

Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E A ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE TAUBATÉ E VALE DO PARAÍBA – ADV VALE, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA DESTINADA AO CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA ORGANIZAÇÃO, MEDIANTE A TRANSFERÊNCIA DE RECURSO PROVENIENTE DE EMENDA PARLAMENTAR.

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 pela Secretária de Desenvolvimento e Inclusão Social, Sra. Marcia dos Santos Ulliani, e a **ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE TAUBATÉ E VALE DO PARAÍBA – ADV VALE**, inscrita no CNPJ sob nº. 04.386.224/0001-34, com sede na Rua Benedito da Silveira Moraes, 30, sala 41, Jardim Ana Emília – Taubaté-SP, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada neste ato por seu presidente, o Sr. Luiz Antônio Pedrosa, RG nº. 16.949.646-6 e CPF nº. 047.545.798-60, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e suas alterações; Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei Municipal nº 5.647, de 19 de julho de 2021, Lei Orçamentária Anual nº 5.689, de 17 de dezembro de 2021; consoante o **Processo Administrativo nº. 20.072/22** 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 a **celebração de parceria destinada ao custeio das atividades da Organização**, mediante recurso proveniente das emendas parlamentares nº. 191.20, 192.12, 194.7, 206.5 e 207.26, conforme detalhado no Plano de Trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

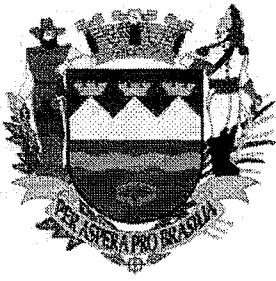
CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

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\$ 48.500,00 (quarenta e oito mil e quinhentos 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;

JM *R*



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;

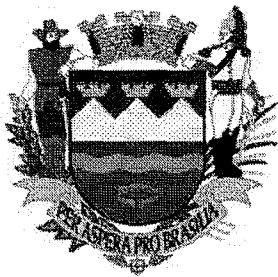
e - comunicar previamente à Prefeitura Municipal de Taubaté mudança de endereço;

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 nº. 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;

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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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;

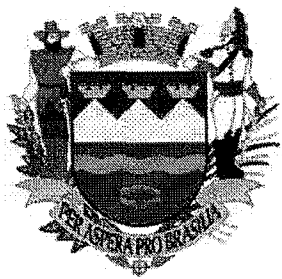
IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

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;

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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

r - apresentar a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, até o 5º dia útil do mês subseqüente, por meio do relatório circunstanciado, demonstrando as ações realizadas e comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados conforme previsto no Plano de Trabalho;

s - apresentar mensalmente ao Departamento de Finanças 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 subseqüente;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total da presente parceria é de **R\$ 48.500,00 (quarenta e oito mil e quinhentos reais)**, recursos provenientes das Emendas Parlamentares nº. 191.20, 192.12, 194.7, 206.5 e 207.26, onerando a conta da dotação orçamentária nº. **25.03.00.33.50.43.08.242.4005.2146, Fonte 08, Código Aplicação 5000007**, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, devendo ocorrer o repasse dos recursos financeiros em **07 (sete) parcelas**, até o **5º (quinto) dia útil de cada mês**, com exceção da primeira parcela, que deverá ocorrer em **até 02 (dois) dias úteis** após assinatura do presente ajuste, sendo as parcelas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª no valor de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)** e a 7ª parcela no valor de **R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)**.

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.

II – os recursos repassados, conforme Cláusula Terceira, poderão ser aplicados de acordo com o seguinte item:

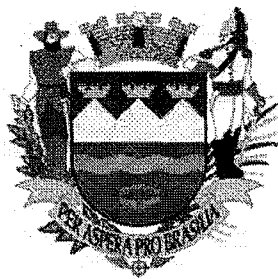
a – custeio das atividades da Organização: (recursos humanos);

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 da parceria em quaisquer despesas não previstas no item “a” desta cláusula.

