



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

TERMO DE FOMENTO Nº 8/2022 CELEBRADO ENTRE A MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA E ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARAGUAÇU PAULISTA - APAE

Pelo presente TERMO DE FOMENTO, de um lado a **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**, neste ato representada pelo(a) Prefeito(a) Municipal Sr(a). ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), CPF [REDACTED] e pelo(a) Diretor(a) do Departamento, Sr(a). CATIA APARECIDA DA SILVA, CPF [REDACTED], doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARAGUAÇU PAULISTA - APAE**, representada pelo(a) Dirigente Sr(a). Hermes Rogério Vieira Silva, CPF [REDACTED]; doravante designada simplesmente OSC, resolvem firmar o presente, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento vigorará de 01/01/2022 a 31/12/2022, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ORÇAMENTO

Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes serão financiados pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

02.11.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243 Assistência à Criança e ao Adolescente
08.243.0032 Proteção Social de Média Complexidade
08.243.0032.2063.000 - Registro e Repasse de Verbas das Entidades
3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
4.4.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
01 - Fonte de Recurso Municipal
Valor R\$ 109.990,73

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

O valor global do instrumento para o período pactuado será de R\$ 109.990,73 (cento e nove mil, novecentos e noventa reais e setenta e três centavos), e a movimentação realizada na(s) conta(s) bancária(s) aberta(s) para esse fim, na seguinte forma:

BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M Municipal R\$ 109.990,73

CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR

Tem como gestor desta parceria o Sr(a). CATIA APARECIDA DA SILVA, CPF [REDACTED].

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES, RESPONSÁVEIS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES, FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. O prazo de vigência deste instrumento poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

- por solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;
- de ofício quando o MUNICÍPIO der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

6.2. A prorrogação do prazo de vigência por solicitação da OSC é condicionada a parecer do Gestor da Parceria, atestando que a mesma foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas e, ainda, a aprovação do próprio Gestor da Parceria, parecer do órgão municipal de assuntos jurídicos e autorização do Prefeito.

6.3. A prorrogação de vigência de ofício visa o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não





MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

6.4 Em não havendo modificação do objeto da parceria, este instrumento e o respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada da OSC ou do MUNICÍPIO.

6.4.1. Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) Gestor da Parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela OSC, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) OSC, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo Gestor da Parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

6.5. As alterações deste instrumento e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes; e

b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alterações, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

6.5.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer do órgão municipal de Assuntos Jurídicos e da autorização do Prefeito.

6.5.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria, o parecer jurídico deverá ser precedido de parecer técnico do órgão municipal de Controle Interno.

6.5.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

6.5.3. O extratos dos Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência deverão ser publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

6.5.3.1. Cópia da publicação oficial das referidas alterações deverá ser anexada na plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO.

6.6. Independentemente de anuência da OSC, serão apostiladas as:

a) prorrogações de vigência do prazo, efetuadas de ofício, antes de seu término, quando o MUNICÍPIO tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros; e

c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

6.7. do MUNICÍPIO:

6.7.1. O Gestor da Parceria e interlocutor com a OSC será designado por decreto do Prefeito, tendo como obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste instrumento e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Prefeito e ao Órgão de Controle interno:

i) quando houver inexecução da parceria,

ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC com relação a obrigações estabelecidas no presente instrumento;

iv) quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a OSC, no caso de verificada irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) decorrido o prazo previsto na alínea c.1. deste subitem, sugerir ao Prefeito a retenção das parcelas dos recursos financeiros, na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao Prefeito a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Prefeito sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 6.090/2017 pela OSC.

6.7.2. O Gestor da Parceria poderá, quando necessário:

a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica aos órgãos municipais de Assuntos Jurídicos, de Finanças, de Controle Interno ou outros órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

6.7.3. O Gestor da Parceria será substituído em seus impedimentos ou afastamentos pelo mesmo servidor designado para substituí-lo como dirigente da pasta.

