

Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

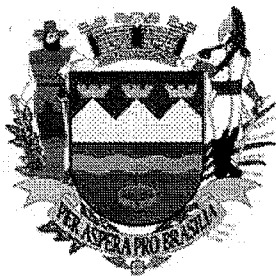
TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E A ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA - AFASCOM, PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA DESTINADA AO CUSTEIO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS DE CONSUMO QUE CONTRIBUIRÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELA ORGANIZAÇÃO, VINCULADAS AO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM MEIO ABERTO DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC), MEDIANTE A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PROVENIENTES DA 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, nesta cidade, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representado pela Secretária de Desenvolvimento e Inclusão Social, Sra. Marcia dos Santos Ulliani, e a **ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA - AFASCOM**, inscrita no CNPJ sob nº. 57.521.759/0010-28, com sede na Av. Marechal Deodoro, 101, Jardim Santa Clara, Taubaté-SP, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representado neste ato por sua Diretora Presidente, Sra. Salete Bolzan, RG nº. 9.139.660-8 e CPF nº. 144.385.278-30, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº. 13.019/14, e suas alterações; Lei nº. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 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 22.819/22**, 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 de recursos humanos e materiais de consumo que contribuirão para o desenvolvimento das atividades realizadas pela Organização, vinculadas ao Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade a adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa em meio aberto de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)**, mediante a transferência de recursos provenientes da Emenda Parlamentar nº 206.19, conforme detalhado no Plano de Trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

Handwritten signature/initials



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos 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;

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.

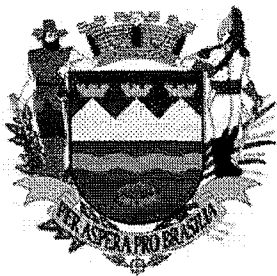
II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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 dos Direitos da Criança e do Adolescente;

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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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;

j - aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no 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;

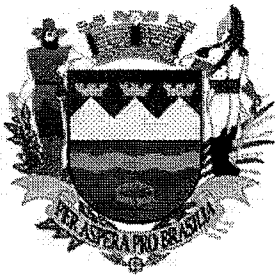
o - divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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;

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

s - apresentar 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 subsequente;

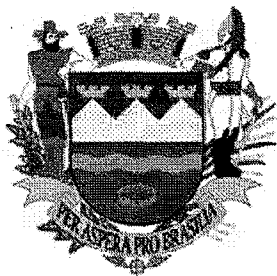
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá para execução do objeto do presente termo de colaboração no valor total de **R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)**, recurso proveniente de Emenda Parlamentar nº 206.19, onerando a conta da dotação orçamentária nº. 25.04.00.33.50.43.08.244.4002.2123, Fonte 08, Código Aplicação 5000007, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, devendo ocorrer o repasse do recurso financeiro em até **02 (dois) dias úteis**, em **parcela única**, tão logo assinatura do presente ajuste.

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:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

a – recursos humanos;

b - aquisição de material de consumo.

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 nos itens “a” e “b” 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.

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

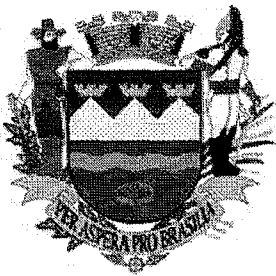
As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da colaboração não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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;

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.

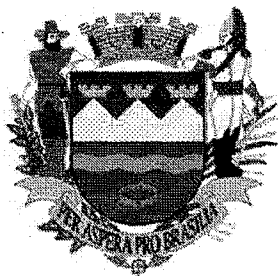
CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS REMANESCENTES

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;

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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 **06 (seis) 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.

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.

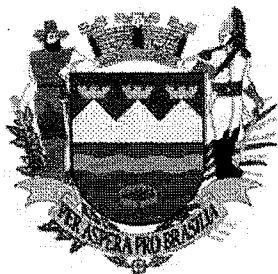
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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, 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, 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 meios eletrônicos, devendo ser apresentados os comprovantes das operações realizadas;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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, extraindo-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.

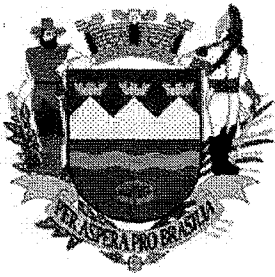
IV - a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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.

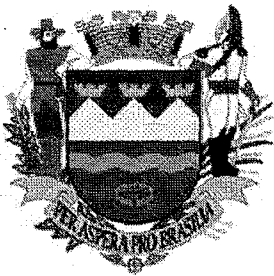
VIII - a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

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.

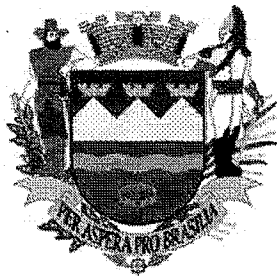
XI - quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação 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 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.

