



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA

TERMO DE COLABORAÇÃO

CONTRATO N.º 59/2020
DISPENSA N.º 19/2020
PROCESSO N.º 7047/2020**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL LAR
VICENTINO DE UBATUBA.**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.482.857/0001-96, com sede na Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro, Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. DÉLCIO JOSÉ SATO**, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 20.609.175-SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 110.529.178-28, e pelo Secretário Municipal de Assistência Social, **Sr. ROBERTO KAZUSHI TAMURA**, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 11.902.625-9 e inscrito no CPF/MF sob o nº 026.883.668-07, doravante simplesmente denominada **Administração Pública**, e de outro lado a Organização da Sociedade Civil **LAR VICENTINO DE UBATUBA**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.086.170/0001-79, com sede na Rua Minas Gerais, nº 402, bairro Umarama no Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **OSC**, neste ato representado(a) pelo Sr.(a) Marcelo Pereira da Cunha Canto, portador(a) da cédula de identidade nº. 6.953.370-2 SSP/SP e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 034.683.748-01, residente e domiciliado(a) na Rua Valdelice, nº 147, apto. B 303 bairro Itaguá, Município de Ubatuba Estado de São Paulo, têm entre si justa e contratada a celebração do presente instrumento, vinculando-se as partes a Dispensa de Chamamento Público nº 19/2020, decorrente do Processo Administrativo nº 7047/2020, regido pela Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal 6.646 de 07 de junho de 2017, além das demais normas legais em vigor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Colaboração é a **execução de serviço de proteção social especial de alta complexidade em regime de acolhimento institucional – ILPI – Instituição de Longa Permanência para Idosos (24 horas por dia) para 10 (dez) pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos de idade, apresentando graus I ou II de dependência. Sendo o serviço de proteção social especial de alta complexidade, devidamente tipificado pela Resolução nº 109/CNAS: Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser**

DS/LIC/LAD



atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

1.2 – A celebração do presente instrumento visa a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC em sessão pública da Dispensa nº19/2020, no Termo de Referência, conforme Lei 8.742 de 7 de dezembro de 1.993, Resolução CNAS 109/2009, e demais normativas aplicáveis à especificidade do serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 - Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho e o Termo de Referência que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

2.2 - Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria, nos termos do art. 66 do Decreto Municipal nº 6.646/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses a partir da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura, por períodos não inferiores a 3 (três) meses, com exceção de situação emergencial devidamente justificada, nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014 e no art. 66, § 1º, I e III e parágrafo 8º, do Decreto Municipal nº 6.646/2017:

- a) por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e
- b) de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.
- c) por interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 - Para a execução do objeto deste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), às contas das dotações orçamentárias:



SECRETARIA	DOTAÇÃO	2020	2021
ASSISTÊNCIA SOCIAL	527 – 10.01.08.244.0017.2.035.335043.05.0000000	R\$ 30.000,00	--
	527 – 10.01.08.244.0017.2.035.335043.05.0000000	R\$ 13.713,33	R\$ 27.086,67
	525 – 10.01.08.244.0017.2.035.335043.01.5100000	R\$ 46.786,67	R\$ 92.413,33
TOTAL: R\$ 210.000,00			

FONTE 01 – TESOURO E FONTE 05 – TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAS

5.1 - A liberação do recurso financeiro se dará em uma parcela única no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) a ser paga imediatamente após a assinatura do contrato. A parcela refere-se à recurso de combate ao COVID-19, disponibilizado pelo Governo Federal, através da Portaria nº 369 do Ministério da Cidadania. Após o pagamento da parcela única, será repassado em parcelas iguais mensais no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos termos do art. 54 e 55 do Decreto nº 6.646/2017.

5.2 – A liberação da primeira parcela se dará em 30 (trinta) dias a partir da assinatura deste instrumento. A liberação das parcelas subsequentes estará condicionada obrigatoriamente à apresentação da prestação de contas mensal pela OSC, autorizadas pelo órgão competente da Administração Pública.

5.3 - As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- c) quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.3.1 – A OSC será notificada para o saneamento de eventuais irregularidades no prazo de 30 (trinta) dias. Não atendida a notificação a parcela permanecerá retida até o saneamento da irregularidade.

5.4 - A verificação das hipóteses de retenção previstas no item 5.3 ocorrerá por meio do órgão competente da Administração Pública, todavia podendo ser previamente analisada por funcionário da Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social, designado para tal fim por ordem do Sr. Secretário.

5.5 – A prestação de contas mensal da utilização dos recursos pela OSC é obrigatória e deverá ser feita de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e respeitadas as exigências do Tribunal de Contas em relação ao repasse ao Terceiro Setor, conforme Instrução Normativa nº 01/2016 (art. 63 e seguintes) ou norma que venha substituí-la,

Quinta



respeitados ainda o art. 64 da Lei Federal nº 13.019/2014 e os artigos 55 e 79 do Decreto Municipal nº 6.646/2017

5.6 – A retenção de parcelas por irregularidade de responsabilidade da OSC não a exonera do cumprimento de suas obrigações em relação ao plano de trabalho e/ou em relação a terceiros, funcionários e fornecedores, sendo que eventuais multas por atrasos deverão ser pagas por meio de recursos próprios, observadas as exigências dos itens 6.5 e 6.1 deste instrumento.

5.7 - Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

5.8 – Toda e qualquer despesa apresentada em relatório de prestação de contas mensal deverá ser devidamente justificada por meio de notas fiscais e documentos contábeis, vedada a justificativa de gastos por meio de recibos simples.

5.9 – A liberação de recursos ficará condicionada a apresentação de relatório mensal de atividades e atendimentos.

CLÁUSULA SEXTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 - Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pela Administração Pública serão mantidos na Conta Corrente 200334-1, Agência 2748-0, Banco do Brasil.

6.2 - Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

6.3 - Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

6.4 - Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria.

6.5 - Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, com a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, após saque da conta bancária específica da parceria, devidamente justificado no plano de trabalho.

6.5.1 - Os pagamentos deverão ser realizados pela OSC mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional.