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, 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.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

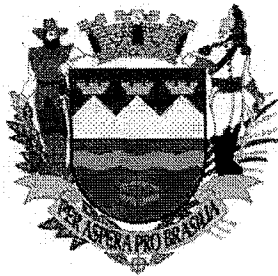
I – o presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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:

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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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 – DOS BENS REMANESCENTES

I – São bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto;

II - Os bens remanescentes serão de propriedade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo reverter à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL na hipótese de extinção da ORGANIZAÇÃO;

III – No caso de reversão, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do Administrador Público, ser doados a outra ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que se proponha a fim igual ou semelhante;

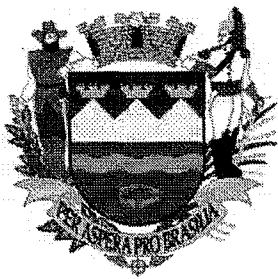
IV – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução do objeto igual ou semelhante ao prevista nesta parceria, sob pena de nova reversão.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

I – O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de **07 (sete) meses**, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

II - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

III – A prorrogação a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA - 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 PRIMEIRA - DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

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

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

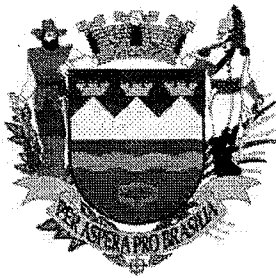
I - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº. 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- 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 TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, mensalmente, 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:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

a - relatório mensal 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, se couber;

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

d - extratos bancários das contas corrente e aplicação exclusivas para consecução do objeto desta parceria e respectiva conciliação bancária;

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

f - todas as despesas realizadas deverão ser pagas por meio eletrônico, devendo ser apresentados 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 Entidade, 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.

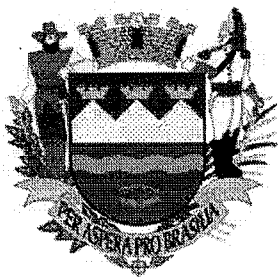
§ 1º - serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 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.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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;

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.

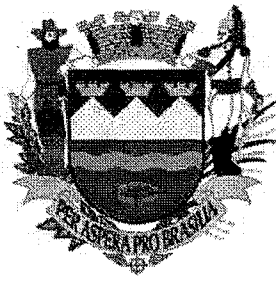
VII - constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 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:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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:

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.

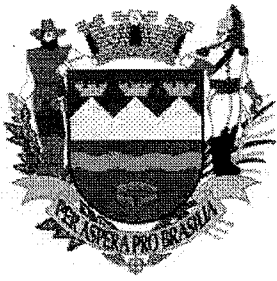
X - o Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

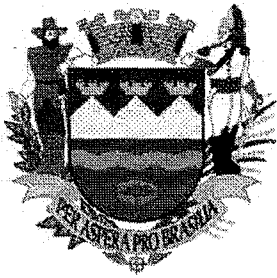
I - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima 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 SÉTIMA - 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 OITAVA - 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 02 (duas) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Taubaté, 3 de agosto de 2022.

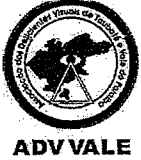
MARCIA DOS SANTOS ULLIANI
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

LUIZ ANTONIO PEDROSA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:

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

Elaine Pereira da Silva
Departamento Técnico Legislativo
Matrícula: 30.612



ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

PLANO DE TRABALHO

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome da OSC: Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba.

CNPJ: 04.386.224/0001-34

Endereço: Rua Benedito da Silveira Moraes nº30, sala 41, Jardim Ana Emília

Cidade: Taubaté.

UF: SP.

CEP: 12.070-290

DDD/Telefone: (12)3621-6195.

E-mail: advvale@advvale.org.br / social@advvale.org.br

Identificação do Responsável pela Organização:

Nome do Responsável: Luiz Antônio Pedrosa.

CPF: 047.545.798-60

RG/Órgão Emissor: 16.949.646-6 SSP/SP.

Endereço: Rua Doutor Souza Alves, nº 252 – Centro - Taubaté SP. CEP - 12020-030

Cargo/Função: Presidente

E-mail: pedrosa.luiz@yahoo.com.br

Vigência do mandato de diretoria atual: de 16/01/2021 até 16/01/2025



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté – SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br – advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADVVALE



ADVVALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

2 – APRESENTAÇÃO GERAL:

Breve histórico da Organização:

A ADV-VALE – Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba - fundada em 09 de dezembro de 2000, é uma associação civil, estatutária sem fins econômicos que visa a inclusão e integração das pessoas com deficiência visual na sociedade. Por meio de parcerias desenvolvemos ações voltadas para educação, esporte, empregabilidade, melhoria de qualidade de vida, saúde entre outros. Presta serviço de Assessoramento e Garantia de Direitos.

