

Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E A CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, A SER EXECUTADA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, DESTINADA AO PROJETO VINCULADO AO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS.

O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ, por intermédio da Prefeitura Municipal de Taubaté, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.176.005/0001-08, com sede Av. Tiradentes, 520, Centro, Taubaté – SP, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representado pelo Chefe do Executivo Municipal, Sr. José Bernardo Ortiz Monteiro Junior, e a **CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ**, inscrito no CNPJ sob nº. 72.308.588/0001-56, com sede na Rua Maria Basso Monteiro, 391, Monte Belo, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por seu Presidente, Lamarque Monteiro, RG nº. 6.454.048 e CPF nº. 602.215.188-00, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e suas alterações; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS nº 109/2009; Norma Operacional Básica do Sistema Único – NOB/SUAS/2012; Norma Operacional Básica – NOB/RH SUAS/2006; consoante o **Processo Administrativo nº 35.774/2019 - Inexigibilidade de Chamamento Público nº. 287/19**, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

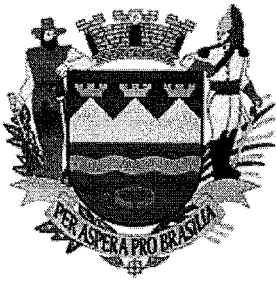
I - O presente Termo de Colaboração decorrente de Inexigibilidade de Chamamento Público, tem por objeto o Projeto vinculado ao Serviço Socioassistencial na Proteção Social de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para idosos, recurso proveniente das emendas impositivas nº.s 315 e 378, detalhado no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a - efetuar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o repasse para custeio do objeto desta Colaboração, no valor total de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, através do depósito bancário em Conta Corrente específica, utilizada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para execução do presente Termo de Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas;

b - liberar os recursos por meio de transferência eletrônica, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

c - acompanhar, supervisionar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta colaboração, bem como apoiar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na execução das atividades objeto desta colaboração;

d - promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do Termo de Colaboração;

e - assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

Parágrafo único. É obrigação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da colaboração.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a - executar o objeto da colaboração estabelecido na Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;

b - zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente;

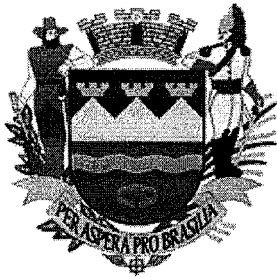
c - manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos desta Colaboração;

d - comunicar, de imediato, à SEDIS, paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento e nas atividades prestadas;

e - comunicar previamente à Prefeitura Municipal de Taubaté mudança de endereço;

f - elaborar e executar sua proposta social, respeitadas as diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, NOB/SUAS, NOB/RH SUAS; Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais – Resolução CNAS N° 109/2009 e legislações específicas ao Serviço;

g - recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

h - apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;

i - atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

j - aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;

k - manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;

l - prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

m - manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

n - dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

o - divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

Parágrafo único. As informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

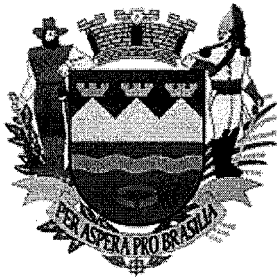
III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados a execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

p - responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

q - responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

r - apresentar mensalmente a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, relatório mensal de desempenho das metas e as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal;

s - apresentar mensalmente à Auditoria Geral a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente termo de colaboração, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá o montante de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, obedecendo ao que segue:

I - Recursos provenientes de Emenda Parlamentar, devendo ocorrer o repasse dos recursos financeiros em **2 (duas) parcelas**, sendo a primeira no valor de R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) **em até 02 (dois) dias úteis** e a segunda no valor de R\$ 11.900,00 (onze mil e novecentos reais) **no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, correndo a despesa por conta da dotação orçamentária nº. 25.04.00.44.50.42.08.241.4002.2139, Fonte 08, Código Aplicação 500.0007, vinculada a **Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS**.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

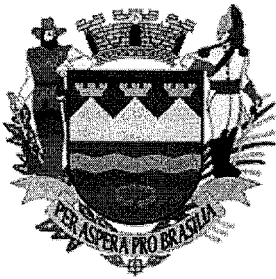
I - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme previsão de aplicação de recurso, contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Parágrafo primeiro - A aplicação dos recursos desta Cláusula está detalhada e definida conforme Plano de Trabalho.