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 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

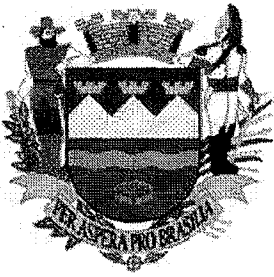
I - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexequível, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima 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;

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

SALETE BOLZAN
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



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@uol.com.br

PLANO DE TRABALHO
EMENDA PARLAMENTAR Nº 206.19
Execução 2022
DESTINADO AO APOIO À OSC
AFASCOM-Centro de Assistência Social Santa Verônica

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ✓

Dados da Mantenedora

ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA

CNPJ nº 57.521.759/0001-37

Rua Barão de Jaguara, nº 140 – Bairro Bosque

CEP: 13026-099 - Campinas/SP

Fone: (19) 2129-9922 - e-mail: social@afascom.org.br

Identificação do Responsável pela Organização

Diretora Presidente: Salete Bolzan

RG: 9.139.660-8 SSP/SP - CPF: 144.385.278-30

Rua Barão de Jaguara, 140 - Bosque

CEP: 13026-099 - Campinas/SP

Fone: (19) 2129-9922 – (19) 98211-0101 - e-mail: presidencia@afascom.org.br

Vigência do mandato da diretoria atual: 18/01/2021 a 17/01/2027

Dados da Unidade Executora

AFASCOM - CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA

CNPJ: 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, 101 – Jardim Santa Clara

CEP: 12080-000 – Taubaté/SP

Fone: (12) 3621.2631 - E-mail: sta.veronica@uol.com.br

Identificação do Responsável pela Unidade Executora ✓

Diretora: Elza Maria Pianta

RG: 4.801.714-0 - SSP/SP - CPF: 871.107.418-34

Av. Marechal Deodoro, 101 – Jardim Santa Clara

CEP: 12080-000 – Taubaté/SP

Fone: (12) 3621-2631 – Cel: (12) 98281-0331

e-mail: sta.veronica@uol.com.br

Identificação do Coordenador / Responsável Técnico

Nome: Silvana Vieira dos Santos ✓

Cargo: Coordenadora Técnica

RG: 23.739.266-5 SSP/SP - CPF: 144.765.018-26

Formação Profissional: Assistente Social – CRESS 34507

Vínculo Empregatício: Contrato CLT



**ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA**

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@uoi.com.br

Telefone: (12) 99112-8717 - E-mail: silvanavieiras@hotmail.com

2 - APRESENTAÇÃO GERAL:

Breve histórico da Organização:

A Associação Franciscana de Assistência Social Coração de Maria aqui denominada simplesmente AFASCOM, fundada em 27 de setembro de 1987, com sede e foro na cidade de Campinas/SP, é **pessoa jurídica** de direito privado, associação sem fins econômicos, filantrópica e está organizada em conformidade com a legislação vigente no Brasil.

A AFASCOM integra a rede de serviços socioassistencial SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL nos territórios de abrangência, reconhecida e legitimada como OSC – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, executora de Políticas Públicas, de relevância social para os usuários da Assistência Social. A parceria é celebrada em regime de mútua cooperação, através de Termos de Colaboração firmados com os Gestores Públicos.

A AFASCOM tem por **finalidade estatutária**, criar, congrega, manter, dirigir, assessorar, orientar instituições que promovam ações no âmbito da assistência social desenvolvendo suas atividades em qualquer parte do Território Nacional.

Serviços Executados em Taubaté/SP:

A AFASCOM através de sua mantida: **CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA** executa o serviço de **PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE** em Meio Aberto - Medida Socioeducativa: Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade.

3 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

3.1 - Título: “Plano de Trabalho Emenda Parlamentar Nº 206.19”

3.2 - Identificação do Objeto: Emenda Parlamentar Nº 206.19 (R\$ 20.400,00):

“Apoiar a Associação Franciscana de Assistência Social Coração de Maria – Centro de Assistência Social Santa Verônica, para custeio de suas atividades”.

O Plano de trabalho “**Emenda Parlamentar Nº 206.19**” contribuirá para o custeio do salário via RPA de um Auxiliar de Agricultura, de um Assessor Agrícola e insumos próprios para plantio e cultivo de plantas alimentícias convencionais e as PANCs (plantas alimentícias não convencionais) necessárias para o desenvolvimento da Emenda com os adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa (LA, PSC e Dupla Medida) da OSC.

Como também contribuirá para o custeio dos itens de consumo (produtos de higiene/limpeza/alimentação) para o desenvolvimento da Emenda com os adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa (LA, PSC e Dupla Medida) da OSC.

