, levando-se em consideração a capacidade de atendimento organizado, controle, logística das doações recebidas pelo Banco de Alimentos e outros fatores técnicos, sempre com a prévia comunicação junto às entidades, de acordo com a divisão dos grupos de entidades, de segunda à sexta-feira.

Art. 17 O funcionamento e a permanência do Banco de Alimentos independem de quaisquer interesses de caráter político, considerado serviço público essencial.

Parágrafo único. O Programa Banco Municipal de Alimentos tem prazo de duração indeterminado.

Seção II

Da Equipe de Trabalho

Art. 18 Comporão a equipe de trabalho do Banco de Alimentos do Município, entre outros, servidores nutricionistas, assistentes sociais, encarregados operacionais, auxiliares de serviços gerais, assistentes, técnicos ou oficiais administrativos, motoristas, estagiários de nutrição e de serviço social e o diretor do departamento de abastecimento e segurança alimentar, ressalvadas as nomenclaturas e atribuições próprias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Osasco. A equipe de trabalho do Banco de Alimentos será, preferencialmente, de servidores técnicos e efetivos, tendo, no mínimo, um servidor responsável por cada área descrita.

§ 1º A composição da equipe do Banco de Alimentos do Município deverá ser dimensionada e ampliada, mediante a avaliação técnica observada pelo Município, pela Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, COMSEA, pelo Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional e pelos demais órgãos da Administração Municipal que têm sob sua responsabilidade a Política de Segurança Alimentar e Nutricional. O Banco de

Alimentos é programa de caráter essencial e deve receber prioridade nas ações governamentais.

§ 2º Outros profissionais técnicos poderão atuar no Banco de Alimentos, de acordo com o quadro de funcionários da Prefeitura, como engenheiro de alimentos, engenheiro agrônomo, setor de vigilância, cientista de alimentos, analistas, entre outros profissionais, assim como serviços terceirizados e colaboradores de programas de inclusão social, de acordo com os critérios legais.

Art. 19 Compete ao Diretor do Departamento:

I - coordenar as atividades do Banco de Alimentos do Município de Osasco, descritas na Seção I (Objetivo), Capítulo I deste Regimento;

II - representar o Banco de Alimentos em congressos, fóruns, palestras, entrevistas, seminários, reuniões e outros eventos, públicos ou privados;

III - atuar permanentemente como captador de doações de alimentos, por meio da divulgação do Banco de Alimentos com uso de material didático, vídeos institucionais, cartilhas, entre outros, e por sua ativa participação na sociedade local, com o apoio dos técnicos do programa;

IV - estimular e participar da elaboração de projetos para captação de recursos para o Banco de Alimentos junto à Prefeitura de Osasco e outras esferas governamentais ou não governamentais ou privadas;

V – orientar a equipe do Banco de Alimentos do Município quanto aos trâmites e procedimentos administrativos, legais e gerais, bem como as prioridades de atuação na Segurança Alimentar e Nutricional e na gestão pública do equipamento;

VI - elaborar relatórios em solicitação feita pela Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, pela Prefeitura, ou mesmo por outros parceiros, desde que atendido o interesse público;

VII - controlar o trabalho da equipe e a perfeita utilização dos recursos técnicos, materiais, financeiros e orçamentários do Banco de Alimentos do Município de Osasco;

VIII - participar de reuniões e demais eventos sobre o Banco de Alimentos que ocorram com o Município e/ou com a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, COMSEA, CAISAN ou demais órgãos da Administração Municipal que têm sob sua responsabilidade a Política de Segurança Alimentar e Nutricional.

IX – cumprir as atribuições e competências previstas em Lei Municipal, em especial a Lei Complementar nº 371, de 13 de setembro de 2019, e alterações posteriores.

Parágrafo único. Deve ainda comunicar a Prefeitura e ao COMSEA, bem como os demais órgãos da Administração Municipal, que têm sob sua responsabilidade a Política de Segurança Alimentar e Nutricional, ocorrências que exijam providências ou decisões da Administração Superior ou decisões colegiadas.

Art. 20 Competem aos Nutricionistas:

I - orientar e supervisionar a equipe do Banco de Alimentos do Município quanto aos procedimentos relativos à manipulação de alimentos e controle de estoque. Acompanhar e avaliar os registros que tratam sobre o fluxo dos alimentos em formulários específicos preenchidos pela equipe do Banco de Alimentos;

II - avaliar a qualidade dos alimentos recebidos, orientar a triagem, higienização, processamento, embalagem, porcionamento e armazenagem, responsabilizando-se pela aprovação da qualidade dos alimentos que serão distribuídos, sendo um nutricionista considerado o Responsável Técnico do Banco de Alimentos, seguindo exigências da Vigilância Sanitária e do Ministério da Saúde;

III - supervisionar as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e o Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), acompanhar e avaliar os registros sobre o controle higiênico-sanitário em formulários específicos preenchidos pela equipe do Banco de Alimentos;

IV - elaborar material didático, cartilhas, manuais e ministrar ou coordenar cursos de capacitação para a equipe do Banco de Alimentos, usuários, doadores, parceiros do Banco de Alimentos e população do Município, presencialmente ou à distância;

V - elaborar planilha e cronograma de distribuição de alimentos, em parceria com o Assistente Social do Banco de Alimentos, e controlar sua distribuição;

VI - elaborar relatórios, estudos e outros documentos técnicos com dados relacionados às atividades que desempenha, mediante solicitação do diretor do Banco de Alimentos;

VII - realizar visitas técnicas a doadores (para orientar sobre as doações) e as entidades (para avaliar as condições higiênico-sanitárias do local e para avaliação nutricional dos beneficiários) quando necessário;

VIII - desenvolver estratégias para redução e/ou eliminação do desperdício de alimentos.

IX - elaborar e supervisionar a implantação do Manual de Boas Práticas de Manipulação em Banco de Alimentos e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), mantendo-os atualizados;

X – supervisionar os estagiários de sua área técnica de atuação;

XI – orientar as entidades sem fins lucrativos cadastradas no Banco de Alimentos sobre as técnicas necessárias para a correta distribuição e manipulação dos alimentos;

XII – realizar prestação de contas, em conjunto com as demais áreas;

XIII - cumprir as atribuições e competências previstas em Lei Municipal.

Parágrafo único. Comunicar ao Diretor do Departamento ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do nutricionista ou que refletem em outras áreas técnicas de atuação do Banco de Alimentos.