Parágrafo segundo – É vedada a aplicação de valores advindos desta parceria em quaisquer despesas não previstas em plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DOS SALDOS DA COLABORAÇÃO

Os saldos do presente Termo de Colaboração, enquanto não utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, sempre em instituição financeira oficial.

Parágrafo primeiro - As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito deste termo de colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

Parágrafo segundo - Quando não utilizado em sua totalidade os recursos, estes serão devolvidos ao término da colaboração.

CLÁUSULA SEXTA - DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da colaboração não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III - quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

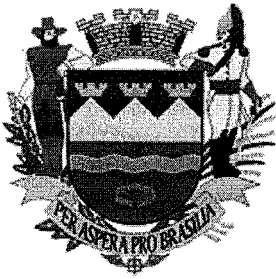
IV - quando a instituição interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social - SEDIS ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o cronograma de Atividades, previamente apresentado ao Município.

V - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

I - o presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

II - fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- a - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- c - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- d - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- e - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- f - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- g - 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

I – O presente Termo de Colaboração apresenta **vigência até 31/12/2019**, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

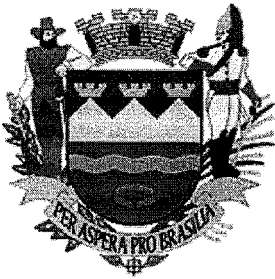
CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

Parágrafo único. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

I - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº. 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c - valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

d - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

e - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, prestação de contas da aplicação dos recursos repassados.

II - a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento, 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, a qual deverá conter:

a - relatório de pagamentos, notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do Processo Administrativo que norteia o presente Termo de Colaboração;

b - cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos funcionários;

c - notas fiscais eletrônicas e RPAs devidamente atestados pelo Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

d - extratos bancários das contas corrente e aplicação exclusivas para o projeto e respectiva conciliação bancária;

e - guias de encargos sociais e impostos devidamente quitados (INSS, ISSQN, IRRF, FGTS e SEFIP);



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

f - todas as despesas realizadas deverão ser pagas por meios eletrônicos, devendo ser apresentados os comprovantes das operações realizadas;

g - de acordo com o Protocolo ICMS nº 85 de 09/07/2010, estão obrigadas a emitir nota fiscal eletrônica os contribuintes que realizem operações destinadas à administração pública direta e indireta;

h - todos os documentos fiscais originais das despesas deverão conter em seu corpo, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem. Deverá conter carimbo de identificação e assinatura do representante legal, extraíndo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas. A Organização da Sociedade Civil, quando da entrega da prestação de contas, deverá apresentar as originais e respectivas cópias para conferência.

i - manifestação expressa do Conselho Fiscal da mantenedora ou da instituição de assistência social sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial.

§ 1º serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

III - a prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

a - relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

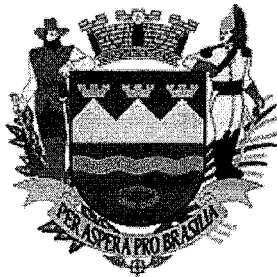
IV - a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

b - relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

V - os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei Federal nº. 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

a - os resultados já alcançados e seus benefícios;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

b - os impactos econômicos ou sociais;

c - o grau de satisfação do público-alvo;

VI - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL observará os prazos previstos na Lei Federal nº. 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

a - aprovação da prestação de contas;

b - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

VII - constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º o prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