6.7.4. Aplicam-se ao Gestor da Parceria e ao seu substituto os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

6.8. da OSC:

6.8.1. O dirigente da OSC será o responsável pela interlocução com o MUNICÍPIO.

6.9. do MUNICÍPIO:

a) publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;

b) manter no sítio oficial do Município, no Portal de Transparência, as informações sobre as parcerias celebradas, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 6.090/2017;

c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste instrumento, seja em meio físico ou digital, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;

d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;

e) disponibilizar, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, manuais específicos, informando à OSC eventuais alterações no seu conteúdo;

f) disponibilizar à OSC, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente instrumento;

g) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto deste instrumento em toda a sua extensão e no tempo devido;

h) transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste instrumento, de acordo com a programação orçamentária e financeira do MUNICÍPIO e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste instrumento;

i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;

k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste instrumento, por meio de análises



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

das informações e documentos constantes do processo administrativo e da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas in loco, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

l) designar novo Gestor da Parceria, na hipótese do mesmo deixar de ser agente público;

m) propor, receber, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração deste instrumento e do Plano de Trabalho;

n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste instrumento, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

o) analisar os relatórios de execução do objeto;

p) analisar os relatórios de execução financeira;

q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este instrumento, nos termos dos artigos 78 a 99 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e na Cláusula Sétima deste instrumento;

r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) divulgar nos meios públicos de comunicação, as ações desenvolvidas pela OSC, mediante linguagem e recursos adequados a garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações do órgão municipal de Comunicação Social;

v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência do MUNICÍPIO.

6.10. da OSC:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste instrumento;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) 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;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público, se for o caso;

b) garantir o cumprimento das atividades estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado;

c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este instrumento em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 6.090/2017;

d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas ao MUNICÍPIO, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 6.090/2017, utilizando-se da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO;

e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

- e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 6.090/2017;
- f) permitir o livre acesso do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos agentes públicos da pasta responsável pelo presente instrumento, dos servidores do órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de todos os documentos relativos à execução do objeto deste instrumento, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste instrumento em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste instrumento, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este instrumento e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 6.090/ 2017;
- k) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- l) 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. 9º caput e parágrafos, do Decreto Municipal nº 6.090/2017;
- m) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, utilizando-se da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO e na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste instrumento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais, equipamentos e/ou sistemas disponibilizados pelo MUNICÍPIO que estiverem sobre os seus cuidados;
- q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- r) comunicar ao MUNICÍPIO, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 6.090/2017;
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria.

6.11. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da Parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica in loco, estabelecidos nos atos normativos setoriais.

6.11.1. O resultado da visita in loco será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.11.1.1. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelos órgãos gestores das parcerias, pelo órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.11.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem





MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.11.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.11.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público-alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.11.2.3. A OSC participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.11.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.12. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da Parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

6.12.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

6.12.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO ao órgão de Controle Interno do MUNICÍPIO, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.13. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, 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, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

6.14. Compete ao órgão municipal de Finanças, por meio do Setor de Prestação de Contas, a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no § 2º do art. 73 do mesmo Decreto.

6.14.1. A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da Parceria para ciência e tomada de providências, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A prestação de contas 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.

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste instrumento.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.3. Para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas, inseridos na plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor da Parceria deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da Parceria notificará a OSC para inserir na plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópias digitais dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópias digitais dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c) cópias digitais dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópias digitais das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta-corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.1. Os documentos de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" do subitem 7.5., deverão estar em nome da OSC e identificados com o número do instrumento.

7.5.2 Em caso de suspeita quanto à veracidade dos documentos inseridos na plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, o Gestor da Parceria poderá solicitar a apresentação dos originais dos documentos, para eventual conferência, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A análise do relatório de execução financeira contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a OSC deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos por atos setoriais expedidos pelo órgão gestor da parceria.

7.8. A OSC deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

7.8.1. 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.

7.8.2. A prestação de contas anual, realizada por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela OSC:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta-corrente e da aplicação financeira;

a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrados e anterior;

a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

a.8.) 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;

a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, de que os comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do MUNICÍPIO;

a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

a.11.) 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;

a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade do MUNICÍPIO:

b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo Gestor da Parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;

b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da Parceria;

b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.8.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;

b) os efeitos da parceria, referentes:

b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;

b.2.) ao grau de satisfação do público-alvo;

b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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 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 6.090/2017.