6.6 – O saldo bancário remanescente da parceria, e não utilizado para pagamento de despesas geradas quando da vigência deste instrumento será restituído à Administração Pública por meio de transferência bancária para conta por ela designada, ainda que haja prorrogação deste Termo de Colaboração.

6.7 – A utilização dos recursos deverá respeitar estritamente as estimativas apresentadas no Plano de Trabalho, sendo que, em caso de necessidade de gastos a



maior, a OSC deverá apresentar justificativa fundamentada, no prazo de 10 dias a partir da realização da despesa, a ser analisada e autorizada pela Administração Pública por meio de funcionário competente.

6.8 - A prestação de contas mensal apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.1 - O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

7.2 - Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- a) atender ao disposto no Capítulo II do Decreto Municipal 6.646/2017, no tocante a Transparência e Controle;
- b) promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise de relatórios de atividades, diligências e visitas *in loco*, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados.
- e) analisar e avaliar o uso dos recursos públicos, comunicando à OSC quaisquer irregularidades ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- f) analisar os relatórios de execução do objeto;
- g) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos do artigo 69 do Decreto Municipal nº 6.646/2017;
- h) designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;
- i) retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
- j) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da



organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

- k) reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 54, §1º do Decreto Municipal nº 6.646/2017;
- l) prorrogar de "ofício" a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 66, § 1º, I do Decreto Municipal nº 6.646/2017;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
- n) exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- o) informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;
- p) analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração;
- q) aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

8.1 - Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- a) executar integralmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente, com o Plano de Trabalho e Termo de Referência.
- b) executar integralmente o objeto pactuado, respeitando todas as especificações e exigências da Lei 8.742 de 7 de dezembro de 1.993, Resolução CNAS 109/2009, e demais normativas aplicáveis à especificidade do serviço;
- c) adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 6.646/2017;
- d) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;



- e) garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;
- f) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- g) não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014 e pelo art. 60 do Decreto Municipal nº 6.646/2017.
- h) executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- i) prestar contas à Administração Pública, de forma mensal, ao término de cada exercício (anual) e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos deste instrumento e do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VI, do Decreto nº 6.646/2017;
- j) responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- k) permitir o livre acesso do gestor da parceria, da equipe técnica da Secretaria Municipal de Cidadania e Desenvolvimento Social, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- l) quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:
- utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado
 - garantir sua guarda e manutenção;
 - comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
 - arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
 - em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;



- f) durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.
- m) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;
- n) manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- o) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;
- p) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- q) observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, o disposto nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 6.646/2017;
- r) observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- s) comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório;
- t) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- u) submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento e no Decreto Municipal nº 6.646/2017, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- v) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- w) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos salários e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- x) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou



federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

- y) realizar seu registro junto ao Conselho Municipal da Assistência Social (COMAS), da comarca de Ubatuba, em 30 (trinta) dias da assinatura deste instrumento;
- z) garantir e realizar capacitação periódica da equipe de recursos humanos responsável pela execução da parceria.
- aa) manter suas instalações materiais em condições ideais de uso ao objeto da parceria.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 - Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido de alteração de vigência ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 55 a 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 66 a 68 do Decreto Municipal nº 6.646/2017.

9.2 - Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

10.1 – O Monitoramento e Avaliação da parceria se dará nos termos dos arts. 58 a 60 da Lei 13.019/2014 e 69 a 74 do Decreto Municipal nº 6.646/2017.

10.2 – A Administração Pública instituirá Comissão de Monitoramento e Avaliação para o apoio e acompanhamento da execução da parceria, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

10.3 – A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

10.4 - As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou termo de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto.

10.5 – Na hipótese de verificação de irregularidades na execução da parceria por meio relatório técnico de monitoramento, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação; ou
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONCLUSÃO, RENÚNCIA OU RESCISÃO



11.1 - As partes poderão rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 - A Administração Pública poderá, para assegurar o atendimento de serviços essenciais aos atendidos desta parceria, por ato próprio e independente de autorização judicial, devidamente justificado, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas, rescindir de imediato e de forma unilateral o presente instrumento, podendo retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; nas seguintes hipóteses:

- a) inexecução por culpa exclusiva da OSC das metas e resultados;
- b) violação da legislação aplicável;
- c) falhas reiteradas na execução;
- d) malversação dos recursos públicos;
- e) descumprimento injustificado de cláusula deste contrato;
- f) omissão no dever de prestar contas;

11.3 - O presente Termo de Colaboração ainda poderá ser extinto por comum acordo entre as partes, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato.

11.4 - Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PRESTAÇÃO CONTAS ANUAL

12.1 - A OSC deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho, respeitadas, no que couber, as Normas Gerais dos arts. 78 a 80, arts 86 e 87 do Decreto Municipal nº 6.646/2017 nos termos dos itens a seguir.

12.2 - A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

12.3 - A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos, sem prejuízo dos que forem exigência do Tribunal de Contas de São Paulo:

- a) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios mensais;
- b) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios mensais;
- c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- d) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



- e) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- g) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- h) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- i) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública a que se referem;
- j) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas;
- k) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- l) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- m) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- n) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- o) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

12.4 - O gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

12.5 - Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

12.6 Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o gestor da parceria, notificará a OSC para

DS/LIC/LAD



que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.646/2017.

12.7 - A análise da prestação de contas anual será realizada pelo órgão competente da Administração Pública, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

12.8 - Após ciência do relatório de que trata o item 12.7, o gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, aprovando-as ou, havendo irregularidades e saldos remanescentes:

12.8.1 - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada; e
- b) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 6.646/2017, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos.

12.8.2 - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- c) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste item, no prazo determinado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO CONTAS FINAL

13.1 - A OSC deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira, respeitadas, no que couber, as Normas Gerais dos arts. 78 a 80, arts 88 a 99 do Decreto Municipal nº 6.646/2017 nos termos dos itens a seguir.

13.2 - A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V deste Capítulo, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica in loco;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.



13.3 - A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

13.4 - Na hipótese da análise de que trata o item 13.2 deste instrumento, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.646/2017.