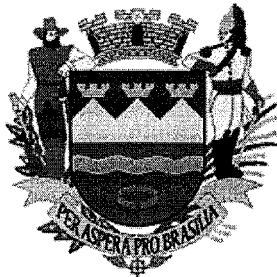
VIII - a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

a - não significa impossibilidade de 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;

b - nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

IX - As prestações de contas serão avaliadas:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

a - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de trabalho;

b - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

1 - omissão no dever de prestar contas;

2 - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

3 - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

4 - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

X - o Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

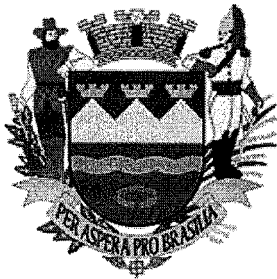
XI - quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

XII - durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

I – A presente colaboração poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

II - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

I - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº. 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

a - advertência;

b - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso “b”.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

II - Prescreve em 5 (cinco anos), contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da colaboração.

III - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

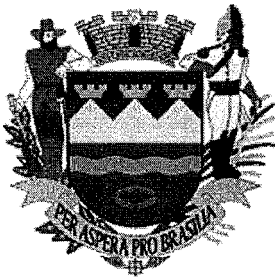
I - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, nas seguintes hipóteses:

a - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b - inadimplemento de quaisquer das Cláusulas pactuadas;

c - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d - verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no jornal eleito como oficial do município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Taubaté para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias decorrentes deste termo de colaboração.

E por estarem acordes com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Taubaté, 07 de Novembro de 2019.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

LAMARQUE MONTEIRO
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:

Meire Helen Gonçalves Sacchi
CPF: 364.424.288-77
Matrícula nº 30.946

NATALIA PAULA GOMES CASTILHO
CPF 342.993.068-02

PROCESSO N.

35774/2019

U.P.A.G. FIS. 762



CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ

PLANO DE TRABALHO-2019

PROJETO AQUISIÇÕES EQUIPAMENTOS

762

I- IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

35774/2019

Nome da OSC: Casa São Francisco de Idosos de Taubaté

Endereço: Rua Maria Basso Monteiro nº 391 – Monte Belo

J.P.A.G. FIS 77

Cidade: Taubaté Estado: SP

CEP: 12.090-607 Telefone: (12) 36332777

FAX: (12)3632-8410

Correio Eletrônico: casasf@ig.com.br

Home Page: www.casasaofrancisco.org.br

CNPJ: 72.308.588.0001-56

Número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa: 02.

Número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social: 02, desde 19/03/2008.

1.1 - Identificação do Responsável pela Organização:

Nome do Presidente: Lamarque Monteiro

RG: 6.454.048 SSP/SP

CPF: 602.215.188-00

Vigência do mandato de diretoria atual: de 31/03/2018 à 30/03/2020.

1.2 – Identificação do Responsável técnico:

Nome: Selma Aparecida da Silva

Formação: Superior Completo

Nº do Registro Profissional: CRESS 24668

RG: 155262397

CPF: 04134662800

Vínculo empregatício: CLT

Telefone para contato: (12) 36332777 / 974104666

E- mail: servicosocialns@yahoo.com.br

II – APRESENTAÇÃO GERAL:

35774/2019

2.1 – Breve histórico da Organização:

U.P.A.G. HIS JBY

Fundada em 23 de março de 1902, sem fins lucrativos, foi denominada primeiramente como ASILO DE MENDIGOS, contribuindo socialmente com o recolhimento e atendimento dos mendigos locais, sendo a pioneira neste serviço social na região. Décadas mais tarde a CASA passou a denominar-se DE VELHOS E INVÁLIDOS, passando a abrigar os desvalidos, não mais rotulados como mendigos.