Nossos parceiros na área da Educação são a Prefeitura de Taubaté, através de concessão de bolsas de estudos, Universidade de Taubaté através de sala de recursos aos estudantes, escola Pró-Ativa e SENAC, que disponibilizam cursos de idiomas e informática.

Na área desportiva, desenvolvemos parceria com academias da cidade e atividades de xadrez, atletismo, natação, judô e goalball¹ com campeonatos regionais, estaduais e nacionais em parceria da Escola Madre Cecília² e Secretaria de Esportes intermediada pelo Projeto “Esporte para todos”, que fornece toda a logística voltada para o treinamento e viagens.

Com o propósito da inserção no mercado de trabalho, capacitamos nossos associados e encaminhamos seus currículos às agências de emprego e empresas da região obtendo grande índice de empregabilidade.

Desenvolvemos também projetos socioassistenciais Luz em quatro patas – cão guia; Luz nos esportes, Luz no saber - cursos; Luz na palma das mãos - massoterapia, Luz na gestão, Luz nos Museus – Acessibilidade em brille das obras; Luz da Comunicação – radio-web com músicas, vinhetas e informes entre outros.

Como uma organização que preza pela garantia e ampliação de direitos alcançamos os seguintes objetivos junto ao poder público municipal: instalação de semáforos sonoros; piso podotátil; aumento do número de vagas de estacionamento em vias públicas e estabelecimentos comerciais e a retirada de orelhões e caixas de correio dos cantos das paredes.

Lutamos pela inclusão e inserção das pessoas com deficiência visual no mercado de trabalho e na vida social, buscamos garantir o direito à vivência plena de sua cidadania.

Nossa finalidade estatutária é atender pessoas cegas e com baixa visão, classificadas nas categorias B1, B2 e B31, independente de nacionalidade, classe social, sexo, raça, cor e crença religiosa com objetivo de integrar as pessoas com deficiência visual ou com baixa visão de Taubaté e região, nos vários setores da sociedade.



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté – SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br – advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

“O essencial é invisível para os olhos”



ADVVALE



ADVVALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO/ ATIVIDADE/ AÇÃO:

3.1 - Título do Projeto: Projeto Assessoramento, defesa e garantia de direitos da OSC.

3.2 - Identificação do Objeto: Emenda Parlamentar nº 207.26 , 192.12, 206.5, 191.20, 194.7 para custeio das atividades da Entidade, com assessoramento, defesa e garantia de direitos.

4 - PÚBLICO ALVO:

- Área de abrangência: Município de Taubaté
- Perfil da população atendida: Deficientes Visuais de todas as faixas etárias.

5 - META DE ATENDIMENTO:

Meta de atendimento/mês: 6 deficientes visuais para atividades de Goalball com Instrutor, podendo chegar até 10 atendimentos.

Custeio com Recursos Humanos para a execução das atividades de Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos.

6 - PERÍODO DE EXECUÇÃO: 7 meses a partir da assinatura do termo.

7 - JUSTIFICATIVA:

Esta parceria se justifica pela necessidade de execução de atividades de assessoramento, defesa e garantia de direitos das pessoas com deficiência visual. A manutenção do quadro de Recursos Humanos para o desenvolvimento do trabalho de forma eficiente e com qualidade são de extrema importância para auxiliar no desenvolvimento dessas ações.

Os recursos humanos são extremamente necessários para dar desenvolvimento efetivo e com qualidade das atividades.

O trabalho de assessoramento e garantia de direitos se resume em dispor de mecanismos de comunicação, informativos, e fortalecimento da participação, autonomia e protagonismo de organizações e grupos de usuários, assim subsidiar a intervenção nos diversos espaços de



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADVVALE



ADV VALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

participação democrática e de rede, resultando em fortalecimento da cidadania dos usuários, efetivação de direitos e ampliação do acesso a proteção social e a qualificação dos serviços.

Nessa lógica apontamos abaixo a importância do profissional e a descrição do seu trabalho nas atividades de assessoramento e defesa e garantia de direitos.