Art. 21 - Competem aos Assistentes Sociais:

I - conhecer a realidade da população em que se inserem os usuários do Banco de Alimentos do Município de Osasco;

II - realizar visita técnica, avaliação e cadastramento das entidades assistenciais do Banco de Alimentos de Osasco;

III - manter organizadas e atualizadas junto à administração do Banco de Alimentos informações referentes às entidades cadastradas;

IV - compartilhar com o Nutricionista do Banco de Alimentos informações referentes aos usuários, operações de distribuição de alimentos, dentre outras relacionadas ao atendimento feito pelo Banco de Alimentos;

V - informar ao Diretor do Departamento e ao Nutricionista do Banco de Alimentos sobre eventuais cancelamentos ou alterações no cadastro das entidades;

VI - realizar visitas técnicas periódicas às entidades com objetivo de verificar o cumprimento das regras apresentadas na Seção II - Usuários e Beneficiários, Capítulo I deste Regimento e quanto ao atendimento oferecido às famílias e/ou pessoas assistidas;

VII - elaborar estudos sociais, relatórios, perícias técnicas, pareceres e outros documentos sobre a matéria de Serviço Social e voltados ou relativos a situações de Segurança Alimentar e Nutricional em relação às entidades e ou famílias beneficiárias;

VIII – supervisionar os estagiários de sua área técnica de atuação;

IX – elaborar e atualizar, sempre que necessário, o Plano de Trabalho do Serviço Social no Banco de Alimentos de Osasco, bem como pautar as ações profissionais de acordo com o referido documento;

X - realizar análises periódicas do cadastro de famílias beneficiárias do Banco de Alimentos, a fim de coibir fraudes e identificar famílias que superaram o direito ao benefício, notificando

as entidades sempre que necessário, assim como garantir a manutenção do cadastro de famílias de forma planejada e estruturada;

XI – realizar prestação de contas, em conjunto com as demais áreas;

XII - cumprir as atribuições e competências previstas em Lei Municipal.

Parágrafo único. Comunicar ao Diretor do Departamento ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Assistente Social ou que refletem em outras áreas técnicas de atuação do Banco de Alimentos.

Art. 22 Competem aos assistentes, técnicos ou oficiais administrativos:

I - organizar arquivos, receber, enviar documentos, e-mails e executar serviços de informática e outros trabalhos administrativos conforme determinado por seu superior (nutricionista, assistente social ou diretor);

II - atender chamadas telefônicas, verificar e-mails e correspondências destinadas ao Banco de Alimentos repassando-os para os interessados;

III - realizar contato com as empresas parceiras para verificar volume de doação, data e horário da doação e repassar a informação sobre a doação para o encarregado operacional, com conhecimento de seu superior (nutricionista, assistente social ou diretor);

IV - realizar contato com as entidades cadastradas para comunicar sobre a distribuição dos alimentos, conforme definido por seu superior (nutricionista, assistente social ou diretor);

V - manter toda a documentação administrativa do Banco de Alimentos organizada e atualizada;

VI - auxiliar na organização e participar de eventos, cursos, prestação de contas e campanhas realizados pelo Banco de Alimentos do Município;

VII – realizar prestação de contas, em conjunto com as demais áreas;

VIII - cumprir as atribuições e competências previstas em Lei Municipal.

Parágrafo único. Comunicar ao Diretor, Nutricionista e Assistente Social do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do assistente, técnico ou oficial administrativo.

Art. 23 Competem aos Encarregados Operacionais:

I - controlar a entrada de alimentos, e preencher recibos e demais formulários específicos para o registro da entrada de alimentos;

II - participar da triagem e do descarte de alimentos impróprios para consumo humano;

III - controlar a saída de alimentos. Preencher os recibos e demais formulários específicos para registro de saída de alimentos;

IV - participar dos trabalhos de pesagem, higienização, processamento, embalagem de alimentos e separação dos alimentos para distribuição às entidades;

V - coordenar e participar dos trabalhos de limpeza do ambiente, equipamentos e utensílios;

VI - cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

VII - informar ao seu superior (nutricionista ou diretor) da necessidade de aquisição de material de limpeza, descartáveis, entre outros;

VIII - observar o funcionamento dos equipamentos do Banco de Alimentos, comunicando ao seu superior (nutricionista ou diretor) qualquer falha ou mau funcionamento;

IX – acompanhar serviços de manutenção e reparo nas dependências do Banco de Alimentos;

X - auxiliar na organização e participar de eventos, cursos, prestação de contas e campanhas realizados pelo Banco de Alimentos do Município;

XI - trabalhar nas etapas de pesagem, triagem, higienização, processamento, embalagem, acondicionamento, organização dos alimentos para distribuição e expedição;

XII – realizar prestação de contas, em conjunto com as demais áreas;

XIII - cumprir as atribuições e competências previstas em Lei Municipal.

Parágrafo único. Comunicar ao Diretor e ao Nutricionista do Banco de Alimentos ocorrências de exijam providências ou decisões que fujam da competência do Encarregado Operacional.

Art. 24 Competem aos Auxiliares de Serviços Gerais:

I - fazer a carga e descarga de alimentos;

II - trabalhar na coleta dos alimentos doados e na expedição dos alimentos distribuídos;

III - trabalhar nas etapas de pesagem, triagem, higienização, processamento, embalagem, acondicionamento, organização dos alimentos para distribuição e expedição;

IV - zelar pela limpeza e conservação das dependências do Banco de Alimentos do Município;

V - realizar o descarte e o acondicionamento do lixo e resíduos;

VI - manter os materiais pertencentes ao Banco de Alimentos do Município devidamente acondicionados e organizados;

VII - cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de equipamentos de proteção individual (EPI);

VIII - participar de cursos de capacitação de manipulador de alimentos, processamento de alimentos, dentre outros oferecidos pelo Banco de Alimentos;

IX - participar das atividades programadas pelo Banco de Alimentos do Município;

X - cumprir as atribuições e competências previstas em Lei Municipal.

Art. 25 Competem aos motoristas:

I – exercer suas funções com zelo ao patrimônio público, controle de uso de veículos, seguindo as determinações legais da Administração Pública;

II – preencher os relatórios de uso (km), controle do consumo de combustível e controle do uso veículos, termos de compromisso e responsabilidade, prezando pela segurança e manutenções necessárias, conforme normas municipais aplicáveis e vigentes;

III – programar o itinerário realizado, de acordo com as orientações da equipe técnica, para captação das doações, distribuição e outras ações do Banco de Alimentos, respeitando as regras de trânsito;

IV – comunicar ao superior quaisquer problemas relacionados aos veículos oficiais, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

V – executar pequenos reparos e acompanhar outros que devam ser realizados em oficinas, bem como zelar pela limpeza/higienização e conservação dos veículos, de acordo com os ritos administrativos;

VI – manter os documentos do veículo e habilitação profissional em dia, realizando as comunicações devidas;

VII – cumprir as atribuições e competências previstas em Lei Municipal.