13.5 - A OSC deverá apresentar, sem prejuízo dos documentos que forem exigência do Tribunal de Contas de São Paulo:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC; e
- c) os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.646/2017, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº 6.646/2017.

13.6 - Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 6.646/2017, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

13.7 - Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

13.8 - A Administração Pública analisará a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

13.9 - O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

13.10 - O gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva da Administração Pública.

13.11 - A prestação de contas final será avaliada pelo gestor da parceria como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalvas, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a. omissão no dever de prestar contas;
 - b. descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;



- c. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

13.12 - A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade da Administração Pública, conforme o disposto no art. 96 do Decreto Municipal nº 6.646/2017, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

13.13 - A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC, que deverá atender o disposto nos artigos 97 a 99 do Decreto Municipal nº 6.646/2017, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS BENS REMANESCENTES

14.1 – Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade. e após o fim da parceria serão transferidos à titularidade da Administração Pública, conforme o disposto no art. 48, I do Decreto Municipal nº 6.646/2017 e permanecerão nas dependências dos imóveis objeto da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com os termos deste instrumento, com as normas do Decreto Municipal nº 6.646/2017 e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a Administração Pública poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 – A aplicação das sanções administrativas, bem como os procedimentos para sua defesa e julgamento, atenderão o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e nos arts. 102 a 112 do Decreto Municipal nº 6.646/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO E DAS SOLUÇÕES ADMINISTRATIVA

16.1 – As controvérsias que não puderem ser resolvidas por solução administrativa, com a participação do órgão de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal, serão dirimidas pelo Foro do Município da Estância




PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA


Balneária de Ubatuba – SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, na presença de 2 (duas) testemunhas legalmente capazes, para que produza seus legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Ubatuba, 26 AGO. 2020


DELCIO JOSÉ SATO
PREFEITO MUNICIPAL


ROBERTO KAZUSHI TAMURA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


MARCELO PEREIRA DA CUNHA CANTO
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL LAR VICENTINO DE UBATUBA

TESTEMUNHAS:


LUIZ ALBERTO MACEDO FAGUNDES
RG. 30.602.322-2


JESSICA PAULA RODRIGUES DOS SANTOS
RG 45.906.439

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA****1. Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria**
Termo de Colaboração.**2. Objeto e metas quantitativas a serem atingidas**

Objeto: Ofertar serviço de proteção social especial de alta complexidade em regime de acolhimento institucional – ILPI – Instituição de Longa Permanência para Idosos (24 horas por dia), sendo 7 (sete) dias por semana, para 10 (dez) pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos de idade, apresentando grau I e II de dependência.

Sendo o serviço de proteção social especial de alta complexidade, devidamente tipificado pela Resolução nº 109/CNAS: Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

O serviço deverá ter suas vagas encaminhadas exclusivamente pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social do município.

Metas quantitativas a serem atingidas: Atendimento no Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para 10 (dez) pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos de idade, apresentando grau I e II de dependência no regime de acolhimento institucional, sendo encaminhado pelo CREAS.

3. Público alvo

Pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos de idade, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus de dependência I e II. A natureza do acolhimento deverá ser de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

4. Objetivo Geral E Objetivos Específicos**Objetivos Gerais:**

- a) Acolher e garantir proteção integral;

DS/LIC/LAD



- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;
- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- f) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Objetivos Específicos:

- a) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- b) Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- c) Promover o acesso a renda;
- d) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

5. Resultados a serem alcançados**SEGURANÇA DE ACOLHIDA:**

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;



- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; - Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

6. Indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação

O meio de verificação do cumprimento das metas será através de entrega de Relatório Mensal Circunstanciado à Secretaria Municipal de Assistência Social, impreterivelmente até o dia 05 (cinco) de cada mês com no mínimo as informações abaixo, que subsidiarão na avaliação do cumprimento das metas:

- 6.1 Identificação:** Indicar no relatório a identificação da instituição, processo administrativo do qual foi realizado o Termo de Colaboração, identificar o número do Edital de Chamamento, validade do Termo de Colaboração, nome do serviço socioassistencial, mês e ano de referência do relatório;
- 6.2 Número de usuários atendidos:** colocar a quantidade de usuários atendidos no serviço, especificando a quantidade atendida pelo Termo de Colaboração e a quantidade executada com recursos próprios da entidade;
- 6.3 Identificação das pessoas inseridos no projeto:** Lista contendo Nome completo, número de RG, Data de Nascimento, CPF.
- 6.4 Atividades e oficinas propostas no mês:** Identificar as oficinas e atividades propostas no mês de execução, nomeando as oficinas, descrevendo as atividades realizadas nas oficinas, os profissionais envolvidos (identificando os profissionais com Nome completo e função desenvolvida no Serviço);
- 6.5 Descrição técnica do serviço:** Análise técnica sobre a evolução dos indivíduos dos Serviços de Proteção Social Especial, identificando os trabalhos propostos e como estão respondendo. Qualificar o trabalho realizado os indivíduos e suas famílias (se houver) e como acontece a evolução da convivência comunitária e fortalecimento de vínculos. Descrever os resultados alcançados, o impacto social esperado e as dificuldades encontradas.
- 6.6 Fotos das atividades:** A entidade deverá manter registro fotográfico das atividades/oficinas e do Serviço como um todo e envia-las mensalmente, obedecendo a data de entrega do Relatório Circunstanciado, ou seja, impreterivelmente até o dia 05 (cinco) de cada mês, sempre referenciando-se a todo o mês anterior ao da entrega, via e-mail para: cidadania@ubatuba.sp.gov.br.

Outros meios de verificação do cumprimento das metas serão: através de visitas técnicas tanto por profissionais do SUAS lotados nesta Secretaria e/ou outros equipamentos da Assistência Social no município; pesquisa de satisfação com os usuários, através de questionário ou mesmo reunião com usuários do serviço; visitas técnicas do Conselho Municipal de Assistência Social em caráter fiscalizador e orientador.

As visitas podem ocorrer em horários agendados ou não agendados e poderão ou não ser aplicados questionários a fim de avaliar o serviço, conforme necessidade do órgão gestor.

**7. Prazo para execução do projeto**

O projeto deverá ser executado por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, no período máximo de 60 (sessenta) meses.