Atualmente denominada CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ, com um quadro Administrativo composto por 15 Diretores Voluntários, se propõem a zelar pela manutenção e bem estar geral dos 100 residentes atendidos. Suas características gerais são de RESIDÊNCIA segundo Legislações específicas reguladoras das ações das CLÍNICAS E RESIDÊNCIAS GERIÁTRICAS – RDC 283/2005, Resolução SS 123 de 27/09/2001, RDC nº 63/2004, Portaria CV 55/2013.

Finalidade estatutária:

Segundo Cap. I, Art 1º de seu Estatuto, a “CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ, é uma Entidade sem fins econômicos com sede e foro na cidade Comarca de Taubaté, Estado de São Paulo, localizada na Rua Maria Basso Monteiro, nº 391, Monte Belo, com prazo de duração indeterminado e destinada a manter acolhimento para pessoas idosas, sem distinção de sexo, cor, classe social, credo político e religioso, em conformidade com seu Regimento Interno, realizando esta finalidade de acordo com as normas estabelecidas pela Legislação vigente.”

III - DESCRIÇÃO DO PROJETO PROPOSTO:

3.1 - Apresentação do Plano de Trabalho:

O Plano que aqui apresentamos, foi elaborado com base em levantamentos das necessidades diárias no que se refere a aquisição de equipamentos essenciais para manter-se a boa qualidade dos serviços executados em prol dos residentes. Foram consultados profissionais da Equipe multidisciplinar e Diretoria para elencar e apontar o que seria necessário elencar para realizar as despesas.

Enfatizamos que a Casa São Francisco, Entidade com 117 anos de existência, sempre necessitará do apoio abnegado de Parceiros e Colaboradores para manter a qualidade dos serviços prestados até o momento aos munícipes taubateanos.



35774/2019

U.P.A.G. FIS 732

3.2 - Justificativa:

O constante uso de equipamentos por determinados tipos de prestação de serviços requer, em dados momentos, sua manutenção ou renovação constatado a impossibilidade de recuperação. Quando estes são utilizados para atender as necessidades de pessoas que vivem institucionalizadas, os comprometimentos e responsabilidades se ampliam, pois garantir o em estar humano, também se remete aos cuidados regulares de determinados materiais.

Na Casa São Francisco, Entidade sociassistencial que acolhe 100 pessoas, regularmente há a necessidade de realizar melhorias de equipamentos de uso em setores específicos ou em áreas em geral.

Assim sendo, valendo-se da oportunidade surgida através desta importante captação de recurso, a Diretoria Voluntária, pautada nos apontamentos da Equipe de Profissionais, optou por concretizar significativas melhorias. Importante ressaltar que entre elas, estão algumas exigidas por Órgãos Fiscalizadores das atividades regulares das Entidades de acolhimento para idosos.

Concluimos justificando que a pessoa idosa necessita de garantias de vida digna, o que também entendo-se como a preocupação dos administradores das Entidades que os acolhem em manter o mínimo da qualidade dos bens de uso regular. CASA BEM CUIDADA É, TAMBÉM SINONIMO DE DIGNIDADE!

3.3- Objetivo geral:

Continuar realizando as ações de melhoria para garantir a boa assistência prestada aos 100 residentes que serão encaminhados através do CREAS para o acolhimento em 2019 bem como para os que já estão residindo na Entidade.

35774/2019

U.P.A.G. FIS. 872

3.4 - Objetivos Específicos do Serviço:

- Acondicionar produtos consumidos/utilizados diariamente pelos residentes.
- Melhorar rotinas de trabalhos que resultam no atendimento das necessidades regulares internas.
- Renovar equipamentos que, ao apresentarem defeitos resultantes dos longos anos de uso, comprometem rotinas diárias realizadas diretamente para os residentes.
- Melhorar sistema de monitoramento em locais específicos.
- Conceder momentos de descontração através de instalação de som ambiente na área externa do salão social.
- Manter ambientes comuns aos residentes com boa iluminação, tendo em vista que o passar dos anos limitam visualmente o idoso deixando-o pouco confortável socialmente falando.
- Conceder um lar bem conservado aos residentes advindos de situações de completa vulnerabilidade. .