Art. 26 O Banco de Alimentos, por meio do Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar, poderá realizar parcerias com entidades sociais para ações voluntárias em

campanhas de arrecadação de alimentos, ações de voluntariado, captação e distribuição de alimentos, entre outros, assim como utilizar-se de programas de inclusão, como o POT (recomeçar) – Programa Operação Trabalho e/ou contratação de serviços para o desenvolvimento dos trabalhos, seguindo os ritos legais.

Art. 27 O Banco de Alimentos, por meio do Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar, poderá realizar ações intersetoriais com as demais Secretarias Municipais e programas governamentais, voltados à segurança alimentar e nutricional, bem como no combate à fome, em especial com a saúde, assistência social, agricultura familiar e urbana, meio ambiente, políticas públicas de inclusão social, empregabilidade, políticas públicas para pessoas com deficiência, programas de inclusão social produtiva, fortalecimento da ação coletiva e de identidade comunitária.

Seção III

Das Obrigações das Entidades

Art. 28 São obrigações das entidades cumprirem as seguintes regras estabelecidas neste Regimento Interno, sem prejuízo de outros documentos e solicitações da equipe de nutrição e serviço social:

I - apresentar a documentação necessária para cadastramento da entidade junto ao Banco de Alimentos, seguindo os padrões definidos pela equipe técnica do Banco de Alimentos, tais quais:

- a) Ficha de Cadastro da Entidade (com o relatório de visita e parecer social);
- b) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
- c) Cópia do Estatuto Social;
- d) Plano de Trabalho (descrição do trabalho realizado pela entidade);
- e) Ata de eleição de posse da atual diretoria registrada em cartório;
- f) Comprovante de endereço da entidade;
- g) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência de até três meses do representante legal da entidade;
- h) Ficha Social das famílias e/ou pessoas atendidas;

- i) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional ou em outros Conselhos Municipais (CMAS, CMS, etc.), se houver;
- j) Termo de Compromisso e responsabilidade firmado com o Banco de Alimentos;
- k) Declaração de inexistência de agente político ou candidato ou pré-candidato vinculado nominalmente ou mantenedor da entidade;
- l) Declaração de adequação das condições materiais da entidade.

II - receber os alimentos conforme definido na Seção V - Saída de Alimentos, Capítulo I deste Regimento;

III - utilizar corretamente os alimentos recebidos distribuindo no mesmo dia ou conservar de forma adequada os alimentos que serão usados no preparo de refeições para as famílias e pessoas atendidas em vulnerabilidade social, seguindo as orientações da equipe técnica de nutrição do programa;

IV - observar, respeitar e repassar às famílias e pessoas atendidas a importância do cumprimento do prazo de validade e boas práticas de higiene e preparo dos alimentos recebidos;

V - participar das capacitações e ações educativas oferecidas pelo Banco de Alimentos;

VI - prestar informação do destino dado aos produtos recebidos e entregar ao Banco de Alimentos os comprovantes de distribuição dos alimentos aos beneficiados;

VII - as entidades que atendem a famílias devem manter os cadastros das mesmas atualizadas e repassar qualquer alteração, seja nos dados ou no número de atendidos, à equipe técnica do Banco de Alimentos. As entidades devem monitorar as famílias por meio de visitas a fim de avaliar o seu desenvolvimento e aproveitamento dos alimentos recebidos, seguindo as orientações da equipe técnica do programa;

VIII - atender somente a indivíduos ou famílias sem renda ou de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional;

IX - oferecer gratuidade total no atendimento aos beneficiados e não utilizar os alimentos na realização de eventos que tenham caráter lucrativo ou político;

X - estar ciente de que o Banco de Alimentos é abastecido por doações de caráter inconstante e, portanto, não cabe à instituição ressarcimento ou indenização quanto à quantidade, variedade ou frequência dos alimentos que recebe;

XI - desenvolver ações de inclusão social promovendo geração de emprego e renda, proteção social e fortalecimento da cidadania;

XII - receber os funcionários do Banco de Alimentos que poderão visitar suas instalações a qualquer momento, inclusive sem aviso prévio, para acompanhamento e fiscalização das ações realizadas pela entidade. Membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA) também poderão fazer visitas às entidades;

XIII - buscar incorporar ao seu atendimento as demandas de pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional apontadas pelo Banco de Alimentos;

XIV - cumprir com a escala de retirada de alimentos, conforme orientação do Banco de Alimentos;

XV - prestar todas as informações e documentos solicitados pela equipe técnica do Banco de Alimentos, para fins de prestação de contas e controle das doações, assim como notificações para cadastro e recadastramento;

XVI - As entidades (associações, organizações, instituições ou fundações), sem fins lucrativos, deverão ser comprovadamente de auxílio a pessoas carentes, em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para a redução da fome, melhoria na qualidade da alimentação das famílias beneficiadas e para o cumprimento do direito humano à alimentação adequada, para o recebimento do benefício (doações), sujeitas à avaliação do serviço social e nutricional do Banco de Alimentos;

XVII - As entidades deverão prestar contas, informações e documentos ao Banco de Alimentos, periodicamente, seguindo as orientações da equipe técnica do Programa Municipal;

XVIII - As entidades deverão seguir as recomendações do Serviço Social, inclusive quanto às orientações para acesso aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) mais próximos, bem como poderá ocorrer cruzamento de dados das famílias beneficiadas pelo Banco de Alimentos com dados do CadÚnico e Bolsa Família, entre outras fontes de dados oficiais, para fins de diagnóstico e controle;

XIX - A entidade deverá, sob orientação do serviço social, manter doações somente para as famílias por meio de critérios de vulnerabilidade social, priorizando famílias cadastradas no CadÚnico, em situação de insegurança alimentar e seu acompanhamento;

XX - Fica vedado o cadastro no Banco de Alimentos, assim como vedada doação de alimentos, a entidades nominalmente vinculadas a candidatos ou pré-candidatos nas eleições ou por eles mantidas;

XXI - As entidades deverão firmar declaração da existência, ou não, de agente político ou pré-candidato vinculado nominalmente ou mantenedor da entidade;

XXII - Fica vedada qualquer propaganda ou enaltecimento ou promoção de filiados, partidos, coligações, pré-candidatos ou candidatos às eleições por parte das entidades cadastradas no Banco de Alimentos, sob pena de suspensão imediata do cadastro e responsabilidades legais cabíveis;

XXIII - Fica vedada a utilização dos alimentos como instrumento de pressão política e sócio-econômica;

XXIV - As entidades deverão incorporar ao atendimento a demanda de pessoas pertencentes a grupos vulneráveis, apontados pela equipe do serviço social do Banco de Alimentos.