8. Forma e periodicidade da liberação dos recursos

Para a execução do objeto deste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos:

1. Uma parcela única de recurso proveniente do Governo Federal para enfrentamento ao COVID-19 – R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);
2. 12 (doze) parcelas no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensal, totalizando R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), sendo R\$ 139.200,00 (cento e trinta e nove mil e duzentos reais) provenientes de Fonte 01; R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais) proveniente da Fonte 05, do código de aplicação nº 500203.

	Valor	Código de Aplicação	Total
<u>PARCELA ÚNICA DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19</u>	R\$ 30.000,00	3120000 FONTE 05 BANCO DO BRASIL AG 2748-0 C/C 33297-6	R\$ 30.000,00
<u>TOTAL</u>			<u>R\$ 30.000,00</u>

	Valor	Código de Aplicação	Total
<u>Por mês</u>	R\$ 11.600,00	FONTE 01	R\$ 15.000,00
<u>12 MESES</u>	R\$ 3.400,00	5000203	
<u>TOTAL</u>			<u>R\$ 180.000,00</u>

9. Local de execução do Serviço

O local da execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade deverá ser em imóvel adequado e fornecido pela OSC.

10. Organização e Gestão dos Serviços

A organização e gestão do serviço é de responsabilidade da OSC porém podem haver intervenções da Secretaria Municipal de Assistência Social bem como do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

11. Equipe Técnica do Serviço

De acordo com a NOB SUAS-RH, a equipe mínima para o serviço é descrita abaixo:

[Handwritten signatures]

**1) Atendimento em Pequenos Grupos (abrigo institucional, casa-lar e casa de passagem)**

Equipe de referência para atendimento direto:

PROFISSIONAL / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Coordenador	nível superior ou médio	1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos
Cuidador	nível médio e qualificação específica	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
Auxiliar Cuidador	nível fundamental e qualificação específica	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.

Fonte: NOB-RH/SUAS: Anotada e Comentada.

Além da sugestão da NOB-RH/SUAS, ainda temos uma legislação municipal, Resolução nº 002/COMAS/2013-2015 do Conselho Municipal de Assistência Social, que regulamenta este serviço no território:

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - COMAS

Cargo/Função	Quant.	Carga Horária semanal	Observações
Coordenador	01	30	Nível superior em serviço social ou psicologia, sendo 01 profissional para cada 20 usuários.
Cuidador		Escala de revezamento	01 profissional para até 20 usuários.
Cozinheiro (a)	01	40	
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40	

Fonte: Resolução nº 002/COMAS/2013-2015.

As atribuições deverão seguir minimamente as atividades propostas abaixo.

COORDENADOR(A) – deverá ser um profissional de nível superior com formação em Psicologia ou Serviço Social, ter experiência no atendimento a adultos e famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos fragilizados e que usam a rua como espaço de moradia, sendo suas principais atividades:

1. Elaborar em conjunto com os demais colaboradores o Plano de Trabalho;
2. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos;
3. Acompanhar o psicossocial dos usuários e sua família, com vistas a reintegração familiar;



4. Apoiar a seleção dos Cuidadores e demais funcionários;
5. Capacitar, supervisionar e acompanhar os cuidadores e demais funcionários;
6. Encaminhar, discutir os casos e planejar em conjunto com os demais atores da rede de serviços, das intervenções necessárias para os usuários e suas famílias;
7. Organizar as informações dos usuários, na forma de prontuário individual;
8. Preparar o usuário para o desligamento do serviço em parceria com o Cuidador;
9. Media, em parceria com o Cuidador, o processo de aproximação e fortalecimento ou construção de vínculos com a família de origem.

CUIDADOR(A) – deverá ser um profissional de nível médio, com experiência em abordagem adultos e famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos fragilizados e que usam a rua como espaço de moradia, sendo suas principais atividades:

1. Executar as atividades previstas no Plano de Trabalho;
2. Alimentar o prontuário individual dos atendidos;
3. Auxiliar o coordenador na elaboração e execução do Plano de Trabalho;
4. Apoiar o coordenador na preparação do usuário para o desligamento;
5. Organizar o ambiente para as atividades em grupo;
6. Acompanhar usuários nos encaminhamentos realizados pelo coordenador se necessário; e
7. Outras atividades afins.

COZINHEIRO(A) – deverá ser um profissional com no mínimo nível fundamental, sendo suas principais atividades:

1. Organizar e higienizar a cozinha;
2. Preparar os alimentos;
3. Cuidar da armazenagem dos alimentos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – deverá ser um profissional com no mínimo nível fundamental, e terá como principais atividades a manutenção do espaço, deixando-o em boas condições de higiene e limpeza.

12. Atividades a serem desenvolvidas

Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

13. Referências:

1. NOB-RH-SUAS – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social.
2. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109 do CNAS.
3. Resolução nº 002/COMAS/2013-2015;
4. RDC nº 283 de 26/09/2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA

ANEXO II PLANO DE TRABALHO



LAR VICENTINO DE UBATUBA
Ora Útil e Sociedade de São Vicente de Paulo
C.N.P.J. 41.186.170/0001-78



Plano de Trabalho - 2020

1-Dados Cadastrais da Instituição

Órgão/Entidade Proponente	CPF		
Lar Vicentino de Ubatuba	45.086.170/0001-78		
Endereço:			
Rua Minas Gerais nº 432 Bairro Umarizama			
Cidade	UF CEP		
Ubatuba	SP 11.690-000		
DDD/Telefone	Email		
12 38321-532	larvicentinoubatuba@hotmail.com		
C/C	Banco	Agência	Conta de pagamento
20/054-1	Braçal	2749-0	Ubatuba/SP
Nome do Responsável	CPF		
Marcilio Pereira da Cunha Neto	034.683.748-01		
E-mail			
marcilioconeto@uol.com.br			
Órgão Expedidor	Cargo	Função	Métricas
SSVSP	Presidente	Presidente	
Endereço		CEP	
Rua Rua Valdeir, 147 - Apto. B 303 - Itaguá		11690-000	
Responsável Técnico			
Francis Marziale Zaniboni			
CPF/UF	RG / Órgão Expedidor		
017.062.688-71	SSVSP		
Cargo	Função		
Assistente Social	Assistente Social		
Endereço Completo		DDD Tel. & Fax	
Rua Conceição, 1251		11.690-000 (12) 99215-3081	
E-mail			
francismarzialezaniboni@hotmail.com			

2- Apresentação e Histórico da Instituição

O Lar Vicentino de Ubatuba é uma Instituição de Longa Permanência para Idosos, cuja finalidade estatutária desde sua fundação em 1701/1979, é o de atender idosos em situação de vulnerabilidade social, com grau I e II de dependência, cujas possibilidades de convivência familiar estejam esgotadas e não tenham recursos financeiros suficientes para medidas alternativas de mantê-lo no núcleo familiar.