3.5 - Público Alvo:

Idosos com idade igual ou superior a 60 anos, residentes na Sede da Casa São Francisco de Idosos de Taubaté, munícipes encaminhados pelo CREAS.

a. Área de abrangência.

Zona urbana e rural do próprio município de Taubaté.

b. Perfil da população atendida.

Idosos institucionalizados, cujas trajetórias remetem a situações de vulnerabilidade, vitimização, fragilidade, rompimento de vínculos, violação de direitos e outros e que necessitem de acolhimento digno.

3.6 - Meta de Atendimento:

100% que representa a capacidade total da Entidade.

93%, que representa a média mensal.

3.7 - Metodologia do trabalho – Forma de execução das atividades:

35774/2019

Atividade	Metodologia
1- Aquisição de equipamento: frigobar, geladeira, liquidificador profissional, impressoras, aparelho de som, caixa amplificadora com microfone, e câmeras de segurança.	- Observar necessidade interna. - Solicitar sugestões e apontamentos. - Executar aquisições. - Realizar instalações e destinações.
2- Aquisição de equipamentos para conservação e manutenção: bomba d'água	- Verificar equipamento adequado à realidade da Entidade. - Efetuar compra - Contatar fornecedor para receber orientações para instalação. - Acompanhar cuidados e procedimentos diários dos funcionários responsáveis pelo manuseio deste equipamento.
3- Aquisição de equipamentos para iluminação: lâmpadas em Led.	- Verificar material mais indicados para os ambientes. - Realizar trocas necessárias.
4- Aquisição de equipamentos para dormitórios: camas tipo fawler.	- Melhorar acomodações.

D.P.A.G. FIS *sm*

sm

35774/2019

3.8 - Horário de Funcionamento do Serviço:

SETORES	HORÁRIOS
Diretoria	Segundo necessidade, das 08h00min às 11h00min ou das 14h00min às 17h00min.
Administrativo (Financeiro e compras)	Das 08h00min às 12h00min - das 13h00min às 17h00min.
RH	Das 07h00min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min.
Serviço Social	Das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min.
Apoio Administrativo (Setor Social)	Das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.
Psicologia	Das 07h30min às 13h30min.
Médico	Das 11h00min às 14h00min e das 13h00min às 15h30min.
Enfermagem	24 horas.
Fisioterapia	Das 12h30min às 17h00min.
Nutricionista	Das 09h00min às 13h00min.
Educador Físico	Das 08h00min às 12h00min.
Monitora Pedagógica	Das 12h00min às 16h00min.
Monitora de Artesanatos	Das 12h00min às 16h00min.
Cozinha	Das 06h00min às 18h00min, sendo os horários de refeições: 07h30min, 11h00min, 12h00min, 14h00min, 17h00min e 19h00min.
Lavanderia	Das 07h00min às 17h00min.
Portaria	Das 06h00min às 18h00min.
Transporte	Das 06h00min às 18h00min.
Para visitantes	Das 13h30min às 16h00min.

J.P.A.G. FIS *[assinatura]*

3.9 - Cronograma de atividades:

Atividade	Dias da Semana	Carga Horária	MESES		
			1	2	3
1- Aquisição de equipamento: frigobar, geladeira, microondas, liquidificador profissional, impressoras, aparelho de som, caixa amplificadora com microfone, e câmeras de segurança.	<u>Frigobar:</u> uso domingo a domingo <u>Geladeira:</u> uso domingo a domingo <u>Microondas:</u> uso domingo a domingo <u>Liquidificador Profissional:</u> uso domingo a domingo <u>Impressoras:</u> segunda a sexta-feira <u>Ventiladores:</u> domingo a domingo <u>caixa amplificadora com microfone:</u> de segunda a sexta-feira <u>Câmeras de segurança:</u> domingo a domingo	<u>Frigobar, geladeira e Liquidificador:</u> ininterrupto <u>Impressoras:</u> 08h00min às 17h00min <u>Ventiladores:</u> 08h00min às 17h00min <u>caixa amplificadora com microfone:</u> das 08h00min às 17h00min <u>Câmeras de segurança:</u> ininterrupto	X		