§ 1º No caso de eventual ausência de algum documento mencionado no inciso I deste artigo, alíneas “a” a “j”, mediante avaliação da equipe técnica, poderão ser mantidos os atendimentos às entidades que atuam junto às famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional comprovadamente graves. Os casos serão analisados individualmente e enviados à direção do Departamento para aprovação por meio de parecer social do assistente social e parecer técnico do nutricionista, concedendo prazo para regularização da entidade.

§ 2º O Termo de Compromisso será renovado anualmente, (assim como a documentação necessária), ou antes, caso seja necessário para manter o atendimento às famílias de maior vulnerabilidade social, a prestação de contas e transparência. Para o cadastro da entidade, será realizada uma visita prévia de avaliação e emitido um relatório técnico para aprovação de inclusão no Banco de Alimentos.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO BANCO DE ALIMENTOS

Seção I Da Estrutura

Art. 29 O Banco de Alimentos de Osasco deve ser dotado de:

I - espaço físico adequado às atividades desempenhadas, descritas na Seção I - Do Objetivo, do Capítulo I deste Regimento Interno, com adequações elétricas, hidráulicas, de segurança contra incêndio, condições sanitárias, entre outros, por meio de ações governamentais necessárias para obtenção das licenças e autorizações dos órgãos técnicos cabíveis;

II - espaço de escritório separado dos locais de circulação dos alimentos;

III - espaço físico e infraestrutura que atendam às normas sanitárias estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Ministério da Saúde e que permitam a manipulação de alimentos perecíveis (hortifrutigranjeiros) e não perecíveis (secos), produtos refrigerados ou congelados e tratamento de resíduos sólidos orgânicos;

IV - área coberta para carga e descarga dos veículos, podendo ser na parte externa do estabelecimento;

V - localização em área livre de focos de insalubridade, odores indesejáveis, fumaça, pó e outros contaminantes.

VI - equipamentos, tais como: computadores, impressoras, refrigeradores, freezer, balanças, seladora, liquidificador, caixas de hortifruti, palets, carrinho para transporte de caixas e palets, lavadoras de alta pressão, máquinas de limpeza do piso e das caixas de hortifruti, entre outros;

VII - móveis, tais como: bancadas para manipulação, mesas de escritório, arquivos, cadeiras, armários, estantes e outros;

VIII - utensílios, tais como: facas com cabos plásticos, tábua de polietileno; plásticas ou em inox, tabuleiros em inox e outros;

IX - insumos, tais como: materiais de expediente, sacolas, produtos de higiene e limpeza e outros;

X - equipamento de Proteção Individual (EPI) como: luvas térmicas, avental plástico, máscaras, óculos de proteção, botas e outros;

XI - veículos de carga adequados ao grau de perecibilidade dos alimentos transportados e de acordo com as normas de segurança e de vigilância sanitária;

XII - equipe de trabalho, conforme descrita na Seção II - Da Equipe de Trabalho, Capítulo II deste Regimento Interno.

Art. 30 A estrutura do Banco de Alimentos deve atender às exigências preconizadas pelas Boas Práticas em Serviços de Alimentação, regulamentada pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária e pelo Código Sanitário do Município de Osasco, bem como da Rede Nacional de Banco de Alimentos.

Art. 31 Os móveis, equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual devem estar em bom funcionamento e devem ser fiéis ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 32 O Programa Banco Municipal de Alimentos tem sua base de operações e sua sede física administrativa instalada na Av. General Pedro Pinho, nº 1.340, Pestana, Osasco – SP, subordinado ao Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar.

Art. 33 Bens móveis, equipamentos e outros serão incorporados ao Patrimônio Público Municipal, ficando vinculados exclusivamente às atividades do Programa Banco de Alimentos de Osasco, não sendo permitida a doação desses bens patrimoniais, salvo nos casos previstos em lei ou no caso de inservíveis, com os registros necessários.

Seção II

Da Manutenção E Administração

Art. 34 A operação de manutenção e administração do Banco de Alimentos é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Osasco.

CAPÍTULO IV

DAS CONDUTAS VEDADAS NO BANCO DE ALIMENTOS

Seção Única

Condutas Vedadas

Art. 35 São vedadas as seguintes condutas:

I - utilização e distribuição de alimentos impróprios para consumo (por parte do Banco de Alimentos ou das entidades assistenciais);

II - utilização de alimentos arrecadados pelo Banco de Alimentos para outros fins que não as definidas na Seção V - Da Saída de Alimentos, do Capítulo I deste Regimento Interno, assim como o de comercialização dos alimentos recebidos de doações ou sua utilização na realização de eventos com caráter lucrativo ou político;

III - envolver propaganda política vinculada à arrecadação ou distribuição de alimentos do Banco de Alimentos, assim como às refeições servidas com os alimentos doados ao Banco de Alimentos;

IV - utilização do espaço, equipamentos, utensílios e equipe do Banco de Alimentos para fins prejudiciais ao trabalho realizado ou outros fins que não os do Banco de Alimentos;

V - deixar de cumprir com as obrigações previstas no presente Regulamento Interno e na legislação em vigor.

Parágrafo único. Outras condutas não previstas no presente Regimento Interno poderão ser vedadas mediante a análise e aprovação desta Municipalidade, do Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar e dos Órgãos da Administração Municipal que tenham sob sua responsabilidade a Política de Segurança Alimentar e Nutricional, assim como de acordo com a legislação federal, estadual e municipal em vigor.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Os casos omissos, assim como mudanças neste Regimento Interno, poderão ser definidos de acordo com a responsabilidade da Direção do Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar, por intermédio da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

Art. 37 O Banco de Alimentos de Osasco deverá seguir as orientações técnicas do Governo Federal, por meio do Ministério da Cidadania, assim como dos outros órgãos federais, estaduais e municipais cabíveis e aplicáveis.

Art. 38 Caso as entidades ou parceiros do Banco de Alimentos tenham necessidade de entrega de documentos solicitados pela equipe técnica do programa ou necessidade de contato, deverão, de preferência, encaminhar para o e-mail do Banco de Alimentos (bancodealimentos.stude@osasco.sp.gov.br) ou, ainda, pessoalmente, por meio de

representante ou dirigente, mediante agendamento, na respectiva sede (na Av. General Pedro Pinho, nº 1.340, Pestana, Osasco – SP), telefone: (11) 3654-4585.