1 Treinador de Goalball (Instrutor de esportes com formação em Educação Física)

- Administrar e condicionar a equipe de treinamento de Goalball (Definida como Escolinha de Goallball);
- Treinar e formar novos atletas de Goalball;
- Treinar e acompanhar a equipe de alto rendimento nas competições;
- Acompanhar as disputas das etapas paulistas, regionais e brasileira além de amistosos.
- Oferecer noções de ataque, defesa, regras, postura, regulamento e condicionamento físico aos novos atletas;
- Contribuir com a autoestima e valorização da pessoa com deficiência através do esporte.
- Contribuir com o acompanhamento e representação nas atividades esportivas e sociais para ampliação do conhecimento a respeito da Organização;
- Busca ativa nas escolas e OSC para captação de novos usuários/atletas para ADV VALE;
- Atuar como representante da OSC nos eventos de Goalball e divulgar o trabalho social e esportivo realizado;
- Realizar inscrições dos usuários em campeonatos;

A Escolinha de Goalball se resume em inicialização de jovens adultos com deficiência visual recém adquirida por diversas causas, como diabetes, câncer, miopia degenerativa entre outros, estando em reabilitação de vivências, inclusão e socialização.

Suas atividades são desenvolvidas no Ginásio Clube Taubaté as 2ª, 4ª e 6ª feiras das 13h as 18h. As equipes de alto rendimento disputam aos fim de semana em vários espaços como também em outros Municípios e Estados, incluindo a rede de sistema "S" SESI e SESC.

1 Administradora/Digitadora

- Elaborar e imprimir documentos;
- Responder e-mail, telefonemas, e demais atividades administrativas;

Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADV VALE



ADV VALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

- Realizar pagamentos fiscais e de RH;
- Realizar a manutenção de limpeza do local;
- Manter os documentos atualizados e organizados;
- Colaborar na realização da divulgação;
- Manter as páginas da OSC atualizadas com as atividades;
- Realizar pesquisa de satisfação com os usuários;
- Auxiliar nas palestras online;
- Manter o cadastro de associados;
- Efetivar registros fotográficos;
- Elaborar lista nominal de participantes das atividades de assessoramento;
- Realizar Prestação de contas financeira;

Nossa estimativa é atingir o maior número possível de pessoas com a execução do serviço de assessoramento e defesa e garantia de direitos.

Desta forma segue previsão do cronograma das atividades:

MÊS	ATIVIDADE
1	<ul style="list-style-type: none">• Administrar e condicionar a equipe de treinamento de Goalball (Definida como Escolinha de Goalball);• Treinar e formar novos atletas de Goalball;• Treinar e acompanhar a equipe de alto rendimento nas competições;• Acompanhar as disputas das etapas paulistas, regionais e brasileira além de amistosos.• Oferecer noções de ataque, defesa, regras, postura, regulamento e condicionamento físico aos novos atletas;• Contribuir com a autoestima e valorização da pessoa com deficiência através do esporte.• Contribuir com o acompanhamento e representação nas atividades esportivas e sociais para ampliação do conhecimento a respeito da Organização;• Busca ativa nas escolas e OSC para captação de novos usuários/atletas para ADV VALE;• Atuar como representante da OSC nos eventos de Goalball e divulgar o trabalho social e esportivo realizado;• Realizar inscrições dos usuários em campeonatos;• Elaborar e imprimir documentos;• Responder e-mail, telefonemas, e demais atividades administrativas;• Realizar pagamentos fiscais e de RH;



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195
"O essencial é invisível para os olhos"



ADV VALE



ADV VALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

	<ul style="list-style-type: none">• Realizar a manutenção de limpeza do local;• Manter os documentos atualizados e organizados;• Colaborar na realização da divulgação;• Manter as páginas da OSC atualizadas com as atividades;• Realizar pesquisa de satisfação com os usuários;• Auxiliar nas palestras online;• Manter o cadastro de associados;• Efetivar registros fotográficos;• Elaborar lista nominal de participantes das atividades de assessoramento;• Realizar Prestação de contas financeira;
2	<ul style="list-style-type: none">• Administrar e condicionar a equipe de treinamento de Goalball (Definida como Escolinha de Goalball);• Treinar e formar novos atletas de Goalball;• Treinar e acompanhar a equipe de alto rendimento nas competições;• Acompanhar as disputas das etapas paulistas, regionais e brasileira além de amistosos;• Oferecer noções de ataque, defesa, regras, postura, regulamento e condicionamento físico aos novos atletas;• Contribuir com a autoestima e valorização da pessoa com deficiência através do esporte;• Contribuir com o acompanhamento e representação nas atividades esportivas e sociais para ampliação do conhecimento a respeito da Organização;• Busca ativa nas escolas e OSC para captação de novos usuários/atletas para ADV VALE;• Atuar como representante da OSC nos eventos de Goalball e divulgar o trabalho social e esportivo realizado;• Realizar inscrições dos usuários em campeonatos;• Elaborar e imprimir documentos;• Responder e-mail, telefonemas, e demais atividades administrativas;• Realizar pagamentos fiscais e de RH;• Realizar a manutenção de limpeza do local;• Manter os documentos atualizados e organizados;• Colaborar na realização da divulgação;• Manter as páginas da OSC atualizadas com as atividades;• Realizar pesquisa de satisfação com os usuários;• Auxiliar nas palestras online;• Manter o cadastro de associados;