2.1- Experiência Prévia

Tipo do Serviço: Serviço de proteção social especial de alta complexidade - Regime de Admitência Institucional - (LPI) - Instituição de Longa Permanência para Idosos.

Rua Minas Gerais, nº 432 - Umarizama
Ubatuba / SP - CEP: 11.690-000 - e-mail: larvicentinoubatuba@hotmail.com
Fone: (12) 3832-1532

Assinatura

Assinatura
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA



LAR VICENTINO DE UBATUBA

Obra Útil à Sociedade de São Vicente de Paulo
C.N.P.J. 45.946.196/0001-09



Tempo de Execução: Processo A51820/2018 - Convênio Municipal renovado em 8 termos ativos de convênio.
Local de Execução: Nas dependências da Instituição.
Órgão ou Instituição de Execução: Lar Vicentino de Ubatuba.

3- Justificativa

A longevidade hoje alcançada é fruto dos avanços trazidos pelo desenvolvimento das ciências, na tecnologia, da modernidade; porém, isto não significa apenas durar mais e ser cuidado como mala um, requer da sociedade uma estrutura que possa garantir a vida com qualidade e o acesso através da participação, ao exercício da cidadania.

Os idosos admitidos Nesta entidade são desprovidos de família ou provenientes de famílias carentes que apresentam história de vida conflituosa, com episódios de privações psicológicas vivenciadas ao longo de sua existência, sequelas de doenças vasculares (AVC, trombose, etc) ou demência de senilidade.

A Entidade prioriza o atendimento aos idosos do município, os quais não tenham família ou estejam em situação de risco (violência doméstica ou maus tratos).

A importância dos serviços prestados pela Entidade podem ser observados tanto pela qualidade de atendimento aos idosos, quanto por ser uma das únicas a atender o segmento no município, principalmente com idosos dependentes e contratação de profissionais especializados (enfermeiro padrão técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem e outros técnicos).

4- Objeto de Parceria

Idosos acima de 60 anos, residentes a mais de 3 anos no município, que apresentem grau I ou II de dependência e não disponham de meios para prover suas subsistência ou de serem providos pela família.

O serviço pretendido prevê o suprimento das necessidades essenciais do idoso acolhido, nas 24 horas do dia em regime permanente, conforme orientações técnicas, tipificação nacional dos serviços socioassistenciais - Resolução nº 109 do Conselho Nacional de Assistência Social.

5- Público Alvo e Realidade que será objeto de Parceria

Serão disponibilizadas 10 (dez) vagas para idosos de ambos os sexos, acima de 60 anos, com grau I e II de dependência, cujas possibilidades de permanência no núcleo familiar estejam esgotadas ou que não existam outras alternativas de terem as creches essenciais garantidas, ficando o DREAS (Centro de Referência de Especialização de Assistência Social), responsável pela seleção das prioridades e encaminhamento ao Lar Vicentino para o Assistente Social encaminhar pedido de acolhimento, juntamente com relatório social avaliativo, para a Diretoria tomar ciência e autorizar ou não (devidamente argumentado) de acolhimento na Instituição.

6- Objetivo Geral

Rua Maria Alves, nº 865 - Ubatuba
Ubatuba / SP - CEP: 13083-000 - e-mail: larvicentino@ubaturbaodigital.com
Fone: (12) 3432-1502

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

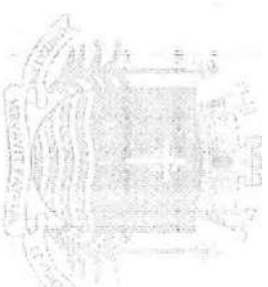


PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANÇÃ BALNEÁRIA

UBAITUBA



LAR VICENTINO DE UBAITUBA
CENTRO ASSISTENCIAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE UBAITUBA
CNPJ 07.958.700/0101709



Fomentar as ações e oportunidades de melhoria da qualidade de vida por meio do acolhimento na instituição que lhe garante a proteção integral.

3. Objetivo Específico

- Avaliar os indicadores previstos pelo CNEAS para controle e avaliação e acolhimento.
- Realizar atendimento com base no atendimento dare elaboração do contrato de prestação de serviços de enfermagem e de outros responsáveis.
- Realizar o acolhimento institucional mediante a entrega dos documentos previstos no acolhimento e responder as regras e normas de casa.
- Promover atendimento integral a todos as necessidades essenciais das idosas, tais como: alimentação, vestuário, higiene, lazer, recreação.
- Promover o desenvolvimento de atividades lúdicas, intelectuais, culturais, físicas e sociais que proporcione bem-estar e participação de todas as usuárias, visando o fortalecimento do entendimento ou interação, visando, ainda, fortalecer a musculatura e outros.
- Promover a melhoria da qualidade física realizada por meio de atendimento especializado.
- Promover acompanhamento familiar quando houver possibilidade.
- Promover a participação do idoso em eventos e atividades sociais fora da instituição, visando a integração do mesmo na dinâmica social da sociedade.