7.8.6.1. A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio do Setor de Prestação de Contas do órgão municipal de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da Parceria para ciência e tomada de providências.

7.8.6.2. Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., o Gestor da Parceria emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

- a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:
 - a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;
 - a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.8.6.2.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- b.3.) 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 subitem, no prazo determinado.

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 6.090/2017 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste instrumento.

7.9. 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, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO.

7.10. A análise da prestação de contas final, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, fornecerá 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 do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 6.090/2017, 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.

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

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

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 6.090/2017.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

7.12. A OSC deverá apresentar, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO:

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;

c) os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, 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 6.090/2017.

7.12.1. 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 6.090/2017, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. 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.

7.13. o MUNICÍPIO deverá analisar 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.

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

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária conforme prevista no Código Tributário do Município.

7.14. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, conforme prevista no Código Tributário do Município, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº 6.090/2017;

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.14.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.15. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.

7.16. 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 ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.16.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pelo MUNICÍPIO, ainda que a OSC tenha incorrido em falha formal.

7.17. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do Gestor da Parceria, 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 de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalva;

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

7.17.1. A hipótese da alínea "b" do subitem 7.17 ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.17.2. A hipótese da alínea "c" do subitem 7.17 ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, caso em que o Gestor da Parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.18. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC.

7.18.1. A OSC, notificada da decisão sobre a prestação de contas final, poderá:

a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao(à) Prefeito(a), para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.19. Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO, deverá:

a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

7.19.1. Compete exclusivamente ao(à) Prefeito autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.19, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem 7.9, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Paraguaçu Paulista, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1. Os recursos financeiros serão repassados à OSC em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS





MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

9.1. A liberação dos recursos será efetivada em conformidade com o cronograma de desembolso, após o ateste do Gestor da Parceria.

9.2. O número deste instrumento deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Dirigente da pasta, para a continuidade dos repasses.

9.5. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

- a) o órgão municipal responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da OSC, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 6.090/2017;
 - a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;
- b) a OSC deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 6.090/2017.
 - b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

10.1. Não será exigida contrapartida financeira ou em bens e serviços economicamente mensuráveis para celebração desta parceria.

10.2. Caberá à OSC, se necessário, complementar com recursos financeiros próprios, aqueles repassados pelo MUNICÍPIO, cobrindo o custo total da execução do objeto desta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

11.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar a OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra "c" do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, o MUNICÍPIO assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Para os fins deste instrumento, consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.1.1. No caso de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da





MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

celebração desta parceria, o bem deverá ser gravado com cláusula de inalienabilidade e a OSC deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção.

12.1.2. Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão dessa, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO terão o seguinte destino:

12.1.2.1. para o MUNICÍPIO, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto;

12.1.2.2. ou para a OSC, a critério do MUNICÍPIO, quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse público e social pela OSC.

12.1.3. Na hipótese do item 12.1.2.1., a OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para o MUNICÍPIO, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

12.1.4. A determinação da titularidade dos bens remanescentes para o MUNICÍPIO formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o art. 35, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

12.1.5. Na hipótese do item 12.1.2.2., caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

12.1.5.1. não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

12.1.5.2 o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido for computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

12.1.6. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria:

12.1.6.1. os bens remanescentes deverão ser retirados pelo MUNICÍPIO, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução, quando a titularidade dos bens for destinada ao MUNICÍPIO, conforme disposto no item 12.1.2.1.; ou

12.1.6.2. o valor pelo qual os bens remanescentes foi adquirido deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a titularidade dos bens for destinada à OSC, conforme disposto no item 12.1.2.2.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 6.090/2017, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO 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;

c) ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

13.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da Parceria.

13.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Prefeito.

13.1.5. A aplicação das penalidades poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

13.2. Compete ao Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades.

13.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes quando verificada conduta



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

13.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

13.4.2. A notificação da OSC deverá ser efetuada por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC, se necessária.