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADV VALE



ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

	<ul style="list-style-type: none">• Efetivar registros fotográficos;• Elaborar lista nominal de participantes das atividades de assessoramento;• Realizar Prestação de contas financeira;
3	<ul style="list-style-type: none">• Administrar e condicionar a equipe de treinamento de Goalball (Definida como Escolinha de Goalball);• Treinar e formar novos atletas de Goalball;• Treinar e acompanhar a equipe de alto rendimento nas competições;• Acompanhar as disputas das etapas paulistas, regionais e brasileira além de amistosos.• Oferecer noções de ataque, defesa, regras, postura, regulamento e condicionamento físico aos novos atletas;• Contribuir com a autoestima e valorização da pessoa com deficiência através do esporte.• Contribuir com o acompanhamento e representação nas atividades esportivas e sociais para ampliação do conhecimento a respeito da Organização;• Busca ativa nas escolas e OSC para captação de novos usuários/atletas para ADV VALE;• Atuar como representante da OSC nos eventos de Goalball e divulgar o trabalho social e esportivo realizado;• Realizar inscrições dos usuários em campeonatos;• Elaborar e imprimir documentos;• Responder e-mail, telefonemas, e demais atividades administrativas;• Realizar pagamentos fiscais e de RH;• Realizar a manutenção de limpeza do local;• Manter os documentos atualizados e organizados;• Colaborar na realização da divulgação;• Manter as paginas da OSC atualizadas com as atividades;• Realizar pesquisa de satisfação com os usuários;• Auxiliar nas palestras online;• Manter o cadastro de associados;• Efetivar registros fotográficos;• Elaborar lista nominal de participantes das atividades de assessoramento;• Realizar Prestação de contas financeira;
4	<ul style="list-style-type: none">• Administrar e condicionar a equipe de treinamento de Goalball (Definida como Escolinha de Goalball);• Treinar e formar novos atletas de Goalball;• Treinar e acompanhar a equipe de alto rendimento nas competições;



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADVVALE



ADVVALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

- Acompanhar as disputas das etapas paulistas, regionais e brasileira além de amistosos.
- Oferecer noções de ataque, defesa, regras, postura, regulamento e condicionamento físico aos novos atletas;
- Contribuir com a autoestima e valorização da pessoa com deficiência através do esporte.
- Contribuir com o acompanhamento e representação nas atividades esportivas e sociais para ampliação do conhecimento a respeito da Organização;
- Busca ativa nas escolas e OSC para captação de novos usuários/atletas para ADV VALE;
- Atuar como representante da OSC nos eventos de Goalball e divulgar o trabalho social e esportivo realizado;
- Realizar inscrições dos usuários em campeonatos;
- Elaborar e imprimir documentos;
- Responder e-mail, telefonemas, e demais atividades administrativas;
- Realizar pagamentos fiscais e de RH;
- Realizar a manutenção de limpeza do local;
- Manter os documentos atualizados e organizados;
- Colaborar na realização da divulgação;
- Manter as páginas da OSC atualizadas com as atividades;
- Realizar pesquisa de satisfação com os usuários;
- Auxiliar nas palestras online;
- Manter o cadastro de associados;
- Efetivar registros fotográficos;
- Elaborar lista nominal de participantes das atividades de assessoramento;
- Realizar Prestação de contas financeira;

5

- Administrar e condicionar a equipe de treinamento de Goalball. (Definida como Escolinha de Goalball);
- Treinar e formar novos atletas de Goalball;
- Treinar e acompanhar a equipe de alto rendimento nas competições;
- Acompanhar as disputas das etapas paulistas, regionais e brasileira além de amistosos.
- Oferecer noções de ataque, defesa, regras, postura, regulamento e condicionamento físico aos novos atletas;
- Contribuir com a autoestima e valorização da pessoa com deficiência através do esporte.
- Contribuir com o acompanhamento e representação nas atividades esportivas e sociais para ampliação do conhecimento a respeito da Organização;
- Busca ativa nas escolas e OSC para captação de novos usuários/atletas para ADV VALE;