4. Metodologia / Espaço Operacional

- 1) Avaliação dos casos encaminhados pelo CNEAS ou outros órgãos ou instituições similares para isso.
- 2) Realizar visitas com o objetivo de verificar o atendimento, se ocorrer situações de risco, orientar o responsável e verificar se há necessidade de intervenção imediata e encaminhá-lo para o atendimento adequado.
- 3) Realizar visitas com o objetivo de verificar o atendimento, se ocorrer situações de risco, orientar o responsável e verificar se há necessidade de intervenção imediata e encaminhá-lo para o atendimento adequado.
- 4) Realizar visitas com o objetivo de verificar o atendimento, se ocorrer situações de risco, orientar o responsável e verificar se há necessidade de intervenção imediata e encaminhá-lo para o atendimento adequado.
- 5) Realizar visitas com o objetivo de verificar o atendimento, se ocorrer situações de risco, orientar o responsável e verificar se há necessidade de intervenção imediata e encaminhá-lo para o atendimento adequado.

Rua Maria Goretti, nº 402 - Ubaituba
Fone: (91) 3631-1322

Carla

[Handwritten signatures]



em geral, limitando a maioria das atividades, ou eliminando-as. Com as informações precisas e as observações do colégio, é possível elaborar um plano individual de ações que atendam às necessidades do aluno.

EXEMPLO:

- 1) Envolvimento, a fim de proporcionar a socialização (terapia psicológica; tratamento psiquiátrico; fisioterapia; terapia ocupacional; tratamento dentário e outros).
- 2) Monitorar condições nutricionais.
- 3) Preparar projetos de recreação e lazer.
- 4) Realização do atendimento diário:
 - ATENDIMENTO DIÁRIO CONVENCIONAL:
 - 07:00 horas: banho e higienização pessoal (curativos quando necessário)
 - 08:30 às 09:30 horas: alimentação matinal
 - 08:30 às 10:00: Serviço de vel. caminhada para alguns ou TV, jogos lúdicos (adaptar para todos) fora da sala de aula (espaço, etc)
 - 10:00 às 10:40 horas: alguns alunos fazem fisioterapia ou outros atendimentos
 - 10:40 às 11:30 horas: almoço (no ambiente para os independentes e nos quartos para os dependentes e semi dependentes).
 - 11:30 às 12:30 horas: recreio
 - 12:30 às 14:00 horas: Lanche da tarde
 - 14:30 às 18:30 horas: livre para participação em atividades recreativas, passeios ou outros
 - 18:30 às 19:30 horas: jantar
 - 19:30 às 21:00 horas: livre para TV, jogo pelo no salão com pequeno intervalo para café, mingau de leite

8.1 - Articulação do Serviço Junto a Rede

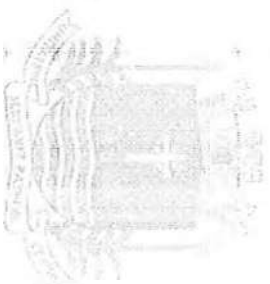
- 1) Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS) - * Instituição mantida através de contrato realizado toda de todas as vezes com o entendimento de que estejam em condições sanitárias adequadas de serem atendidas, com a intervenção do seu órgão. Este órgão é responsável pelo encaminhamento de casos em situação de acúmulo institucional para esse caso de longa permanência para todos os Lar Vicentino de Ubatuba.
- 2) Secretaria de Assistência Social e o órgão gestor da Assistência Social e-06 e outras para a realização de reuniões e reuniões realizadas em parceria com o órgão gestor: PMS Social; EREAS - Conselho Nacional de Assistência Social e outros.
- 3) Serviço de Saúde: órgão que atua no tratamento de longo prazo para todos os dependentes e semi dependentes. Também são de suma importância para o atendimento no CREAS, órgão gestor do Centro de Apoio Psicopedagógico UNIV. Unesp de Registro para buscar atendimento especializado para alguma caso de patologia.

8.2 - Gestão e Participação dos Usuários no Serviço

Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro - Ubatuba-SP - Telefone: (17) 38334-1000 - www.ubatuba.sp.gov.br

Handwritten signatures and initials

DS/LIC/LAD



A participação dos usuários nos serviços são essenciais, não havendo anteriormente de atividades ou ações pré-programadas onde seja que os serviços produzidos seja totalmente desenvolvidos, as necessidades dos usuários, suas opiniões e suas reações pessoais. Portanto, o grau de participação é essencial, não havendo contraindicações, mas dependendo no período de tempo de resposta de parte, atentando também com caráter vitalício e na participação de atividades além de atividades, na medida do possível, as haverá com a participação, mesmo aquelas que possam ser mais ou menos essenciais. Em outras, a participação dos usuários não se restringem aos serviços prestados.

3- Cronograma das Ações

As ações que ocorrerão junto aos idosos no decorrer do ano, são as seguintes: reuniões mensais de caráter técnico e consultivo, conforme o previsto no Plano de Ação; no âmbito das atividades terapêuticas, visando sempre aos idosos que vivem no Lar e no entorno da Vila Vicentina; atividades de caráter educativo, visando sempre aos idosos que vivem no Lar e no entorno da Vila Vicentina; atividades de caráter informativo, visando sempre aos idosos que vivem no Lar e no entorno da Vila Vicentina.

16- Descrição da Atividade e Realizador a Serem Atendidos

Nesta instância de longa permanência, a Vila Vicentina, que possui serviços de assistência e em nível de 20 horas (respostas operativas) e 24 horas e possui 10 vagas para receber os residentes do CEMAS - Centro de Referência Especial de Assistência Social, visando sempre aos idosos que vivem no Lar e no entorno da Vila Vicentina. Para tanto, através de reuniões técnicas e atividades de caráter educativo, visando sempre aos idosos que vivem no Lar e no entorno da Vila Vicentina, e através de atividades de caráter informativo, visando sempre aos idosos que vivem no Lar e no entorno da Vila Vicentina, e através de atividades de caráter consultivo, visando sempre aos idosos que vivem no Lar e no entorno da Vila Vicentina.

Outras formas de atendimento serão adotadas e os resultados são monitorados por avaliação realizada periodicamente com os idosos residentes.
OBS: A medida que houverem os atendimentos em nível de 24 horas por dia ou 20 horas por dia, a documentação de caráter técnico e consultivo será encaminhada para o Conselho Gestor, que é responsável por manter o controle e não cabe ao usuário pagar mais do que 75% do valor da prestação de serviços, conforme previsto na Lei nº 12741 de 2008, que determina que o usuário não deve pagar mais do que o valor necessário para garantir a qualidade dos serviços e que não possa ser obrigado a pagar mais do que o valor necessário para garantir a qualidade dos serviços e que não possa ser obrigado a pagar mais do que o valor necessário para garantir a qualidade dos serviços.

