

## **MINUTA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 002/2019**

### **CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO**

**O SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL**, torna público que fará o **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas constituídas como **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, nas condições deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável (Constituição da República Federativa do Brasil, em especial o inciso IV do art. 208, Lei Federal nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, e de acordo com a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual do SAAE).

#### **1. OBJETO**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS** qualificadas como **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, sem fins lucrativos, para que, em regime de mútua cooperação com o Serviço de Água e Saneamento Ambiental, contribuam para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade de intermediação de estágio como agência de integração para oferta de estagiários do ensino médio, técnico e superior, mediante transferência de recursos financeiros destinados à execução das atividades, e de acordo com projetos expressos em eventuais e futuros **TERMOS DE COLABORAÇÃO** firmados com **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com prazo máximo de vigência de até 12 (doze) meses.

#### **2. COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**2.1** A Comissão de Licitação examinará os documentos exigidos para o credenciamento e acompanhará a execução do Termo de Colaboração firmado, em conformidade com o presente Edital.

**2.2** Do resultado da análise da documentação do credenciamento caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação da divulgação do resultado da análise.

**2.3** O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Credenciamento que poderá reconsiderar a decisão ou encaminhar à Instância Superior para conhecimento e decisão fundamentada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**2.4** Eventual acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

**2.5** O resultado do julgamento do(s) recurso(s) será(ão) divulgado(s) no Diário Oficial do Município.

### **3. CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

O processo de **CREDENCIAMENTO** ocorrerá da seguinte forma:

**3.1.** O credenciamento é público e não oneroso.

**3.2.** O ato da inscrição pressupõe plena concordância com os termos deste Edital, regulamentos e Leis vigentes.

**3.3.** Publicação do presente edital no diário oficial.

**3.4.** Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser protocolada no Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua José Araújo, Nº 557, Santo Antonio, Juazeiro/BA, no horário de funcionamento, em envelope lacrado, devidamente identificado externamente, a partir das 08:30h (oito horas e trinta minutos) do dia 24/05/2019 até às 16:00h (Dezesseis horas) do dia 12/06/2019. Os documentos deverão ser entregues ao Presidente da Comissão de Licitação, Sr. Acácio Santos Siqueira, com os seguintes dizeres:

Credenciamento nº 002/2019 – Processo Licitatório nº 027/2019
Serviço de Água e Saneamento Ambiental - SAAE
Nome da Organização da Sociedade Civil:
Endereço:
CNPJ/MF:
Responsável Legal pela OSC:

**3.5.** As pessoas jurídicas consideradas como organização da sociedade civil que pretenderem se credenciar deverão apresentar, por ocasião do credenciamento, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - Ofício – Solicitação de Credenciamento (Anexo II) da instituição interessada em firmar Termo de Colaboração, devidamente assinado por seu representante legal;

3.5.2 - Cópia legível do ato constitutivo devidamente atualizado e registrado no órgão

competente, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

3.5.3 - Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria e/ou órgão colegiado, registrada na forma da lei;

3.5.4 - Cópia legível comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 03 (três) anos com cadastro ativo;

3.5.5 - Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF do representante legal da OSC;

3.5.6 - Comprovação de experiência prévia que podem ser: instrumentos firmados com outras entidades; Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica;

3.5.7 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

3.5.8 - Certidões que comprovem a regularidade junto a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

3.5.9 - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

3.5.10 - Certidão de regularidade perante o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

3.5.11 - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

3.5.12 - Declaração de ausência de fato impeditivo, nos termos do artigo 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014;

3.5.13 - Apresentação de balanço patrimonial e demonstrativos contábeis do último

exercício social, na forma da lei, devidamente assinados por Contador e Representante Legal, que comprovem a boa situação financeira;

3.5.14 - Comprovar a existência de sede ou de Unidade de Atendimento atuante e reconhecida na localidade de execução do projeto.

**3.6.** O prazo de vigência do Termo de Colaboração eventualmente firmado pelas entidades credenciadas, dispensadas do chamamento público, será de até 12 (doze) meses.

**3.7.** Fica facultado à Comissão de Licitação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Credenciamento Público quanto ao atendimento da documentação requerida neste Edital.