[assinatura]

35774/2019
 U.P.A.G. FIS 83 r

2- Aquisição de equipamentos para conservação e manutenção: bomba d'água.	Uso de domingo a domingo	Ininterrupto		
3- Aquisição de equipamentos para iluminação: lâmpadas em Led.	Uso de domingo a domingo	Ininterrupto		X
4- Aquisição de equipamentos para dormitórios: camas tipo fawler.	Uso de domingo a domingo	Ininterrupto		X

3.10 - Condições e formas de acesso de usuários e famílias:

Condições de Acesso:

Idosos residentes na Entidade que forem encaminhados através da Equipe CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social).

Formas de Acesso:

Através de trabalhos em rede com CRAS, Promotoria e outros.



3.11 - Identificação das instalações físicas:

35774/2019

U.P.A.G. HIS 84w

SETORES	QUANTIDADES
Portaria	01 sala para recepção e 01 banheiro.
Vestiário para Funcionários	Organizado em: 04 banheiros com chuveiros, sendo masculinos e 02 femininos. 02 banheiros, sendo 01 masculino e 01 feminino.
Bazar da Pechincha	02 salas para exposição de roupas, 01 banheiro (s/ uso) e 01 varanda aberta utilizada como depósito para seleção das doações.
Antiga Clausura das Irmãs de São José	06 dormitórios (inativos), 04 banheiros (inativos), 01 copa (inativa), 01 cozinha (inativa), 01 sala para o Serviço Social, 01 sala para Psicologia, 01 sala do Assistente Administrativo Setor Social, 01 lavanderia (inativa), e 01 depósito externo (inativo).
Capela	01 capela para missas, 01 sala de espera para sacristia, 01 sala para sacristia com banheiro; 01 sala para velório, 02 banheiros para fiéis e residentes frequentadores das missas e 01 sala para depósito de matérias da Capela.
Diretoria	01 sala.
Administrativo (Financeiro, e Compras)	02 salas e 01 banheiro disponível para funcionários do setor.
Enfermagem e Atendimento Médico	01 sala.
Espaços para Medicamentos	01 banheiro
Salão Social	02 salas.
Refeitório Central	01 sala ampla para eventos e atividades gerais.
Depósito para fraldas	01 salão.
Depósito de Roupas dos Idosos	01 sala.
Cozinha	01 sala.
Despensa	01 sala.
Área de Serviço	01 espaço aberto.
Refeitório Central	01 salão.
Ala Feminina	01 sala de estar, 11 dormitórios, 08 banheiros, 01 sala para atendimentos: médico e de enfermagem, 01 sala para TV e refeitório, e 01 sala para roupeiros do setor.
Ala Masculina	01 sala de estar, 12 dormitórios, 08 banheiros, 01 sala com divisão para cadeira de rodas e reunião de estagiários de enfermagem e fisioterapia, 01 sala para atendimentos: médico e de enfermagem, 01 sala para TV e refeitório, 01 sala para roupeiros do setor.
Depósito Geral (entre lavanderia e ala feminina)	01 salão.
Lavanderia	01 área para lavagem de roupas sépticas. 01 área para roupas higienizadas com maquinários apropriados, 01 banheiro para funcionários área séptica, 01 banheiro para funcionários da área higienizada e 01 depósito para produtos de limpeza.