13.4.3. O prazo para apresentação de defesa, contado da data da notificação, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017;

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

13.4.3.1. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

13.5. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o Gestor da Parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

13.6. A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.7. Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.8. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

13.9. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

13.10. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

13.11. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1. Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

14.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

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

14.2.1. Na devolução de que trata o subitem 14.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício;

b) ou registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1. A OSC adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

15.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

15.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC após o encerramento da vigência da parceria, a OSC deverá efetuar a transferência dos valores da conta-corrente específica da parceria para a sua conta institucional, inserindo na plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da OSC que ateste a quitação pelo MUNICÍPIO, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 6.090/2017;
- e) declaração do representante legal da OSC, firmada sob as penas da lei, de que a OSC fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e" do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

15.6. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Paraguaçu Paulista para dirimir eventuais questões decorrentes do presente instrumento, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação do órgão municipal de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

17.2. E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele, sendo extraídas as respectivas cópias, que terão o mesmo valor do original.

Paraguaçu Paulista, 23 de Março de 2022.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

HERMES ROGÉRIO VIEIRA SILVA

Dirigente

CATIA APARECIDA DA SILVA

Diretor(a) do Departamento



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Avenida Siqueira Campos, 1430 - Jardim Paulista

CEP 19703-061 - Paraguaçu Paulista - SP - Fone: (18) 3361-9100

ANTÔNIO MARCOS MONTAI MESSIAS

Testemunha 1

VÂNIA FERREIRA RIOS FIGUEIRA

Testemunha 2





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0C14-2886-148B-46FA

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

- ✓ ANTONIO TAKASHI SASADA (CPF 099.XXX.XXX-42) em 28/03/2022 15:35:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ VÂNIA FERREIRA RIOS (CPF 033.XXX.XXX-12) em 28/03/2022 16:01:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ HERMES ROGÉRIO VIEIRA SILVA (CPF 249.XXX.XXX-93) em 28/03/2022 16:21:59 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANTONIO MARCOS MONTAI MESSIAS (CPF 107.XXX.XXX-85) em 28/03/2022 17:32:28 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CATIA APARECIDADA SILVA (CPF 131.XXX.XXX-60) em 04/04/2022 10:10:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://institutogov.1doc.com.br/verificacao/0C14-2886-148B-46FA>



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARAGUAÇU PAULISTA - APAE

Rua Santos Dumont, 2022 - Vila Gammon - Paraguaçu Paulista/SP

PLANO DE TRABALHO - PROPOSTA 0017/2022

1. DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paraguaçu Paulista - APAE			CNPJ 47.581.491/0001-75	
Endereço Rua Santos Dumont, 2022			Bairro Vila Gammon	
Cidade Paraguaçu Paulista	UF SP	CEP 19703-032	DDD/Telefone (18) 3361-1092	Email apaeppta@hotmail.com
Nome do Responsável Hermes Rogério Vieira Silva			CPF [REDACTED]	
RG/Órgão Expedidor [REDACTED]		Cargo Presidente		
Endereço Rua Santos Dumont, 2022, Vila Gammon, Paraguaçu Paulista/SP			CEP 19703-210	

2. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Título Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.	Período de Execução Início: 01/01/2022 - Término: 31/12/2022	
Identificação do Objeto Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.		
Público Alvo Pessoas com Deficiência, idosos e suas famílias.		
Local de Execução ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARAGUAÇU PAULISTA		
Coordenador(a) Rita de Cássia Valarelli Amaral CPF - [REDACTED]		
Responsável Jeniffer Caroline Santos Perandré Meira		
Endereço [REDACTED]	DDD/Telefone [REDACTED]	Endereço Eletrônico [REDACTED]

3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A APAE oferece o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, idosos e suas famílias ofertando o atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte de seus familiares, alto grau de estresse dos familiares, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes.

4. OBJETIVOS

Objetivo Geral

A APAE tem como objetivo geral promover o bem estar físico e social das Pessoas com deficiência intelectual e / ou múltipla, proporcionando a integração social da Pessoa com deficiência, bem como seu desenvolvimento global dentro



**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARAGUAÇU
PAULISTA - APAE**

Rua Santos Dumont, 2022 - Vila Gammon - Paraguaçu Paulista/SP

de suas potencialidades e / ou limitações, contribuindo assim com a inclusão social.