Art. 39 O Banco de Alimentos, por meio do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional, deverá atuar em consonância com a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, em ações articuladas com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA) e Câmara intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN).

Art. 40 O Banco de Alimentos deverá atuar em consonância com o Plano de Serviço Social do Programa.

Art. 41 O Banco de Alimentos, por meio do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional, poderá firmar termos de cooperação técnica, convênios, ajustes, congêneres ou outros, termos de compromisso e de responsabilidade, regras de conformidade (*compliance*), de controle e de prestação de contas com instituições públicas ou privadas, outros bancos de alimentos ou fundações ou parcerias com outros entes federados para recebimento de doações e captação de alimentos.

§ 1º O Banco de Alimentos, por meio do Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar, poderá reconhecer, através do “Selo Amigo do Banco de Alimentos”, ou outras ações institucionais ou certificações, aos parceiros e doadores que colaboram com a segurança alimentar e nutricional.

§ 2º O Banco de Alimentos deverá manter cadastro dos doadores (pessoa jurídica), para fins de gestão, controle e organização, com os documentos e termos firmados.

Art. 42 O Banco de Alimentos deverá adotar as melhores práticas de integridade e controle interno.

Art. 43 O Banco de Alimentos poderá divulgar suas ações em página oficial da Prefeitura, sítios eletrônicos, mensagens, redes sociais, com propósito de ampliação de parcerias, educação alimentar e nutricional e divulgação institucional das políticas de segurança alimentar e nutricional e do combate à fome.

Art. 44 Em períodos emergenciais, de calamidade pública ou pandemia, considerado serviço e atividade essenciais de abastecimento e alimentação, o Banco de Alimentos poderá ajustar seu horário de funcionamento e atendimento às entidades e usuários, critérios de rotinas operacionais e de distribuição de alimentos, em preservação da saúde dos seus colaboradores, funcionários, entidades e famílias atendidas, priorizando o atendimento a situações emergenciais de insegurança alimentar e campanhas de arrecadação de doativos, em ação articulada com a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

Parágrafo único. Nos períodos emergenciais, de calamidade pública ou pandemia, poderão ser dispensadas as visitas técnicas para fins de cadastro ou cadastramento, utilizando-se de outros meios hábeis que comprovem o efetivo atendimento e as condições das entidades sem fins lucrativos para o atendimento à segurança alimentar.

Art. 45 Este Regimento Interno deverá ser revisado no prazo de 12 meses, a contar de sua publicação, buscando seu constante aperfeiçoamento.

Art. 46 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Osasco, 02 de junho de 2020.

ROGÉRIO LINS
PREFEITO

DECRETO N.º 12.485, DE 03 DE JUNHO DE 2020

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 4.693.294,62 (quatro milhões, seiscentos e noventa e três mil e duzentos e noventa e quatro reais e sessenta e dois centavos), de acordo com o inciso III do artigo 4º da Lei 5.046, de 27 de Dezembro de 2.019, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

09. SECRETARIA DE SAÚDE

09.010. Departamento de Atenção de Urgência e Emergência

09.010.10.302. 0023.2092	Gestão Compartilhada das Unidades de Pronto Atendimento		
	335039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05310	462.957,16

09. SECRETARIA DE SAÚDE

09.010. Departamento de Atenção de Urgência e Emergência

09.010.10.302. 0023.2092	Gestão Compartilhada das Unidades de Pronto Atendimento		
	335039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	4.230.337,46
	TOTAL		4.693.294,62

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

09. SECRETARIA DE SAÚDE

09.007. Sup. Hospital Central Antônio Giglio

09.007.10.302. 0003.2084	Gestão compartilhada de unidade hospitalar		
	335039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	4.230.337,46

09. SECRETARIA DE SAÚDE

09.008. Departamento de Atenção Básica

09.008.10.301. 0006.2091	Ampliação dos serviços da atenção básica à saúde		
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05310	462.957,16
	TOTAL		4.693.294,62

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

Osasco, 03 de junho de 2020.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Finanças

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde

DECRETO N.º 12.486, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 1.204.811,00 (um milhão, duzentos e quatro mil e oitocentos e onze reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º da Lei 5.046, de 27 de Dezembro de 2.019, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.001.	Gabinete do Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos		
17.001.18.541.0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional		
	449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01110	72.000,00
17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.004.	Departamento de Educação Ambiental		
17.004.18.541.0001.2019	Educação Ambiental		
	449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01110	191.000,00
17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.005.	Depto de Parques e Áreas Verdes		
17.005.18.303.0011.2095	Promoção da Saúde e Bem Estar Animal		
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	941.811,00
	TOTAL		1.204.811,00

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.001.	Gabinete do Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos		
17.001.18.541.0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional		
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	72.000,00
17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.005.	Depto de Parques e Áreas Verdes		
17.005.18.544.0002.1014	Produção de água		
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01110	10.000,00
17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.005.	Depto de Parques e Áreas Verdes		
17.005.18.544.0002.1014	Produção de água		
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	80.000,00
17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.005.	Depto de Parques e Áreas Verdes		
17.005.18.544.0002.1014	Produção de água		
	449051 OBRAS E INSTALAÇÕES	01110	1.000,00
17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.005.	Depto de Parques e Áreas Verdes		
17.005.18.544.0002.2045	Qualificação dos recursos hídricos		
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01110	100.000,00
17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.005.	Depto de Parques e Áreas Verdes		
17.005.18.303.0011.2095	Promoção da Saúde e Bem Estar Animal		
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01110	741.811,00
17.	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS		
17.005.	Depto de Parques e Áreas Verdes		
17.005.18.303.0011.2095	Promoção da Saúde e Bem Estar Animal		
	449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01110	200.000,00
	TOTAL		1.204.811,00

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

Osasco, 04 de junho de 2020.

Rogério Lins
Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Finanças

Geraldo Leite
Secretário Adjunto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

DECRETO N.º 12.487, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 297.198,50 (duzentos e noventa e sete mil, cento e noventa e oito reais e cinquenta centavos), de acordo com o inciso III do artigo 4º e inciso IV do artigo 5º da Lei 5.046, de 27 de Dezembro de 2.019, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

23. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

23.001. Gabinete do Secretário de Comunicação Social

23.001.24.131. 0001.2026 Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional
339092 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

01110	297.198,50
TOTAL	297.198,50

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

14. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.005. Fundo Municipal de Assistência Social

14.005.08.243. 0005.1053 Parcerias com o Terceiro Setor
335039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01110	167.198,50
-------	------------

14. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.005. Fundo Municipal de Assistência Social

14.005.08.241. 0005.1053 Parcerias com o Terceiro Setor
335039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01110	130.000,00
TOTAL	297.198,50

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

Osasco, 04 de junho de 2020.