**3.8.** Somente serão credenciadas as Entidades que apresentem todos os documentos listados no item 3.5 deste Edital. Ocorrendo a falta de qualquer um dos documentos resultará na inabilitação da entidade, salvo em casos sanáveis, onde será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para saná-lo.

**3.9.** Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estipulado, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com este Edital.

**3.10.** Após a análise dos documentos apresentados pelas interessadas e cumpridas todas as exigências do presente Edital, será publicado o resultado da lista das entidades credenciadas no Diário Oficial do Município.

#### **4. DA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO**

**4.1.** O Credenciamento não garante direito líquido e certo à celebração e formalização do Termo de Colaboração.

**4.2.** Para a celebração do Termo de Colaboração, o SAAE de Juazeiro observará as seguintes condições:

- a) Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- b) Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil- OSC, foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- c) Existência de aprovação do Plano de Trabalho pelo corpo técnico responsável;
- d) Emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Geral do Município/Assessoria



**SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL**  
Rua José Araújo, nº. 557, Santo Antônio,  
Juazeiro - BA, CEP: 48.903-050.  
CNPJ: 14.659.593/0001-07 - Insc. Estadual. 71.925.225  
Fone: (74) 3614 – 9800 / 3614-9803

Jurídica acerca da possibilidade de celebração da parceria.

## **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1.** Em caso de desistência da organização da sociedade civil em celebrar futuro e eventual **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada para este Credenciamento, essa intenção deverá ser manifestada por escrito por meio de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões para a solicitação.

**5.2.** Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Comissão de Licitação pelo telefone (74) 3614-9803, ou pelo e-mail [saae.licitacoes@hotmail.com](mailto:saae.licitacoes@hotmail.com).

**5.3.** Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

Juazeiro/BA, 21 de maio de 2019.

**Acacio Santos Siqueira**  
**Presidente da Comissão**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de credenciamento de empresas, para prestação de serviços de integração de estágios supervisionados, visando possibilitar oportunidades de aperfeiçoamentos da formação profissional de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e de educação especial nas dependências do parceiro público, conforme quantidade de vagas nesta Autarquia, de acordo com a Lei nº 11.788 de 25/09/2008, observando, no que couber, a Lei nº 13.019, de 31/07/2014.

1.2. O estágio, de interesse curricular, obrigatório ou não, deverá ser desenvolvido em ambiente de trabalho que possibilite a preparação do estagiário para o trabalho produtivo; ter caráter de complementação educacional e de prática profissional; ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e horário escolar, bem como ser capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com o PARCEIRO PÚBLICO.

1.3. O quadro estimativo de quantitativo de segueabaixo:

Autarquia	Quant. de vagas / Ensino	
	Médio/Técnico	Superior
Serviço de Água e Saneamento Ambiental	30	30
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

1.4. Das atividades a serem desenvolvidas:

SETORES	ATIVIDADES
<b>MEIO AMBIENTE</b>	Apoio no tratamento de resíduo sólido. Apoio na reparação de áreas degradadas, tratamento de efluentes.
<b>COMUNICAÇÃO</b>	Apoio às atividades na área de jornalismo e comunicação do SAAE.
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	Apoio nas rotinas administrativas Apoio em aberturas de processos mediante utilização do sistema de protocolo Apoio em cadastramento de documentos e servidores, avaliação de desempenho Apoio na digitação de documentos do arquivo Apoio no controle de arquivos