Objetivo Específico

Promover a autonomia e melhoria de qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e sua famílias; Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direito que contribuem para a intensificação da dependência; Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1 META: Promover a autonomia e melhoria de qualidade de vida de pessoas com deficiência e suas famílias					
Etapa/ Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.01	Atividades laborterápicas	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, idosos e suas famílias	70	01/01/2022	31/12/2022
Ações Participação do usuários nas oficinas de Artesanatos, Culinária, Horta e jardinagem e Fábrica de Gelo, bem como a participação das responsáveis e voluntárias no Clube de Mães e Voluntárias:					
1.02	Projeto de inclusão no Mercado de Trabalho	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, idosos e suas famílias	70	01/01/2022	31/12/2022
Ações Integração ao "mundo do trabalho", respeito aos direitos, incentivo à autonomia, independência e melhoria na qualidade de vida.					
1.03	Atividades artísticas/culturais	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, idosos e suas famílias	70	01/01/2022	31/12/2022
Ações Estimular os usuários através da música, teatro, recreação e dinâmicas como ferramenta de inclusão e transformação social desenvolvendo habilidades que proporcionem melhor integração entre os mesmos, ajudando a lidar com os sentimentos e emoções, procurando adequar à capacidade intelectual e psicomotora.					



**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARAGUAÇU
PAULISTA - APAE**

Rua Santos Dumont, 2022 - Vila Gammon - Paraguaçu Paulista/SP

1.04	Atividades de Convívio e de organização da vida cotidiana	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, idosos e suas famílias	70	01/01/2022	31/12/2022
Ações Participação dos usuários na organização de espaços, no cuidado com as plantas, nas atividades da cozinha e orientações sobre higiene pessoal.					
1.05	Orientação e encaminhamento para as redes de serviços locais	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, idosos e suas famílias	70	01/01/2022	31/12/2022
Ações Orientações de benefícios, agendamentos médicos, dentista especializado, gêneros alimentício, medicamentos.					
1.06	Visitas domiciliares	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, idosos e suas famílias	70	01/01/2022	31/12/2022
Ações Para orientação, encaminhamentos e verificação da situação real da família					

6. METODOLOGIA

-Acolhida: os usuários atendidos por este serviço serão acolhidos todos os dias, sendo em um primeiro momento pela monitora e motorista que transportam os mesmos, depois assim que chegam são acolhidos novamente pelos demais colaboradores desta entidade onde são encaminhados até ao refeitório para o Café da manhã, em seguida para as salas iniciando suas atividades.

-Escuta: é realizada por toda a equipe de colaboradores desta entidade, é o ato de ouvir os usuários, bem como seus familiares deste serviço quando os mesmos necessitam de algum auxílio.

-Visita Domiciliar: conhecer as questões sociais que envolvem usuário/familiares, como local de moradia, condição desse local, relacionamento entre os membros da família, para identificar padrões e valores, verificando assim os fatos que possam interferir no atendimento do nosso usuário, o estreitamento dos vínculos com as famílias, reforçando sobre a importância da comunicação entre a família e a APAE.

-Elaboração de relatórios e/ou prontuários: todos os atendimentos e visitas domiciliares realizadas com os usuários deste Serviço são registrados através de relatórios em seus prontuários individuais.

-Orientação sócia familiar: realizada através das visitas domiciliares, bem como através de reuniões mensais realizadas com os pais, e ainda em atendimentos individuais com assistente social e psicóloga.

-Orientação e encaminhamento para as redes de serviços locais: realizado com as famílias que solicitam este Serviço em busca de orientação de benefício, agendamentos médicos, dentista especializado, gêneros alimentício, medicamentos...

-Desenvolvimento de autonomia pessoal: capacitar e fortalecer as potencialidades dos nossos usuários através de



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARAGUAÇU PAULISTA - APAE

Rua Santos Dumont, 2022 - Vila Gammon - Paraguaçu Paulista/SP

oficinas com temas específicos que propiciam sua autonomia.