Rogério Lins
Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Finanças

Antonio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Assistência Social

Thiago Silva
Secretário de Comunicação Social

DECRETO N.º 12.488, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 24.520,00 (vinte e quatro mil e quinhentos e vinte reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º da Lei 5.046, de 27 de Dezembro de 2.019, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

18. ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO**18.002. Recursos Sob Supervisão da Secretaria de Administração**

18.002.04.122.0001.2000 Centralização das Despesas Comuns

339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01110

24.520,00

TOTAL**24.520,00**

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

27. CONTROLADORIA INTERNA**27.001. Gabinete da Controladora Interna**

27.001.04.124.0001.2026 Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional

339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01110

24.520,00

TOTAL**24.520,00**

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

Osasco, 04 de junho de 2020.

Rogério Lins
Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Finanças

Cíntia Mendes Moreira
Controladora

DECRETO Nº 12.489, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre a adoção de medidas excepcionais e temporárias às parcerias firmadas entre o Município e entidades privadas; bem como altera o Decreto nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, em face da situação de emergência e estado de calamidade pública decorrentes da pandemia do coronavírus (COVID-19).

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o período de crise que o Brasil está enfrentando em razão da pandemia de (COVID-19);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979/2020 de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO os Decretos Municipais nº 12.392, de 17 de março de 2020 e 12.425, de 02 de abril de 2020 que declararam situação calamidade pública no Município de Osasco;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 10.282/2020 de 20 de março de 2020, que regulamentou a Lei Federal nº 13.979/2020 de 06 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais;

CONSIDERANDO os Decretos Municipais nºs 12.391/2020 de 16 de março de 2020, 12.392/2020 de 17 de março de 2020, 12.399/2020 de 23 de março de

2020 e 12.425/2020 que dispuseram sobre as medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo (COVID-19);

CONSIDERANDO a existência de diversas parcerias com entidades sem finalidade lucrativa firmadas sob a égide da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto 11.384, de 10 de novembro de 2016, bem como convênios e contratos celebrados com as entidades filantrópicas e com as sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da CF/88, por este Município;

CONSIDERANDO que muitos projetos são financiados pelo Poder Público Municipal, inclusive por fundos especiais como o FUMCAD (Fundo Municipal da Criança e do Adolescente);

CONSIDERANDO que grande parte dos projetos de organizações sociais são de longa execução (meses) e que os repasses ocorrem de forma parcelada para execução do projeto;

CONSIDERANDO que por força do distanciamento social necessário ao combate da pandemia, diversas entidades parceiras estão impossibilitadas, momentaneamente, de executarem seus planos de trabalho vinculados às parcerias;

CONSIDERANDO que as organizações, ao firmarem parcerias com os entes públicos, contratam pessoas físicas com base na Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) ou contratam Serviços e/ou fornecimento de materiais, estando a eles vinculados e obrigados a cumpri-los;

CONSIDERANDO que a grande maioria das organizações da sociedade civil (OSC) não possuem outra fonte de receita para custear os compromissos contratados/pactuados em razão da parceria firmada com a municipalidade exigir que esta seja a sua única fonte de renda;

CONSIDERANDO que o momento acarretará sequelas do ponto de vista econômico, que certamente prejudicarão o equilíbrio das contas públicas e a capacidade de pagamento dos órgãos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de se buscar soluções de equidade na distribuição dos prejuízos impostos pela pandemia; e

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção das entidades parceiras para que permaneçam disponíveis à retomada imediata de seus trabalhos quando da flexibilização das medidas de distanciamento;

DECRETA

Art. 1º Fica a Administração Pública Municipal autorizada a promover medidas excepcionais no âmbito das parcerias decorrentes da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e dos convênios e contratos celebrados com as entidades filantrópicas e com as sem fins lucrativos nos termos do § 1º, do art. 199 da CF/88, firmadas com o setor privado, de prestação de serviços contínuos e essenciais com alocação de mão de obra, visando a sua manutenção, de forma a possibilitar o pronto restabelecimento quando a situação de emergência e o estado de calamidade pública decorrentes do coronavírus (COVID-19) findarem.

Art. 2º Como medida excepcional, o PLANO DE TRABALHO poderá ser redefinido durante o período atípico de forma que os objetivos sejam mantidos na essência e que as atividades sejam reduzidas ao mínimo, com o objetivo de reduzir os custos para o parceiro público.

§ 1º Ao redefinir/readequar o PLANO DE TRABALHO, deve-se levar em consideração o custeio de elementos cuja suspensão de pagamento poderia tornar inviável a continuidade futura do objeto da parceria.

§ 2º Quando da redefinição/readequação no PLANO DE TRABALHO no que tange à continuidade/permanência dos profissionais regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT que sejam indispensáveis à execução do objeto da parceria, dever-se-á observar, obrigatoriamente, os dispositivos da Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus; da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas trabalhistas para enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, que reconhece o estado de calamidade pública decorrente do coronavírus (covid-19); bem como da Medida Provisória nº 936, de 1º de abril de 2020, que institui o Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda e dispõe sobre medidas trabalhistas complementares para enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

§3º A mencionada legislação deverá ser observada diante da interrupção total ou parcial dos serviços por fator alheio a vontade de ambas as partes.

Art. 3º A fim de conferir celeridade aos processos, podem os Gestores e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao invés de readequarem o PLANO DE TRABALHO vigente, suspendê-lo, apresentando como plano de trabalho substitutivo por tempo determinado - PLANO DE TRABALHO EMERGENCIAL.

§ 1º O PLANO DE TRABALHO EMERGENCIAL deve observar, no que couber, os dispositivos previstos nos Art. 19 e Art. 25 do Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016.

§ 2ª O PLANO DE TRABALHO EMERGENCIAL deve observar, no que couber, o quanto disposto nos arts. 66 a 68 do Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016.

§ 3º O PLANO DE TRABALHO EMERGENCIAL terá vigência enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de calamidade pública, e poderá ser alterado, a qualquer tempo, a critério da administração pública, devendo a municipalidade, neste caso, comunicar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias as organizações da sociedade civil (OSC) sua decisão pela não continuidade da parceria.

Art. 4º A aplicação do quanto previsto no § 2º, do Art. 2º deste Decreto, fica condicionada a:

I - não demissão dos empregados afetos à prestação do serviço no período em que perdurar a medida excepcional;

II - outras condições e contrapartidas a critério da Prefeitura.