Carla
18/11/2008

[Assinatura]

[Assinatura]



11-Definição de Indicadores e Meios de Verificação a Serem Utilizados Para Atensão do Cumprimento de Metas e Avaliação dos Resultados

Objetivos Específicos Propostos	Técnicas de Avaliação com Equipe de Ações e Com Usuários	Duração e Métodos Avaliativos
Condições para CREA's	- Visita domiciliar em: abrigos, lares; - Condições de saúde geral, temperatura, umidade ambiental e grau de ventilação	- Avaliar passo a passo os requisitos das ações desenvolvidas - Realização de reuniões quinzenais com a equipe técnica operacional
Alimentação, vestuário, higiene e recreação	- Verificar peso corporal; - Avaliar a história de síndromes alimentares; - Avaliação de exames clínicos - Verificar nível de integração social	- Realização de reuniões com os idosos visando avaliar o grau de satisfação das refeições; - Verificar o estado geral do idoso
Realização do Conselho de Prestação de Serviços dos Idosos com a Instituição	- Atividade familiar; - Orientar passo a passo as regras da casa e cumprimento das propostas de condutas	- Realizar reuniões mensais com a equipe operacional e atendimento com o idoso e/ou família
Atividades Físicas, Lúdicas e Outras como fisioterapia e terapia ocupacional	- Avaliar o grau de observação físicas e lúdicas desenvolvidas por meio do grau de adesão e socialização do idoso	- Verificar junto aos idosos as avaliações individuais de cada um visando realizar adequações
Acreditação Familiar e Integração Social dentro e fora da instituição	- Estimulação e Motivação dos idosos em eventos e festas fora da instituição	- Verificar por meio de observação a frequência de visitas de familiares e da equipe; - Verificar a qualidade do relacionamento com familiares
Atenção e Integração do idoso com recursos da sociedade	- Condições do banco e INSS; - Condições a eventos e/ou festas dentro das casas	- Verificar o grau de satisfação de cada um no convívio com pessoas e novas situações

Rua Maria Garcia, nº402 - Ubatuba
Ubatuba / SP - CEP: 11600-000 - e-mail: larvicentino@ubaturba.sp.gov.br
Fone: (12) 3834-1400



12-Relação de Funcionários Ativos e Respetivos Salários

Matr	Nome	Cargo	CBO	Data Admissão	CPF	Salário Contratual
40	Emerson Marlias Zamboni	Assistente Social	251005	01/05/2019	017.062.660-71	R\$ 1.590,00
27	Cimara Gomes Lima de Souza	Aux. Serv. Gerais	519403	03/05/2015	269.595.248-30	R\$ 1.181,00
24	Fabiana Silveira dos Santos	Téc. Enfermagem	322205	01/05/2015	240.373.046-09	R\$ 1.762,04
29	Fabiane Ag. Prado de Sousa	Serv. Gerais	411000	01/05/2015	362.735.920-90	R\$ 1.181,00
30	Fernanda Pereira Ribeiro	Téc. Enfermagem	322205	01/05/2015	305.561.246-95	R\$ 1.762,04
28	Genivaldo Carlos Casanova	Serv. Gerais	512102	05/04/1995	312.018.894-63	R\$ 1.181,00
23	Jana de Carvalho	Atendente	762310	01/07/2015	071.199.688-71	R\$ 1.181,00
46	Luciana Gomes Leite	Aux. Serv. Gerais	513406	01/05/2015	032.207.078-68	R\$ 1.181,00
24	Lucina de Jesus Oliveira	Téc. Enfermagem	322205	03/11/2014	384.129.778-08	R\$ 1.762,04
04	Marta de Fátima Vicente	Serv. Gerais	512105	01/05/1994	305.313.026-10	R\$ 1.181,00
44	Mônica Roberto Martins	Coordenadora	321505	18/05/2015	176.425.078-92	R\$ 1.762,04
32	Patrícia Poliana dos Santos	Coordenadora	313200	01/05/2015	272.290.850-60	R\$ 1.762,04
02	Sélio Vicente da Abreu	Téc. Enfermagem	322205	01/11/1967	078.743.885-73	R\$ 1.762,04
21	Valdete de Oliveira Santos	Serv. Gerais	411105	01/05/2015	101.425.038-66	R\$ 1.181,00

Total 16
Total Geral: 16

Rua Maria Garcia, nº402 - Ubatuba
Ubatuba / SP - CEP: 11600-000 - e-mail: larvicentino@ubaturba.sp.gov.br
Fone: (12) 3834-1400



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA



LAR VICENTINO DE UBATUBA

Civil União a Sociedade de São Vicente do Paulo
C.N.P.J. 45.086.170/0001-79



15-Orçamento Fiscal - Financeiro

QUADRO DETALHADO DE CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

a) Passivo e encargos dos funcionários incluídos no convênio

Quantidade	Função	Salário	PRECATORIA			ENCARGOS SOCIAIS				MENSAL	ANUAL
			30 Meses	12*	POTIS 12P*	INSS	POTIS	PS	RPV*		
1	Atendente Social	R\$ 1.200,00									
4	Serviço Geral	R\$ 4.724,00									
2	Atm. Dist. Dirca.	R\$ 2.302,00	R\$ 4.284,20	R\$ 1.906,30	R\$ 1.662,21	R\$ 1.210,20	R\$ 1.092,21	R\$ 701,50	R\$ 30,90		
5	Limpeza	R\$ 1.847,41									
1	Securidade	R\$ 1.382,00									
1	Cozinheira	R\$ 1.280,00									
TOTAL PRECATORIA		R\$ 12.135,41	R\$ 4.284,20	R\$ 1.906,30	R\$ 1.662,21	R\$ 1.210,20	R\$ 1.092,21	R\$ 701,50	R\$ 30,90	R\$ 15.086,20	R\$ 204.046,20