A OSC / Centro de Assistência Social Santa Verônica pretende desenvolver o Projeto no próprio espaço situado na Av. Marechal Deodoro, 101 onde já mantém em parceria com a Prefeitura Municipal de Taubaté, o Serviço de Medida Socioeducativa em



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@uol.com.br

Meio Aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade para 90 adolescentes/jovens em conflito com a lei, referenciados pela Vara da Infância e Juventude. A finalidade deste Projeto é o cultivo de hortaliças e outras plantas alimentícias para oferecer oportunidade de aprendizagem na área agrícola para os adolescentes atendidos pela Medida Socioeducativa de PSC - Prestação de Serviço à Comunidade e Dupla Medida: LA+PSC possibilitando sua inserção no mercado informal de trabalho. Também servirá para consumo próprio da OSC e, quanto possível partilhar os produtos cultivados e colhidos com famílias necessitadas.

O custeio de itens de consumo servirá para:

- a) adquirir sementes de boa qualidade para o cultivo das hortaliças e outras plantas comestíveis possibilitando aos adolescentes acompanhar a evolução desde a semeadura até a colheita produzida e destinada ao consumo;
- b) aquisição de instrumentos/ferramentas que serão utilizadas nas oficinas agrícolas tais como: mangueira, tesoura para poda, cavadeira, pulverizador manual para controle de pragas e doenças com receitas caseiras;
- c) material didático: literatura agroecológica, sacos para embalagem dos produtos cultivados;
- d) complementar produtos de higiene e limpeza: álcool 46% (limpeza) e 70% (higiene), papel toalha, sabão de pedra;
- e) EPIs próprios usados pelos adolescentes / jovens na oficina de empreendedorismo e noções básicas de permacultura: botas, luvas, óculos de proteção, protetor solar, repelentes;
- f) alimentação para lanche: sucos, pães, bolachas, doces, balas, frios.

Ressalvas:

1. Tais itens relacionados ao custeio serão adquiridos a partir do início da execução da Emenda, do fluxo dos adolescentes participantes na oficina conforme demanda encaminhada pelo Poder Judiciário, da contratação dos profissionais que apresentarão as necessidades de acordo com a execução das atividades do cultivo da terra, plantio, cuidados, conservação/manutenção e colheita.
2. Os itens de consumo (produtos de higiene / limpeza/ alimentação) serão utilizados com os adolescentes em cumprimento de MSE (LA, PSC e Dupla Medida) da OSC.

4- PÚBLICO ALVO

a) Área de Abrangência:

Urbana e Rural – Bairros da cidade de Taubaté.

b) Perfil da população atendida:

- Adolescentes/jovens de 12 a 18/21 anos em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade, encaminhados pela Vara da Infância e Juventude, em situação de extrema vulnerabilidade, seja por serem atingidos pela pobreza, seja pelo meio delitivo em que vivem devido ao crescimento do tráfico de drogas e alto índice de violência nos bairros periféricos da cidade.



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA
CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@uol.com.br

5- META

Execução da Emenda nº 206.19 que subsidiará o custeio de Recursos Humanos e Materiais de Consumo necessário para o desenvolvimento de atividades nas Oficinas de Empreendedorismo e Noção Básicas de Permacultura com os adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de LA, PSC e Dupla Medida (LA+ PSC).

Há rotatividade de adolescentes devido ao tempo determinado pelo Poder Judiciário para o cumprimento da Medida Socioeducativa.

6- PERÍODO DE EXECUÇÃO

- **Início do Projeto:**
A partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
- **Término da execução do Plano de Trabalho:** 06 meses

7- JUSTIFICATIVA

Justifica-se o Plano de Trabalho “Emenda Parlamentar Nº 206.19” pela necessidade da OSC, além das despesas com **bens de consumo**, manter os profissionais necessários para o desenvolvimento de uma oficina de empreendedorismo sobre noções básicas de permacultura que oferecerá aos adolescentes/jovens a oportunidade de conhecerem, na prática, essa área de trabalho tão necessária no nosso tempo devido às condições econômico-financeiras que assolam o país atingindo principalmente a população de baixa renda. Esse projeto proporcionará a descoberta de frentes de trabalho formal e informal, levando em conta a baixa escolaridade que, infelizmente é uma realidade na vida desses adolescentes/jovens. O Projeto **custeará um Auxiliar de Agricultura** que terá a função de preparar o solo, cultivar e molhar as plantas, cuidar do seu desenvolvimento e colheita. **Custeará um Assessor Agrícola** que terá a função de orientar e acompanhar o trabalho do Agricultor para que, durante as oficinas os adolescentes/jovens possam encontrar o espaço favorável para a aprendizagem dos conceitos e práticas do preparo do solo, cuidado e cultivo das plantas. Com a execução do Projeto algumas famílias dos adolescentes/jovens atendidos no serviço serão beneficiadas com produtos cultivados, oferecendo a elas o conhecimento sobre uma alimentação saudável com alimentos orgânicos e de baixo custo que, em dois encontros durante a execução do Projeto, poderão aprender e degustar receitas culinárias.