Art. 5º Ainda como medida excepcional, no caso de suspensão de prestação contínua de serviços pelas organizações da sociedade civil (OSC):

I - A exceção das despesas previstas no art. 2º, serão objeto de aceitabilidade por parte do *Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Secretário da Pasta*, e passíveis de compensação, as demais despesas previstas no **Plano de Trabalho** e que, inadvertidamente, foram pagas pelas organizações da sociedade civil (OSC) em detrimento da suspensão dos serviços e contratos;

II - As despesas de que trata o § 1º deste Art. 5º, realizadas e efetivamente pagas até o a publicação deste Decreto, poderão ser ressarcidas ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos no § 2º do Art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Parágrafo único. Compete ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário da Pasta, a depender de quem homologou a parceria, ou à autoridade máxima da Administração Indireta autorizar o ressarcimento de que trata inciso II deste artigo, no prazo de até 15 (quinze) dias.

Art. 6º O PLANO DE TRABALHO EMERGENCIAL a critério do(s) Gestor(es) da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Secretário da Pasta, diante da comprovação, prévia, através de estudo técnico de viabilidade de formas alternativas de prestação de serviço, e desde que comprovada a inexistência de prejuízos ao público-alvo objeto das parcerias, poderá possibilitar a execução dos serviços de forma não presencial ou remota.

Parágrafo único. Os estudos técnicos de viabilidade devem expressar a forma para execução na modalidade remota, monitoramento e avaliação destes serviços, a modalidade de acesso e disponibilização dos serviços ao público-alvo objeto da parceria e demais informações.

Art. 7º Fica incluído o § 3º ao artigo 67 do Decreto 11.384, de 10 de novembro 2016, com a seguinte redação:

“§ 3º Durante o período de calamidade pública declarado pelos Decretos Municipais nº 12.392, de 17 de março de 2020 e 12.425, de 02 de abril de 2020, as alterações de que trata o inciso I do Art. 66, deverão ser precedidas da manifestação do Gestor e aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Secretário Municipal responsável pela política pública objeto da parceria ou equivalente no ente da Administração Pública Indireta.”

Art. 8º Ficam acrescentados os §§ 4º e 5º ao Art. 79 do Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016:

“§ 4º Os valores glosados de que trata o § 2º do Art. 79 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, em estando vigente o Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento serão ressarcidos à conta exclusiva da parceria, a fim de se evitar os reflexos negativos ao atingimento das metas pactuadas.

§ 5º Findada a parceria, os valores de que trata o § 2º deste artigo serão ressarcidos à conta geral do Município, e quando tratar-se de parceria financiada por fundo específico, os valores dever ser ressarcidos à conta do respectivo fundo.”

Art. 9º Esta Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 04 de junho de 2020.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020**

Comunicamos que está **SUSPENSO “sine die”** o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.714/2019 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES**, para readequação do Edital. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Osasco, 08 de junho de 2020.

Meire Regina Hernandes
Diretora DCLC



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2020**

Comunicamos que está **SUSPENSO** “sine die” o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29.791/2019 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MAMADEIRA, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E ACESSÓRIOS**, para readequação do Edital. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Osasco, 05 de junho de 2020.

Meire Regina Hernandes
-Diretora DCLC-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**AVISO DE ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.343/2019 - OBJETO: **REGISTRO PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS E MÓVEIS, PARA ATENDER A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados nos **sítios**: www.comprasnet.gov.br e www.transparencia.osasco.sp.gov.br – Tendo em vista alterações da especificação técnica dos itens 24 e 54 do termo de referência, bem como alteração na redação dos itens 5.3.1 e 9.1.4.1 do edital, fica alterada a abertura da licitação para o dia **24/06/2020 às 10h00min.**

Osasco, 08 de junho de 2020.

Meire Regina Hernandes
-Diretora DCLC-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2020

PROCESSO Nº 20.589/2019 – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO, EXECUÇÃO DE OBRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA DE ESPORTES E SEUS ANEXOS, LOCALIZADA NA AVENIDA EDMUNDO AMARAL, 588, JARDIM PIRATININGA, OSASCO/SP. O Edital poderá ser consultado e/ou obtido no *site* da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço www.transparencia.osasco.sp.gov.br – Visita Técnica: Conforme Edital - **Entrega/Abertura dos Envelopes: Dia 26/06/2020 às 10h30min**, no Departamento Central de Licitações e Compras, situado na Rua Narciso Sturlini, 161, Centro, Osasco/SP.

Osasco, 08 de junho de 2020.

Meire Regina Hernandes
Presidente CPL

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
*Divisão Consultiva***EXTRATOS:**

Processo: 14.154/2017; Contrato nº 031/2020; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Educação/ Secretaria de Serviços e Obras; Contratada: **CÓDIGO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.**; Assunto: Constitui-se objeto do presente instrumento a realização de obras de ENGENHARIA PARA REFORMA DO CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO PROF. ÁGUEDA THEREZA BINOTTI PIRES, LOCALIZADO NA AVENIDA MARECHAL RONDON, Nº 263, CENTRO, OSASCO/SP, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no Edital de Tomada de Preços nº 006/2019 e seus anexos e na Proposta da CONTRATADA; Valor R\$ 1.526.249,70 (um milhão, quinhentos e vinte seis mil, duzentos e quarenta e nove reais e setenta centavos); Vigência: 06 (seis) meses.

Processo: 07.691/2018; Contrato nº 034/2020; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Educação/ Secretaria de Serviços e Obras; Contratada: **CONSTRUTORA PROGREDIOR LTDA.**; Assunto: Constitui-se objeto do presente instrumento a realização de obras de ENGENHARIA PARA REFORMA DA CRECHE LEONIL CRÊ BORTOLOSSO, LOCALIZADA NA RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA, Nº 059, HELENA MARIA, OSASCO/SP, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no Edital de Tomada de Preços nº 031/2019 e seus anexos e Proposta Comercial, constante às fls. 1391/1423; Valor R\$ 2.041.962,14 (dois milhões, quarenta e um mil, novecentos e sessenta e dois reais e quatorze centavos); Vigência: 04 (quatro) meses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Divisão Consultiva

Processo: 01.749/2020; Termo de Prorrogação nº 064/2020; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Contratada: **DIMEP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA.**; Assunto: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 013/2018, por mais 12 (doze) meses, contada de 07 de março de 2020, conforme manifestação da Secretaria de Administração, acostada à fl. 38, Parecer Jurídico às fls. 59/61, Ratificação à fl. 61 e Despacho de autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito à fl. 62; Valor R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais); Vigência: 12 (doze) meses.