	<p>Apoio no atendimento ao público</p> <p>Apoio na digitalização de documentos do arquivo e outras atividades relacionadas ao setor</p> <p>Apoio no cadastramento de patrimônio, tombamento.</p> <p>Apoio na digitalização de ofícios</p> <p>Apoio ao serviço de manutenção de micro computadores e de rede</p> <p>Apoio à área de segurança do trabalho, no setor de convênios, vistorias a obras.</p> <p>Apoio no setor de recursos humanos</p> <p>Apoio a área de gestão de pessoas e gestão administrativa.</p>
<b>INFRAESTRUTURA</b>	<p>Apoio no controle de infra-estrutura</p> <p>Apoio à área elétrica, manutenção predial.</p> <p>Apoio no controle de obras, construção civil.</p>
<b>SOCIAL</b>	<p>Apoio na área de assistência social.</p> <p>Apoio na coordenação de projetos sociais e educativos;</p> <p>Apoio para elaborar atividades recreativas, levando benefícios à comunidade.</p> <p>Apoio em datas especiais, realizar ações na Sociedade.</p> <p>Apoio para promover atividades à Saúde e a Cidadania.</p>
<b>ENGENHARIA</b>	<p>Apoio na elaboração de projetos elétricos;</p> <p>Apoio na elaboração de orçamentos de instalações elétricas;</p> <p>Apoio no acompanhamento e fiscalização da execução de instalações elétricas.</p> <p>Apoio no acompanhamento e fiscalização das obras de execução de ligações convencionais, ramais condominiais, redes coletoras e estações elevatórias de esgoto do sistema de esgotamento sanitário de Juazeiro/BA;</p> <p>Apoio na elaboração de diários de obra e planilhas de controle de medições;</p> <p>Apoio na elaboração de cadastros dos serviços executados;</p> <p>Apoio na elaboração de projetos de redes coletora</p>
<b>CONTABILIDADE</b>	<p>Apoio para auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos</p> <p>Apoio para realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade</p> <p>Apoio para fazer classificação de despesas</p> <p>Apoio para registro de documentos</p> <p>Apoio para verificar impostos retidos</p> <p>Apoio para classificar a contabilidade</p> <p>Apoio para analisar contas patrimoniais</p> <p>Apoio para executar baixas de recebimento</p> <p>Apoio para gerar lançamentos contábeis</p>
<b>JURÍDICO</b>	<p>Apoio para propor ações judiciais, relativas a direitos da empresa;</p>

	<p>Apoio para defender a empresa, nas ações que hle são contrárias; Apoio para interpor recursos perante os tribunais; Apoio para defender a empresa, em processos administrativos; Apoio para representar a empresa perante os órgãos da administração pública, direta ou indireta e perante os tribunais; Apoio para acompanhar o andamento das ações judiciais ou processos administrativos de interesse da empresa, inclusive em interface com os escritórios externos, fiscalizando as suas atividades.</p>
--	--

## **2. DAS VAGAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO:**

2.1. As empresas ofertarão 60 (sessenta) vagas, sendo 30 (trinta) vagas destinadas aos estudantes do ensino médio/técnico e 30 (trinta) vagas para discentes do ensino superior, selecionados em processo seletivo, coordenado pelo Serviço de Água e Saneamento Ambiental.

2.2. O serviço de estágio supervisionado para os estudantes contemplados deverá assegurar:

2.2.1. Carga-horária: 04 (quatro) horas diárias;

2.2.2. A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com as suas atividades escolares, obedecendo a carga horária estabelecida no art. 10 da Lei nº 11.788/08.

2.3. Os estágios supervisionados deverão ter duração de, no máximo, 02 (dois) anos, computadas neste período eventuais prorrogações, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, nos termos do art.11 da Lei nº 11.788/08;

2.4. O estagiário deverá ter acompanhamento de supervisor indicado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**.

## **3. DOS COMPROMISSOS DO PARCEIRO PRIVADO**

3.1. São compromissos do **PARCEIRO PRIVADO**:

3.1.1. Envidar esforços para captar oportunidades de estágio, obtendo do **PARCEIRO PÚBLICO** a identificação e características dos programas e das oportunidades a serem concedidas;

3.1.2. Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da Cláusula Primeira em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;

3.1.3.Promover o ajuste das condições de estágio com as disponibilidades do **PARCEIRO PÚBLICO**, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

3.1.4.Cadastrar os estudantes candidatos ao estágio;

3.1.5.Obter das Instituições de Ensino informações sobre a programação curricular para cada curso;

3.1.6.Recrutar, pré-selecionar e encaminhar estagiários cuja programação curricular seja compatível com a vaga disponibilizada pelo **PARCEIRO PÚBLICO**;

3.1.7.Celebrar Convênios com as Instituições de Ensino, para os fins definidos no inciso acima;

3.1.8.Emitir Termos de Compromisso de Estágio, para que sejam assinadas em conjunto pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, o estagiário e a Instituição de Ensino;

3.1.9.Prestar ao **PARCEIRO PÚBLICO**, sempre que necessário, informações acerca da prática de estágio;

3.1.10.Realizar o acompanhamento administrativo dos estagiários;

3.1.11.Ser responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em conformidade com a Lei 11.788/2008;

3.1.12.Promover o pagamento da bolsa de estágio e o auxílio-transporte.