- Atividades de Convívio e de organização da vida cotidiana: com o acompanhamento dos educadores sociais os usuários participarão na organização de espaços: limpando, organizando, aguando plantas, cuidando de canteiros, da higiene pessoal, e de atividades na cozinha.
- Atividades artísticas/culturais: tem como finalidade estimular os usuários através da música, teatro, recreação e dinâmicas como ferramenta de inclusão e transformação social desenvolvendo habilidades que proporcionem melhor integração entre os mesmos, ajudando a lidar com os sentimentos e emoções, procurando adequar à capacidade intelectual e psicomotora.
- Atividades laborterápicas:
- Clube de Mães e Voluntárias: tem como no objetivo reunir as mães e familiares para um momento de lazer e aprendizado para cursos rápidos de artesanato, bem como a troca de experiências e aproximação das mães e da comunidade dentro da entidade.
- Oficina Artesanatos: confecção de tapetes de esmernas em tiras de barbantes e retalhos..
- Oficina Culinária: Será desenvolvido uma vez por semana com todos os usuários, divididos em turmas na qual serão desenvolvidas várias receitas sempre incentivando a melhor forma de usar os alimentos de forma saudável assim despertando o usuário no conhecimento.
- Oficina Horta e jardinagem: os usuários serão acompanhados pelos educadores sociais, na qual será proporcionada para eles a descoberta das técnicas de plantio, manejo do solo, cuidado com as plantas, assim como técnicas de proteção da estrutura do solo.
- Fábrica de Gelo: auxilia na preparação e embalo dos gelos, a venda é revertida para a entidade, essa Oficina acontece na APAE Rural. Atualmente nove empresas compram esse gelo para comercializar na cidade.
- Projeto de Inclusão no Mercado de Trabalho: integração ao "mundo do trabalho", respeito aos direitos, incentivo à autonomia, independência e melhoria na qualidade de vida.

7. FORMA DE AFERIÇÃO DOS INDICADORES DAS METAS/ETAPAS OU FASES

- Numero de registro dos encaminhamentos e agendamentos a rede sócio assistencial e aos serviços de outras políticas publicas.
- Números de participação dos usuários nas ações programas, projetos e atividades desenvolvidas.
- Porcentagem de avaliação anual através de pesquisa de satisfação dos serviços oferecidos pela entidade.
- Números de atendimentos realizados no decorrer do ano de 2021.
- Números de visitas domiciliares realizadas.
- Números de participação dos usuários e respectivas famílias nas atividades propostas.
- Porcentagem da participação dos usuários nos grupos sócios educativos.
- Números de atendimentos pela equipe multidisciplinar.
- Números de usuários inseridos no mercado de trabalho.
- Números de usuários encaminhados e acompanhados as redes de saúde.
- Percentual de mães que participam do clube de mães.

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (INSTRUMENTAIS)

As ações serão monitoradas diariamente, sendo acompanhados pela técnica responsável por esse projeto, os serviços executados nesta entidade são avaliados quadrimestral e anuais, sendo estas avaliações como pesquisa de satisfação dos serviços oferecidos com participação dos usuários e familiares, diretoria e funcionários. Apresentamos os resultados das pesquisas de satisfação, relatório de fotos das atividades executadas e prestação de conta com os cronogramas de desembolso.

9. PROVISÃO/EQUIPE CONTRATADA

Cargo/Função	Qtde.	Remuneração R\$	Total Mês R\$	Total Ano R\$
Total			0,00	0,00



10. RECURSOS FISICOS

Nº Ordem	Quantidade	Especificação
01	3	Banheiro usuários
02	2	Banheiro funcionários
03	1	cozinha
04	1	Refeitório
05	1	Sala de secretaria
06	1	Sala Direção
07	1	Sala administração
08	1	sala de Psicologia
09	1	Sala de Serviço Social
10	1	Sala de Fisioterapia
11	1	Sala de bordado (Clube de Mães e Voluntarias)
12	1	Laboratório de Informática
13	1	Dispensa
14	4	Salas de oficinas
15	1	Cozinha Experimental (Atividades de Culinaria)

11. RECURSOS MATERIAIS

Nº Ordem	Quantidade	Especificação
01	1	Fogão
02	2	Freezer
03	3	Geladeira
04	3	Impressora
05	1	Forno Eletrico
06	1	Televisão
07	10	mesa refeitório
08	5	computador administração