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté – SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br – advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADVVALE



ADVVALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

	<ul style="list-style-type: none">• Atuar como representante da OSC nos eventos de Goalball e divulgar o trabalho social e esportivo realizado;• Realizar inscrições dos usuários em campeonatos;• Elaborar e imprimir documentos;• Responder e-mail, telefonemas, e demais atividades administrativas;• Realizar pagamentos fiscais e de RH;• Realizar a manutenção de limpeza do local;• Manter os documentos atualizados e organizados;• Colaborar na realização da divulgação;• Manter as páginas da OSC atualizadas com as atividades;• Realizar pesquisa de satisfação com os usuários;• Auxiliar nas palestras online;• Manter o cadastro de associados;• Efetivar registros fotográficos;• Elaborar lista nominal de participantes das atividades de assessoramento;• Realizar Prestação de contas financeira;
6	<ul style="list-style-type: none">• Administrar e condicionar a equipe de treinamento de Goalball (Definida como Escolinha de Goalball);• Treinar e formar novos atletas de Goalball;• Treinar e acompanhar a equipe de alto rendimento nas competições;• Acompanhar as disputas das etapas paulistas, regionais e brasileira além de amistosos.• Oferecer noções de ataque, defesa, regras, postura, regulamento e condicionamento físico aos novos atletas;• Contribuir com a autoestima e valorização da pessoa com deficiência através do esporte.• Contribuir com o acompanhamento e representação nas atividades esportivas e sociais para ampliação do conhecimento a respeito da Organização;• Busca ativa nas escolas e OSC para captação de novos usuários/atletas para ADV VALE;• Atuar como representante da OSC nos eventos de Goalball e divulgar o trabalho social e esportivo realizado;• Realizar inscrições dos usuários em campeonatos;• Elaborar e imprimir documentos;• Responder e-mail, telefonemas, e demais atividades administrativas;• Realizar pagamentos fiscais e de RH;• Realizar a manutenção de limpeza do local;



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADVVALE



ADVVALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

	<ul style="list-style-type: none">• Manter os documentos atualizados e organizados;• Colaborar na realização da divulgação;• Manter as páginas da OSC atualizadas com as atividades;• Realizar pesquisa de satisfação com os usuários;• Auxiliar nas palestras online;• Manter o cadastro de associados;• Efetivar registros fotográficos;• Elaborar lista nominal de participantes das atividades de assessoramento;• Realizar Prestação de contas financeira;
7	<ul style="list-style-type: none">• Administrar e condicionar a equipe de treinamento de Goalball. (Definida como Escolinha de Goalball);• Treinar e formar novos atletas de Goalball;• Treinar e acompanhar a equipe de alto rendimento nas competições;• Acompanhar as disputas das etapas paulistas, regionais e brasileira além de amistosos.• Oferecer noções de ataque, defesa, regras, postura, regulamento e condicionamento físico aos novos atletas;• Contribuir com a autoestima e valorização da pessoa com deficiência através do esporte.• Contribuir com o acompanhamento e representação nas atividades esportivas e sociais para ampliação do conhecimento a respeito da Organização;• Busca ativa nas escolas e OSC para captação de novos usuários/atletas para ADV VALE;• Atuar como representante da OSC nos eventos de Goalball e divulgar o trabalho social e esportivo realizado;• Realizar inscrições dos usuários em campeonatos;• Elaborar e imprimir documentos;• Responder e-mail, telefonemas, e demais atividades administrativas;• Realizar pagamentos fiscais e de RH;• Realizar a manutenção de limpeza do local;• Manter os documentos atualizados e organizados;• Colaborar na realização da divulgação;• Manter as páginas da OSC atualizadas com as atividades;• Realizar pesquisa de satisfação com os usuários;• Auxiliar nas palestras online;• Manter o cadastro de associados;• Efetivar registros fotográficos;



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADV VALE



ADVVALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

- Elaborar lista nominal de participantes das atividades de assessoramento;
- Realizar Prestação de contas financeira;

8 - OBJETIVO GERAL: Através de manutenção do quadro de Recursos Humanos oferecer o assessoramento e defesa e garantia de direitos para deficientes visuais do município de Taubaté.

9 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Manutenção do quadro de Recursos Humanos.
- Desenvolvimento de atividades de assessoramento, defesa e garantia de direitos.