35774/2019

J.P.A.G. FIS 857c

Refeitório para funcionários da lavanderia (área externa)	01 sala.
Depósito Geral (entre lavanderia e ala feminina)	01 salão.
Manutenção	02 salas e 01 banheiro.
03 Pavilhões construídos nos fundos da Instituição	Sendo 02 Inativos (laterais) e no pavilhão central temos 01 Academia de Atividade Física, Fisioterapia e no localizado ao lado direito, hoje funcionando o Almoxtarifado de Material para Limpeza.

3.12 - Metas a serem atingidas

Sete meses (03)	
1- Aquisição de equipamento: fogobar, geladeira, microondas, liquidificador, profissional, impressoras, aparelho de som, caixa amplificadora com microfone, e cameras de segurança.	Equipar 06 setores do serviço de acolhimento - Administrativo, Sala de apoio ao Serviço Social, ala feminina, ala masculina, cozinha e atividades de convivio.
2- Aquisição de equipamentos para conservação e manutenção: bomba d'água	Equipar o abastecimento geral da Entidade 100%
3- Aquisição de equipamentos para iluminação: lâmpadas em Led	Melhoria da iluminação geral da entidade 100%
4- Aquisição de equipamentos para dormitórios: camas tipo fawler.	Melhoria de duas (02) acomodações da Entidade

JP

35774/2019

U.P.A.G. FIS 86 r

IV. Monitoramento e Avaliação

4.1 - Monitoramento:

Objetivos Específicos	Ação	Resultados Esperados		Profissionais envolvidos
		Quantitativos	Qualitativos	
- Acondicionar produtos	- Selecionar produtos para armazenamento em refrigeração. - Destinar aos setores específicos.	- Atender 2 dos setores	- Conservar produtos em temperaturas ideais.	Assistente Social Coordenações Diretoria
- Melhorar rotinas de trabalhos	- Destinar equipamentos aos setores. - Observar se houve melhoria na qualidade dos serviços. - Manter acessórios necessários para andamento dos trabalhos.	- Atender 100% dos setores	- Melhorar condições de rotinas administrativas.	Equipes Administrativas Diretoria
- Renovar equipamentos	- Proceder trocar imediata de equipamento obsoleto e desgastado pelo uso.	- Atender 2 setores administrativos da Entidade	- Melhora de fornecimentos essenciais às rotinas diretas em prol dos residentes.	Equipes de Manutenção Diretoria
- Manter ambientes comuns aos residentes com boa iluminação	- Instalar lâmpadas modernas e apropriadas nos ambientes	- Atender 100% da Entidade	- Iluminar espaços para garantir bem estar entre os residentes.	Equipes de Manutenção Diretoria
- Conceder um lar bem conservado aos residentes	- Realizando ações conjuntas com Equipes.	- Atender 100% dos residentes	- Manter a Entidade bem conservada - Motivar residentes e corpo funcional.	Assistente Social Coordenações Equipes Administrativas Equipes de Manutenção Diretoria

4.2 - Avaliação:

Impacto social esperado	Indicadores de avaliação	Meios de Verificação
- Zelo pelo bem estar dos residentes.	- Verificar eficácia das ações através do diálogo com equipes.	- Anotações e registros existentes nos setores específicos..
- Realização de serviços sem interrupções inesperadas.	- Redução das solicitações de manutenção.	- Diretamente nos setores.
- Rotinas diárias administradas sem prejuízos aos residentes.	- Redução de ocorrências que afetam o bem estar dos residentes.	- Através de registros de setores específicos.
- Amenização de situações de conflitos e expressão de insatisfação.	- Diminuição das intercorrências de ordem social.	- Percepção de ambiente mais harmonioso e bom relacionamento entre residentes.

V – QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS:

Em anexo.

35774/2019

U.P.A.G. FIS 871

VI- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Em anexo.

VII – Quadro sintético do cronograma financeiro para a prestação do serviço.


Em anexo.

Taubaté, 13 de maio de 2019.