3.1.13.Realizar prestação de contas final dos recursos repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, em até 60 (sessenta) dias do término da vigência do futuro Termo de Colaboração;

3.1.14.*Em conformidade com a Lei 11.788/08*, os estagiários durante a vigência do estágio terão seguro de acidentes pessoais, 24h por dia, em todo território nacional, dentro ou fora do ambiente de trabalho que lhe garante a cobertura em caso de morte acidental, invalidez permanente ou parcial, e reembolso por despesas médico-hospitalares conforme valores abaixo:

Morte Acidental até R\$ 15.000,00
Invalidez por Acidente até R\$ 15.000,00
Despesas Hospitalares até R\$ 1.500,00

3.1.15.Desenvolver um Programa de Estágio eficiente e qualificado é essencial para promover um ambiente de trabalho mais produtivo. Nesse processo de educação corporativa comportamental poderão ser desenvolvidas as capacitações de forma

estruturadas, em encontros presenciais lúdicos e interativos, desenvolvendo habilidades e competências dos estagiários e supervisores, e ao mesmo tempo atendendo às demandas corporativas, com os seguintes temas:

Lei de estágio – Carga horária: 2h  
Gestão de Rotinas administrativas – Carga horária: 2h  
Qualidade no atendimento – Carga horária: 2h  
Visão estratégica – Carga horária: 2h  
Projeto de Vida, Carreira e empregabilidade – Carga horária: 2h  
Total: 10h

Os participantes receberão certificados.

**Ações e Resultados esperados:**

Capacitação de futuros talentos;  
Fomento para a progressão da carreira;  
Visão estratégica para melhoria nos processos;  
Desenvolvimento de habilidades comportamentais;  
Melhoria no ambiente de trabalho;  
Promoção à eficiência e produtividade com foco positivo;  
Valoração profissional.

3.1.16.Periodicamente o Parceiro Privado contatará o SAAE através de telefone, e-mail ou visitas para acompanhar administrativamente os estágios. O SAAE também pode solicitar visitas, sempre que se fizerem necessárias.

3.1.17.Nesta atividade constam os seguintes processos:

a)Visita “in loco”, com a realização separadamente de duas reuniões: com os estagiários e com a prefeitura para apresentação do objetivo do trabalho de Supervisão;

b)Aplicação de questionário para coletar as impressões dos estagiários diante da oportunidade oferecida pela prefeitura;

c)Esclarecimento de dúvidas relativas à legislação de estágio – direitos e obrigações do estagiário perante a Lei, postura profissional e mercado de trabalho;

d)Tabulação e análise dos questionários gerando o Relatório Gerencial;

e)Envio do Relatório ao responsável pela área de estágio na prefeitura, contendo as

informações sobre o “Clima de Estágio” na organização, o índice de satisfação dos estagiários e elogios / críticas / sugestões como oportunidade de melhoria do Programa de Estágio.

f) Trimestralmente o Parceiro Privado realizará o acompanhamento de frequência e matrícula dos estagiários na Instituição de Ensino. Esse acompanhamento objetiva evitar que alguns estagiários abandonem a vida acadêmica em função do estágio.

g) Quando alguma irregularidade é identificada, os agentes do Parceiro Privado entrarão em contato com os estudantes, aconselhando e verificando sua situação escolar. Caso seja comprovada a falta de vínculo com uma Instituição de Ensino automaticamente haverá o desligamento do estágio, em consonância com a Lei de Estágio.

#### **4. DOS COMPROMISSOS DO PARCEIRO PÚBLICO**

##### **4.1. São compromissos do PARCEIRO PÚBLICO:**

4.1.1. Realizar a seleção técnica dos candidatos a estágio encaminhados pelo **PARCEIRO PRIVADO**;

4.1.2. Colher as assinaturas nos Termos de Compromisso de Estágio e encaminhá-los ao **PARCEIRO PRIVADO** devidamente assinados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da sua emissão;

4.1.3. Elaborar Plano de Atividades do estagiário, o qual será incorporado ao Termo de Compromisso do mesmo;

4.1.4. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

4.1.5. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar no máximo 10 (dez) estagiários simultaneamente;