10 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO						
Nº ordem da meta	Descrição da meta	Descrição das atividades para cumprimento da meta	Indicador físico		Início	Término
			Unid.	Qtde		
01	Oferecer serviço de assessoramento, defesa e garantia de direitos	Manutenção do quadro de Recursos Humanos	Profissionais	2	Data de assinatura do termo	7 meses após a assinatura do termo

11. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS

Descrever a forma de execução, avaliação e aferição do cumprimento das metas (atividades ou projetos).

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS*				
Nº ordem da meta	Forma de Execução da Meta	Avaliação da Meta	Parâmetros de Aferição	Impacto Econômico e Social Esperados
01	Manutenção do quadro de Recursos Humanos.	-Eficiência e qualidade nos serviços	-Pesquisa de satisfação. -Registro	-Melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Organização Social.



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
 Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
 Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
 Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADVVALE



ADVVALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

		prestados.	fotográfico.	
			-Lista nominal dos usuários participantes.	

12 - PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

12.1 - DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

DESPESAS com RECURSOS HUMANOS (Folha de pagamento, encargos sociais e trabalhistas)														
Qt de	Profissionais Cargo/Função	Carga horária Mensal	Regime de Trabalho	Salário Base (S.B.)	Provisão		Subtotal R\$ (S.B. + 13º e 1/3 Férias)	Encargos Sociais e Trabalhistas						TOTAL R\$ (Subtotal + Encargos)
					13º Sal.	1/3 Férias		INS S (Empregado)	INS S (Patronal)	FGTS	IRRF	PIS	Outros encargos e/ou benefícios	
	Digitadora/Administração	120h	M.E.I	2.500,00										2.500,00
	Treinador de Goalball	120h	M.E.I	4.500,00										4.500,00
1. TOTAL da folha mês R\$				7.000,00										7.000,00
2. Qtde/meses incluídos na Parceria:				07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07
Total da Folha(1. x 2) R\$				49.000,00										49.000,00

OBS: Os encargos sociais com tributos serão de responsabilidade da OSC.

*Declaro que os trabalhadores acima relacionados não recebem em duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos e que a carga horária disposta no quadro corresponde ao tempo dedicado exclusivamente a esta parceria. *Mesmo que os encargos sociais e/ou trabalhistas não sejam pagos com os recursos da parceria, os mesmos devem estar evidenciados (conforme sombreamento da coluna de "Outros encargos") na planilha acima. Considere na coluna do "Total" somente o somatório do que será pago com os recursos da parceria. Logo abaixo do quadro, coloque a observação de quais valores não estão incluídos na parceria.

12.2 - DESPESAS DE CUSTEIO: SERVIÇOS DE TERCEIROS



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
 Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
 Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
 Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADV VALE



ADV VALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

DESPESAS DE CUSTEIO: SERVIÇOS DE TERCEIROS

Relação dos Serviços Contratados (telefone, água, energia, internet, licenças, treinamentos, mão de obra, eventos etc)

Item	Discriminação da despesa	Qtde	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
TOTAL					

13 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (em R\$)

Custos detalhados	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Total
Recurso/parceria	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	6.500,00	48.500,00
Total	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	6.500,00	48.500,00

*Previsão de receitas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria. (Lei Federal nº 13.019/2014, Art. 22, II-A).

14 - QUADRO SINTÉTICO DO CRONOGRAMA FINANCEIRO

TOTAL GERAL R\$	48.500,00
------------------------	------------------

CONTRA PARTIDA DA OSC - R\$ 500,00 – Total da proposta R\$ 49.000,00

15 - CAPACIDADE INSTALADA

Recursos Humanos

1 Administrador – M.E.I

1 Assistente Social - autônomo

1 Diarista - autônomo

3 Voluntários

Ambientes



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
 Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
 Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
 Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADV VALE



ADV VALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

1 Sala almoxarifado

1 Banheiro

1 Biblioteca braile

1 Cozinha

1 Recepção

1 Sala de atendimento

1 Sala para equipe técnica/reuniões

Mobílias

40 Acervo Bibliográfico

03 Computadores

01 Equipamento de Som

01 Geladeira

01 Impressora

01 Copiadora

50 Materiais Esportivos

40 Mobílias

01 Telefone

01Tv

ADV VALE

Taubaté, 10/05/2022.