JEANETTE MASUTTI MASSA
Diretora do Departamento Consultivo
Secretaria de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE
Fundo Municipal de Saúde
Avenida João Batista, 480 - Centro - Osasco
Tel. 3699-8900



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 7232/2020
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no art. 3º, § 1º, I, do Decreto Municipal n.11.750/2018, autorizo o pagamento indenizatório, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal n.8.666/93, da Empresa Instituto de Gestão Administração e Treinamento em Saúde, estabelecida na Av Vereador Benedito de Campos, 156 – Ibiuna, inscrita no CNPJ 12.043.445/0001-38, pelo valor total de R\$531.691,98 (Quinhentos e Trinta e Um Mil, Seiscentos e Noventa e Um Reais e Noventa e Oito Centavos), referente ao período de Abril de 2020.

Osasco, 03 de Junho de 2020

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8223/2020**INTERESSADO: SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA****DESPACHO DO SECRETÁRIO**

À vista dos elementos contidos no presente processo administrativo, com fundamento no art. 3º, I, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, autorizo o pagamento indenizatório, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, para a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp, no valor de R\$ 101.098,60 (Cento e hum mil, noventa e oito reais e sessenta centavos).

Publique-se e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para pagamento.

Osasco, 29 de maio de 2020

LAUDEMIR LINO DE ALENCARSecretário de Transportes e
Mobilidade Urbana

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



Portaria nº 118/2020

Osasco, 05 de junho de 2020.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo, em consonância com a LC nº 124 de 19 de julho de 2004;

RESOLVE:

I – Convocar os senhores abaixo indicados, para a Reunião do Ordinária do Conselho Municipal de Previdência – CMP, para o Biênio de 2019 -2021.

NOME	Origem Nomeados	Titular Suplente
Francisco Cordeiro da Luz Filho	IPMO	Presidente do Conselho
Regiane Santo Trevelato	PMO	Titular
Pedro Sotero de Albuquerque	PMO	Suplente
Bruno Mancini	PMO	Titular
Luiz Henrique do Nascimento	PMO	Suplente
Mario Luiz Guidi	CMO	Titular
Francisca Jenílúcia R. Andrade	CMO	Suplente
Batista de Sousa Moreira	CMO	Titular
Jeferson Ricardo da Silva	CMO	Suplente
Ricardo Tchalian	SINTRASP	Titular
Jesse de Castro Moraes	SINTRASP	Suplente
Cícero Simões	SINTRASP	Titular
Geraldo José Barbosa	SINTRASP	Suplente
Data: 18.06.2020 Horário: 10H Local: IPMO – Plataforma ZOOM		

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se e cumpra-se

Osasco, 05 de junho de 2020.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
Presidente IPMO

FCLF/PORTARIA/2020



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de Julho de 1967



RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR (2ª QUINZENA DE MAIO/2020)

n.º	DATA	VALOR	FINALIDADE	HISTÓRICO
2063/2020	18/05/2020	R\$ 610,00	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento de despesas com a manutenção do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2064/2020	18/05/2020	R\$ 370.985,52	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento Caixa Brasil Gestão Estratégica Renda Fixa (Fundo Previdenciário), conforme APR 2065/2020.
2065/2020	18/05/2020	R\$ 535.912,08	Aplicação	Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento Caixa Brasil Gestão Estratégica Renda Fixa (Fundo Previdenciário), oriundo da migração do BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Previdenciário), relativo ao recebimento de Juros Semestrais sobre Títulos Públicos Pós Fixados (NTN-B) e do Fundo TMJ IMA-8 Fundo de Investimento Renda Fixa, conforme APR 2064/2020.
2066/2020	19/05/2020	R\$ 93,50	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento de despesas com a manutenção do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2067/2020	20/05/2020	R\$ 110.344,75	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento de despesas com a manutenção do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2068/2020	20/05/2020	R\$ 199.620,27	Aplicação	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Financeiro), oriundo do recebimento da parcela n. 141/240 do Termo do Acordo e Confissão de Díbitos pela Prefeitura Municipal de Osasco.
2069/2020	20/05/2020	R\$ 1.311,43	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Previdenciário), com a finalidade de pagamento de empréstimos consignados descontados do adiantamento da fopag de maio/2020 dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2070/2020	21/05/2020	R\$ 14.840,00	Aplicação	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Previdenciário), oriundo da migração do Fundo de Investimento Barcelona Renda Fixa (Fundo Previdenciário).
2071/2020	25/05/2020	R\$ 105,66	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento de despesas com a manutenção do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2072/2020	26/05/2020	R\$ 14.840,00	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Previdenciário), com a finalidade de migração para o BB Previdenciário Renda Fixa Alocação Ativa Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Previdenciário), oriundo da migração do BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, conforme APR 2073/2020.
2073/2020	26/05/2020	R\$ 14.840,00	Aplicação	BB Previdenciário Renda Fixa Alocação Ativa Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Previdenciário), oriundo da migração do BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, conforme APR 2072/2020.
2074/2020	26/05/2020	R\$ 2.500.010,45	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento Caixa Brasil Gestão Estratégica Renda Fixa, conforme APR 2075/2020.
2075/2020	26/05/2020	R\$ 2.500.000,00	Aplicação	Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento Caixa Brasil Gestão Estratégica Renda Fixa (Fundo Previdenciário), oriundo da migração do BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Previdenciário), conforme APR nº 2074/2020.
2076/2020	27/05/2020	R\$ 352,24	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento de despesas com a manutenção do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2077/2020	27/05/2020	R\$ 4.669.643,20	Aplicação	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Financeiro), oriundo do aporte do déficit de caixa do mês de maio de 2020 pela Prefeitura Municipal de Osasco.
2078/2020	28/05/2020	R\$ 171.995,72	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento da folha de pagamento do mês de maio de 2020, aos servidores do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2079/2020	28/05/2020	R\$ 5.560.915,07	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Financeiro), com a finalidade de pagamento da folha de pagamento do mês de maio de 2020, aos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2080/2020	28/05/2020	R\$ 1.280.572,30	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Previdenciário), com a finalidade de pagamento da folha de pagamento do mês de maio de 2020, aos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2081/2020	29/05/2020	R\$ 23.459,67	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento de despesas com a manutenção do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
2082/2020	29/05/2020	R\$ 33.620,47	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Financeiro), com a finalidade de pagamento de pensão alimentícia descontada dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco, sobre a fopag do mês de maio de 2020.
2083/2020	29/05/2020	R\$ 5.497,70	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Fundo Previdenciário), com a finalidade de pagamento de pensão alimentícia descontada dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco, sobre a fopag do mês de maio de 2020.