4.1.6. Por ocasião do final do estágio, entregar ao **PARCEIRO PRIVADO** termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, períodos e avaliação de desempenho do estagiário;

4.1.7. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

4.1.8. Enviar ao **PARCEIRO PRIVADO** e à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

4.1.9. Assegurar às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de estágio oferecidas;

4.1.10. Orientar e avaliar tecnicamente o desempenho dos estagiários;

4.1.11. Permitir a supervisão didática, por parte da Instituição de Ensino, a qualquer tempo, inclusive durante o horário do estágio;

4.1.12. Repassar ao **PARCEIRO PRIVADO** os valores previstos neste Termo para a consecução do objeto da Parceria e os valores correspondentes à bolsa de estágio e o auxílio transporte;

4.1.13. Informar imediatamente ao **PARCEIRO PRIVADO** a interrupção ou conclusão do estágio, ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso, sob pena de manutenção de seus compromissos, inclusive quanto ao repasse do valor respectivo, sem caber ao **PARCEIRO PÚBLICO** qualquer restituição de quantias pagas;

4.1.14. Reduzir à metade a carga horária do estagiário nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais;

4.1.16. Permitir a participação do estagiário na Oficina de Estágio do **PARCEIRO PRIVADO**.

4.1.17. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria; durante a vigência deste instrumento; (prestação de contas física e financeira, avaliando a documentação em relação ao objeto pactuado).

4.1.18. Analisar e aprovar as prestações de contas encaminhadas pelo **PARCEIRO PRIVADO**;

4.1.19. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.20. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.21. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## **5. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA**

5.1. A empresa que desejar ser credenciada junto ao Município possibilitará oportunidades que proporcionem a preparação de aperfeiçoamento da formação profissional de estudantes, deverá seguir rigorosamente às regras deste credenciamento, definidas pela Administração Pública e fiscalizadas pelo Serviço de Água e Saneamento Ambiental.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Poderão participar do presente credenciamento, pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do poder público e que satisfaçam as condições fixadas neste Termo e que aceitem as normas estabelecidas no Serviço de Água e Saneamento Ambiental..

## **7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O Parceiro Privado pagará ao Parceiro Público os seguintes valores:

<b>NÍVEL</b>	<b>BOLSA CARGA HORÁRIA 4H</b>
<i>Médio</i>	<i>Bolsa R\$ 350,00 + Transporte R\$ 70,00</i>
<i>Técnico</i>	<i>Bolsa R\$ 350,00 + Transporte R\$ 70,00</i>
<i>Superior</i>	<i>Bolsa R\$ 450,00 + Transporte R\$ 70,00</i>

Além do pagamento da bolsa auxílio, caberá ao Parceiro Privado o recebimento do valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)/mensais, por cada estagiário efetivamente contratado correspondente ao seguro de vida obrigatório, gestão do convênio, recrutamento e seleção dos candidatos, repasse de bolsas, acompanhamento de frequência escolar e cursos de capacitação.

## **7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. Para fazer face às despesas, serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente do SAAE de Juazeiro:

**Órgão: 12**  
**Unidade Orçamentária: 1212**  
**Função Programática: 4000**  
**Elemento de Despesa: 33.90.39.00**  
**Fonte: 50**

Juazeiro, XX de XXXXX de 2019

**JOAQUIM FERREIRA DE MEDEIROS NETO**  
Diretor Presidente



**SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL**  
Rua José Araújo, nº. 557, Santo Antônio,  
Juazeiro - BA, CEP: 48.903-050.  
CNPJ: 14.659.593/0001-07 - Insc. Estadual. 71.925.225  
Fone: (74) 3614 – 9800 / 3614-9803

## **ANEXO II**

### **OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

Juazeiro/BA, ..... de ..... de .....

Ilmo. Sr (a) Secretário (a)

Cumprimentando-o cordialmente venho SOLICITAR O CREDENCIAMENTO da XXXXX (nome da instituição), inscrita no CNPJ nº xxxxx, com sede na xxxxx(endereço atual completo), representada na forma do seu estatuto, conforme Edital de credenciamento nº 002/2019.