Técnico responsável

Selma A. Silva
Assistente Social
CPF: 041.346.628-00
Casa São Francisco de Idosos de Taubaté


Presidente da Entidade

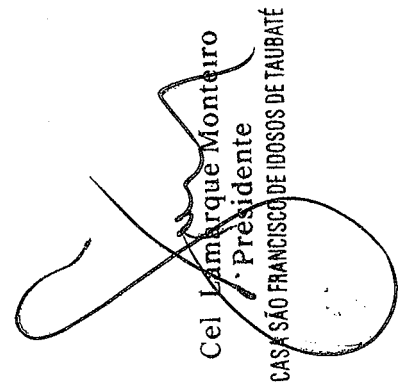
Lamarque Monteiro
Presidente
RG 6.454.048 CPF 602.215.188-00
Casa São Francisco de Idosos de Taubaté

VI- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
 O recurso recebido será de R\$ 20.000,00 que financiará:

<u>Aquisições dos Equipamentos</u>	<u>Descrições</u>	<u>MÊS 01</u>	<u>MÊS 02</u>	<u>MÊS 03</u>	<u>TOTAL</u>
1- Equipamentos para uso geral	Frigobar	R\$ 1.400,00	-	-	R\$ 1.400,00
	Geladeira	R\$ 2.100,00	-	-	R\$ 2.100,00
	Microondas	R\$ 450,00	-	-	R\$ 450,00
	Liquidificador Profissional	R\$ 900,00	-	-	R\$ 900,00
	Impressoras	R\$ 1.400,00	-	-	R\$ 1.400,00
	Aparelhos de Som	R\$ 2.400,00	-	-	R\$ 2.400,00
	Caixa Amplificadora	R\$ 1.600,00	-	-	R\$ 1.600,00
	Câmara de segurança	R\$ 650,00	-	-	R\$ 650,00
	Ventiladores	R\$ 1.080,00	-	-	R\$ 1.080,00
	Motor e Bomba d'água	-	R\$ 1.500,00	-	R\$ 1.500,00
3- Equipamentos para iluminação	Lâmpadas em geral	-	R\$ 2.200,00	-	R\$ 2.200,00
	3- Equipamentos para dormitórios	Camas tipo fawler	-	R\$ 4.400,00	-
TOTAL FINAL					R\$ 20.080,00

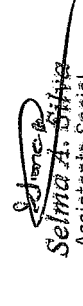
Obs: R\$80,00 (oitenta reais) entrará na contrapartida da Entidade.

Taubaté, 13 de maio de 2019.


 Cel Lamarque Monteiro
 Presidente
 CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ



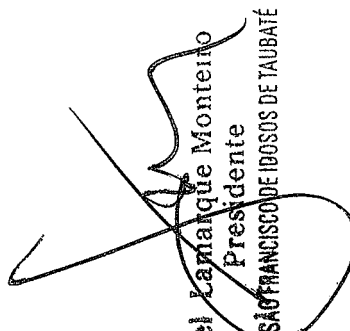
JUNTECO 1.
 35774/2019
 U.P.A.G. FIS 8872



 Selma A. Brito
 Assistente Social
 CPF: 041.346.628-00
 Casa São Francisco de Idosos de Taubaté

VII - Quadro sintético do cronograma financeiro para a prestação do serviço.

<u>Despesas</u>	<u>MÊS 01</u>	<u>MÊS 02</u>	<u>MÊS 03</u>	<u>TOTAL</u>
Aquisição de Equipamentos	R\$ 11.980,00	R\$ 8.100,00	-	R\$ 20.080,00
				R\$ 20.080,00

Obs: R\$80,00 oitenta reais entrará na Contrapartida da Casa.


 Cel Lamarque Monteiro
 Presidente
 CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ


 Selma A. Silva
 Assistente Social
 CPF: 041.346.628-00
 Casa São Francisco de Idosos de Taubaté

35774/2019
 U.P.A.G. FIS 83 R