12. PLANO DE APLICAÇÃO

	Unidade	Quantidade	Previsto R\$	Apost. R\$
1 - Despesas com Pessoal - BB 001/ AG 0105/ CC 3-9 M (Municipal)			0,00	0,00
1.01 - Adicional 1/3 Férias (folha)			0,00	0,00
1.02 - Assistente Social (folha)			0,00	0,00
1.03 - Auxiliar Administrativo (folha)			0,00	0,00
1.04 - Auxiliar de Cozinha (folha)			0,00	0,00
1.05 - Cozinheiro(a) (folha)			0,00	0,00
1.06 - Décimo Terceiro Salário			0,00	0,00
1.07 - FGTS - Fundo de Garantia			0,00	0,00



**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARAGUAÇU
PAULISTA - APAE**

Rua Santos Dumont, 2022 - Vila Gammon - Paraguaçu Paulista/SP

1.08 - FGTS s/ 13º salário			0,00	0,00
1.09 - INSS Patronal e Empregados			0,00	0,00
1.10 - INSS s/ 13º Salário			0,00	0,00
1.11 - Monitor(a) (folha)			0,00	0,00
1.12 - Motorista (folha)			0,00	0,00
1.13 - Psicólogo (folha)			0,00	0,00
1.14 - Remunerações/Salários CLT (funcionários)			72.000,00	0,00
Subtotal			72.000,00	0,00
2 - Financeira - BB 001/ AG 0105/ CC 3-9 M (Municipal)	Unidade	Quantidade	Previsto R\$	Apost. R\$
Subtotal			0,00	0,00
3 - Material de Consumo - BB 001/ AG 0105/ CC 3-9 M (Municipal)	Unidade	Quantidade	Previsto R\$	Apost. R\$
3.01 - Alimentos			0,00	0,00
3.02 - Cilindro de Gás			0,00	0,00
3.03 - Combustíveis e lubrificantes			0,00	0,00
3.04 - Higiene e Limpeza			0,00	0,00
3.05 - Materiais de Uso Escolar			0,00	0,00
3.06 - Materiais Didáticos e Pedagógicos			0,00	0,00
3.07 - Materiais e Bens Não Permanentes			16.000,00	0,00
3.08 - Materiais Elétricos/Eletrônicos			0,00	0,00
3.09 - Material para Manutenção de Veículos			0,00	0,00
3.10 - Pneus e Câmaras			0,00	0,00
Subtotal			16.000,00	0,00
4 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - BB 001/ AG 0105/ CC 3-9 M (Municipal)	Unidade	Quantidade	Previsto R\$	Apost. R\$
4.01 - Água e Esgoto			0,00	0,00
4.02 - Dedetização e Controle de Pragas			0,00	0,00
4.03 - Energia Elétrica			0,00	0,00
4.04 - Internet e domínio PJ			0,00	0,00
4.05 - Manutenção de Equipamentos			0,00	0,00
4.06 - Manutenção de Veículos			0,00	0,00
4.07 - Manutenção Predial PJ			0,00	0,00
4.08 - Serviços Contábeis PJ			0,00	0,00
4.09 - Telefone			0,00	0,00
4.10 - Utilidade Pública			21.990,73	0,00
Subtotal			21.990,73	0,00
Total BB 001/ AG 0105/ CC 3-9 M (Municipal)			109.990,73	0,00
Total			109.990,73	0,00
Total Geral (Previsto + Apostilamento)			109.990,73	



**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARAGUAÇU
PAULISTA - APAE**

Rua Santos Dumont, 2022 - Vila Gammon - Paraguaçu Paulista/SP

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Fonte de Recurso	Valor Concedente	Valor Proponente	Data
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		10/01/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		09/02/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		11/03/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		10/04/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		10/05/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		09/06/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		09/07/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		08/08/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		07/09/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		07/10/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,89		06/11/2022
Municipal (BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M)	9.165,94		10/12/2022
Total	109.990,73		
Total BB 001/ AG 0105/ CC 3 [REDACTED]-9 M (Municipal)	109.990,73		