---

**Assinatura do representante legal**

- **Ofício em papel timbrado da instituição solicitante**
- **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



**SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL**  
Rua José Araújo, nº. 557, Santo Antônio,  
Juazeiro - BA, CEP: 48.903-050.  
CNPJ: 14.659.593/0001-07 - Insc. Estadual. 71.925.225  
Fone: (74) 3614 – 9800 / 3614-9803

### **ANEXO III DADOS CADASTRAIS**

#### **1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO:**

Nome da Organização:		
CNPJ:		
Rua:	Bairro:	Cidade:
Complemento:	Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:	
Email:		
Site:		
Lei que declara de utilidade pública nº		

#### **2. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO:**

Nome:		
CPF:		
Rua:	Bairro:	Cidade:
Complemento:	Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:	
Email:		
Site:		
Eleito em:	Vencimento do mandato:	

#### **2.1. DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA/ÓRGÃO COLEGIADO:**

Nome:		
CPF:		
Rua:	Bairro:	Cidade:
Complemento:	Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:	
Email:		
Site:		



**SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL**  
Rua José Araújo, nº. 557, Santo Antônio,  
Juazeiro - BA, CEP: 48.903-050.  
CNPJ: 14.659.593/0001-07 - Insc. Estadual. 71.925.225  
Fone: (74) 3614 – 9800 / 3614-9803

## **2.2 CONSELHO FISCAL:**

Nome:

Cargo:

## **2.3 DADO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Nome:

Cargo:

**Nº do registro no Conselho Profissional:**

## **3. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:**

Data da Fundação: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Sede: ( ) Própria ( ) Alugada ( ) Cessão de uso

### **3.1. INFRA ESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO:**

Possui veículo: Próprio ( ) Alugado ( ) Cedido ( )

Possui imóvel: Próprio ( ) Alugado ( ) Cedido ( )

A Organização possui Unidade de atendimento no localidade de execução do projeto:

Sim ( ) Não ( )

## **4. DADOS BANCÁRIOS:**

Banco:

Agência:

Número da Conta:

---

### **Assinatura do representante legal**

- **Documento em papel timbrado da instituição solicitante**
- **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



**SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL**  
Rua José Araújo, nº. 557, Santo Antônio,  
Juazeiro - BA, CEP: 48.903-050.  
CNPJ: 14.659.593/0001-07 - Insc. Estadual. 71.925.225  
Fone: (74) 3614 – 9800 / 3614-9803

### **ANEXO III**

## **DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.**

Declaro, que a Entidade..... não se encontra com pendências em prestações de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Juazeiro, ..... de ..... de .....

---

**Assinatura do representante legal**

- **Declaração em papel timbrado da instituição solicitante**
- **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar procuração.**



**SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL**  
Rua José Araújo, nº. 557, Santo Antônio,  
Juazeiro - BA, CEP: 48.903-050.  
CNPJ: 14.659.593/0001-07 - Insc. Estadual. 71.925.225  
Fone: (74) 3614 – 9800 / 3614-9803

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Organização Social \_\_\_\_\_, inscrito/a no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Juazeiro, ..... de ..... de .....

---

**Assinatura do representante legal**

- **Declaração em papel timbrado da instituição solicitante**
- **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



**SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL**  
Rua José Araújo, nº. 557, Santo Antônio,  
Juazeiro - BA, CEP: 48.903-050.  
CNPJ: 14.659.593/0001-07 - Insc. Estadual. 71.925.225  
Fone: (74) 3614 – 9800 / 3614-9803

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES**

Declaro, para os devidos fins, que a Entidade.....  
e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na legislação  
vigente, especialmente, as constantes do art. 39 da Lei federal nº 13.019/2014.

Juazeiro, ..... de ..... de .....

---

**Assinatura do representante legal**

- **Declaração em papel timbrado da instituição solicitante**
- **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**

## **ANEXO VI - PROTOCOLO DE CREDENCIAMENTO**

PROTOCOLO Nº \_\_\_\_\_

Recebemos da \_\_\_\_\_, CNPJ nº

\_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_

O envelope devidamente lacrado com a documentação exigida pelo presente Edital.

Juazeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019. Hora: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento do envelope: \_\_\_\_\_

PROTOCOLO Nº \_\_\_\_\_

Recebemos da \_\_\_\_\_, CNPJ nº

\_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_

O envelope devidamente lacrado com a documentação exigida pelo presente Edital.

Juazeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019. Hora: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento do envelope: \_\_\_\_\_