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADV VALE



ADV VALE

ADV-VALE Taubaté

Associação dos Deficientes Visuais de Taubaté e Vale do Paraíba

Nome e assinatura do Técnico responsável

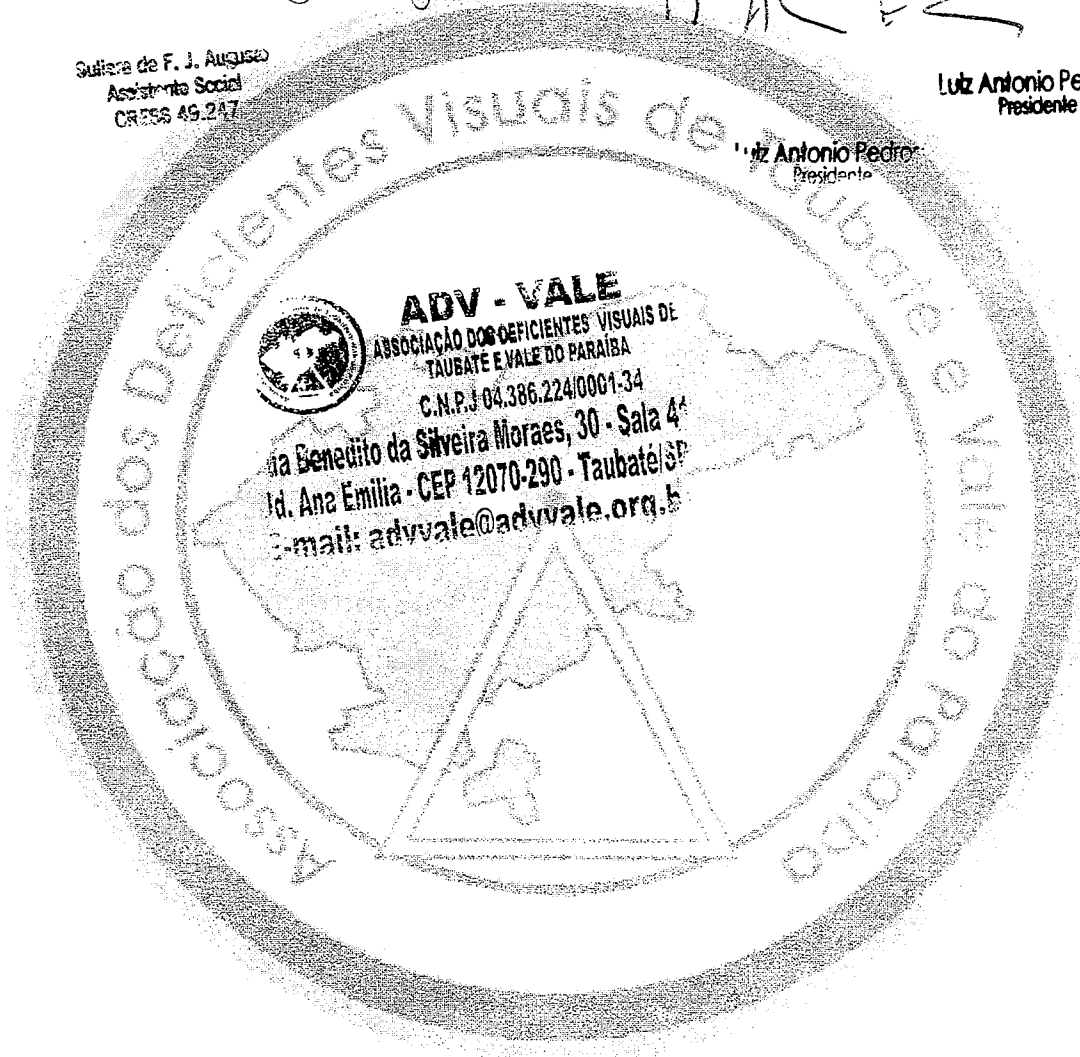
Nome e assinatura do representante legal

Suliera de F. J. Augusto

Lutz Antonio Pedroso

Suliera de F. J. Augusto
Assistente Social
CRESS 49.247

Lutz Antonio Pedroso
Presidente



ADV VALE



Sede Social: Rua Benedito S. Moraes nº30 sala 41- Jd. Ana Emilia
Subsede: Rua Padre Francisco Cosco nº 150- Pq. Sr do Bonfim
Taubaté - SP CNPJ 04.386.224/0001-34
www.advvale.org.br - advvale@advvale.org.br
Tel: (12) 3621 6195

"O essencial é invisível para os olhos"



ADV VALE