Rua Minas Gerais, nº402 - Ubatuba/SP
11860-421 - e-mail: larvicentino@ubaturba.sp.gov.br
Fone: (12) 3834-1002



LAR VICENTINO DE UBATUBA

Civil União a Sociedade de São Vicente do Paulo
C.N.P.J. 45.086.170/0001-79

16-Cronograma de Desembolso Financeiro

Concedente: PNU

ITEM	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
Salário	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61
INSS	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20
POTIS	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21
PS	R\$ 131,50	R\$ 131,50	R\$ 131,50	R\$ 131,50	R\$ 131,50	R\$ 131,50
RPV*	R\$ 30,90	R\$ 30,90	R\$ 30,90	R\$ 30,90	R\$ 30,90	R\$ 30,90
TOTAL DO MES	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22

ITEM	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
Salário	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61	R\$ 10.152,61
INSS	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20	R\$ 1.210,20
POTIS	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21	R\$ 1.092,21
PS	R\$ 131,50	R\$ 131,50	R\$ 131,50	R\$ 131,50	R\$ 131,50	R\$ 131,50
RPV*	R\$ 30,90	R\$ 30,90	R\$ 30,90	R\$ 30,90	R\$ 30,90	R\$ 30,90
TOTAL DO MES	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22	R\$ 12.618,22

18-Serviços de Terceiros (Proposta)

Fornecedor	Custo Unitário	RECURSOS	
		Concedente	Proprietária
Energia Elétrica	R\$ 1.040,00		X
Telefone	R\$ 600,00		X
Sabão (equip)	R\$ 2.177,00		X
Utilizável	R\$ 2.000,00		X
TOTAL	R\$ 5.817,00		

Rua Minas Gerais, nº402 - Ubatuba/SP
11860-421 - e-mail: larvicentino@ubaturba.sp.gov.br
Fone: (12) 3834-1002

Clay

J

P. P. P.

DS/LIC/LAD



LAR VICENTINO DE UBATUBA
Obra Útil e Sociedade de São Vicente de Paulo
C.N.P.J. 45.061.176/0001-77

16- Serviços de Terceiros (Pessoas Físicas) - Proponente

Quantidade	Função	Salário	RECURSOS	
			Concedente	Proponente
1	Naturopata	R\$ 700,00		X
1	Estimuladora	R\$ 1.400,00		X
TOTAL		R\$ 2.100,00		

17- Despesas / Conta Convênio

CONTAS	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
Salários						
+ Encargos	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50
+ Provisões						

CONTAS	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
Salários						
+ Encargos	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50	R\$ 15.558,50
+ Provisões						

Rua Nival Gerak, nº40 - Ubatuba
Ubatuba / SP - CEP: 13834-100 - e-mail: contabilidade@larvicentino.org.br
Fone: (12) 3834-1002



LAR VICENTINO DE UBATUBA
Obra Útil e Sociedade de São Vicente de Paulo
C.N.P.J. 45.061.176/0001-77

18- Material de Consumo / Proponente

Item	Custo Unitário	RECURSOS	
		Concedente	Proponente
Alimentação	R\$ 1.500,00		X
Vale-alimto	R\$ 700,00		X
Higiene / Limpeza	R\$ 1.400,00		X
Manutenção veículos	R\$ 300,00		X
Mat. Escritório	R\$ 450,00		X
Vale Transporte	R\$ 700,00		X
Outras Despesas (manutenções diversas, óleo, gasolina, contador, uniforme)	R\$ 2.500,00		X
Manutenção predial	R\$ 700,00		X
Combustível	R\$ 700,00		X
TOTAL	R\$ 8.860,00		

Rua Nival Gerak, nº40 - Ubatuba
Ubatuba / SP - CEP: 13834-100 - e-mail: contabilidade@larvicentino.org.br
Fone: (12) 3834-1002



Quarta

Quarta
J

Quarta
Q



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA



LAR VICENTINO DE UBATUBA

Obras de 1ª e 2ª Fase de São Vicente de Paulo
CNPJ: 03.086.170/0001-79



18- Valor total do convênio será firmado em R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) com 12 parcelas de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensais, a partir de Setembro de 2020. Equivale a pagamento de 10 vagas, das 20 vagas (capacidade total existente), a um valor por-capta de R\$ 1.500,00 por aluno. Durante os dois meses anteriores (julho e agosto) a contratação desse novo convênio, a instituição receberá os R\$ 6.000,00 do convênio 00349 - 14º adiantamento.

29- A instituição elaborou plano para aplicação de Recursos Federais no valor de R\$ 30.000,00 a ser pago em parcela única, conforme mostra a planilha a seguir:

Previdão de Aplicação Federal - COVID-19	Aplicação Julho/2020	Aplicação Agosto/2020	Aplicação Setembro/2020	Aplicação Outubro/2020	Aplicação Novembro/2020	TOTAL
1ª e 2ª Parcelas do 1º Salário	R\$ 5.000,00				R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
Complementação de Salário Mensal		R\$ 6.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00		R\$ 12.000,00
TOTAL						R\$ 30.000,00

Previdão de Aplicação (Recursos Próprios)	Aplicação Julho/2020	Aplicação Agosto/2020	Aplicação Setembro/2020	Aplicação Outubro/2020	Aplicação Novembro/2020
1ª e 2ª Parcelas do 12º Salário					
Salário Mensal do RH Convênio	R\$ 45.10,00 do Convênio R\$ 2.000,00 + R\$ 9.900,00 próprio	R\$ 4510,00 do Convênio R\$ 4.000,00 + R\$ 9.900,00 próprio	R\$ 15.000,00 - Novo Convênio + R\$ 4.000,00 Encargos Sociais / próprio	R\$ 15.000,00 - Novo Convênio + R\$ 4.000,00 Encargos Sociais / próprio	R\$ 15.000,00 - Novo Convênio + R\$ 4.000,00 Encargos Sociais / próprio

Rua Maria Alves, nº 865 - Ubatuba
Ubatuba / SP - CEP: 11245-000 - e-mail: ubatuba@ubaturba.sp.gov.br
Fone: (12) 3834-1100

Carla

Carla
JQ