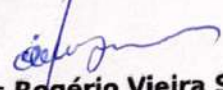
14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

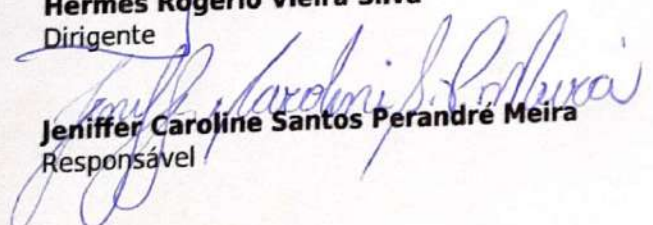
15. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (Órgão Público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Paraguaçu Paulista, 08 de Dezembro de 2021.

16. REPRESENTANTE DA ENTIDADE


Hermes Rogério Vieira Silva
Dirigente


Jeniffer Caroline Santos Perandré Meira
Responsável



Secretaria de Gabinete-GAP

TERMO DE FOMENTO Nº 0006/2022 (PROPOSTA Nº 0015/2022)

Processo nº.: 0422/2022

PARTÍCIPES: Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paraguaçu Paulista - APAE - CNPJ 47.581.491/0001-75

OBJETO: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

VIGÊNCIA: 01/01/2022 a 31/12/2022, podendo ser prorrogado.

ORÇAMENTO: 02.11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 08.243.0032.2063.000 – Registro e Repasse de Verbas das Entidades - 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02 – Fonte de Recurso Estadual.

RECURSO FINANCEIRO: R\$ 89.056,91 (Estadual)

ATO LEGAL: Lei nº 3.441, de 22/03/2022

JUSTIFICATIVA: Da análise da proposta de parceria apresentada pela Entidade, entenderam os técnicos ser um caso de dispensa do chamamento público. A Entidade executa atividades voltadas ou vinculadas a serviços de assistência social e está credenciada pelo órgão gestor da respectiva política pública.

ASSINATURA: 23/03/2022, com efeitos retroativos a 01/01/2022.

TERMO DE FOMENTO Nº 0007/2022 (PROPOSTA Nº 0016/2022)

Processo nº.: 0422/2022

PARTÍCIPES: Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paraguaçu Paulista - APAE - CNPJ 47.581.491/0001-75

OBJETO: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

VIGÊNCIA: 01/01/2022 a 31/12/2022, podendo ser prorrogado.

ORÇAMENTO: 02.11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 08.243.0032.2063.000 – Registro e Repasse de Verbas das Entidades - 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 05 – Fonte de Recurso Federal.

RECURSO FINANCEIRO: R\$ 54.000,00 (Federal)

ATO LEGAL: Lei nº 3.441, de 22/03/2022

JUSTIFICATIVA: Da análise da proposta de parceria apresentada pela Entidade, entenderam os técnicos ser um caso de dispensa do chamamento público. A Entidade executa atividades voltadas ou vinculadas a serviços de assistência social e está credenciada pelo órgão gestor da respectiva política pública.

ASSINATURA: 23/03/2022, com efeitos retroativos a 01/01/2022.

TERMO DE FOMENTO Nº 0008/2022 (PROPOSTA Nº 0017/2022)

Processo nº.: 0422/2022

PARTÍCIPES: Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paraguaçu Paulista - APAE - CNPJ 47.581.491/0001-75

OBJETO: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

VIGÊNCIA: 01/01/2022 a 31/12/2022, podendo ser prorrogado.

ORÇAMENTO: 02.11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 08.243.0032.2063.000 – Registro e Repasse de Verbas das Entidades - 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 01 – Fonte de Recurso Municipal.

RECURSO FINANCEIRO: R\$ 109.990,73 (Municipal)

ATO LEGAL: Lei nº 3.441, de 22/03/2022

JUSTIFICATIVA: Da análise da proposta de parceria apresentada pela Entidade, entenderam os técnicos ser um caso de dispensa do chamamento público. A Entidade executa atividades voltadas ou vinculadas a serviços de assistência social e está credenciada pelo órgão gestor da respectiva política pública.

ASSINATURA: 23/03/2022, com efeitos retroativos a 01/01/2022.