Diante do exposto, entendemos ser extremamente justificável a execução do Plano de Trabalho “Emenda Parlamentar Nº 206.19 - PMT 2022” o qual irá qualificar ainda mais o serviço prestado pela OSC em favor dos adolescentes/jovens e suas famílias.

8- OBJETIVO GERAL

Custear 40h/semana de um Auxiliar de Agricultura e 5h/semana de um Assessor Agrícola contratados via RPA para o desenvolvimento das oficinas de empreendedorismo e noções básicas de permacultura oferecidas aos adolescentes/jovens que cumprem medida socioeducativa de prestação de serviço à comunidade e/ou dupla medida, relacionadas ao cultivo do solo, manutenção de composteiras orgânicas, plantio de sementes e mudas de



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA
CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@uol.com.br

plantas comestíveis e colheita dos produtos cultivados. Também complementar parte do custeio para: alimentação para lanche; produtos de higiene e limpeza; EPIs próprios usados pelos adolescentes / jovens nas oficinas de noções básicas de permacultura; aquisição de instrumentos de trabalho para o cultivo da terra e material didático específico.

10

9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

ORDEM	O QUÊ	COMO	PARA QUE	PARA QUEM
01	40h/s para RH – Auxiliar Agrícola.	RPA	Cultivo do solo, plantação de sementes e mudas, controle de pragas e doenças, colheita dos produtos, consumo da OSC e outros.	- MSE – PSC e Dupla Medida - OSC - Famílias
02	5h/s para RH – Assessor Agrícola.	RPA	Orientar e acompanhar o trabalho do Auxiliar de Agricultor	- MSE – PSC e Dupla Medida - OSC - Famílias
03	Aquisição de materiais de bens de consumo.	Compra via boleto ou transferência bancária.	Otimizar o trabalho no cultivo do solo, plantio e cuidado das plantas, segurança no trabalho.	-MSE – PSC e Dupla Medida -Profissionais contratados
04	Aquisição de Alimentação para lanche.	Compra via boleto ou transferência bancária.	Proporcionar para os adolescentes em cumprimento de MSE (LA, PSC e Dupla Medida) momentos de cuidado e descontração oferecendo para eles lanche em período em os mesmos permanecerem na OSC.	-MSE – PSC e Dupla Medida -Profissionais contratados
05	Desenvolver Oficina de Agricultura/Permacultura com adolescentes em cumprimento de MSE: PSC/PSC+LA.	Atividades diversificadas: palestras, vídeos, vivência na prática e outros.	Proporcionar conhecimentos diversos na área agrícola possibilitando ao adolescente oportunidade de inclusão no mercado de trabalho formal e informal.	- MSE – PSC e Dupla Medida - OSC

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Nº de Ordem	Descrição da Meta	Descrição das atividades para cumprimento da Meta	Indicador Físico		Início	Término
			Valor para 06 meses	Qtde		
01	Pagamento de 40h/s do Auxiliar de Agricultura	Pagamento de RH por RPA no 5º dia útil mediante transferência em conta própria.	R\$ 10.200,00	01 Profissional	A partir da assinatura do termo Colaboração	06 meses
02	Pagamento de 5h/s do Assessor Agrícola	Pagamento de RH por RPA no 5º dia útil mediante transferência em conta própria.	R\$ 4.200,00	01 Profissional	A partir da assinatura do termo Colaboração	06 meses



**ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA**

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@uol.com.br

03	Aquisição dos bens de consumo: Alimentação, Material de limpeza/higiene e material didático/oficinas, ferramentas de uso diário e EPIS.	Levantamento de preços acessíveis, compra via boleto ou transferência bancária.	R\$ 6.000,00	Necessário para os 06 meses	A partir da assinatura do termo de Colaboração	06 meses
04	Desenvolvimento da Oficina com os adolescentes em MSE de acordo com o planejamento dos profissionais.	Planejamento das atividades de acordo com o cronograma que os profissionais elaborarem levando em conta a realidade agrícola.	—	—	A partir da assinatura do termo de Colaboração	06 meses

71

11. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS				
Nº de ordem da meta	Forma de Execução da Meta	Avaliação da Meta	Parâmetros de Aferição	Impacto Econômico e Social Esperados
01	- Registro de Presença em Ficha Própria.	Controle da Ficha de Presença e execução do trabalho.	- Relatório Mensal; - Comprovante contábil do RPA; - Fotos dos trabalhos executados.	Colheita dos produtos cultivados até o uso dos mesmos na culinária.
02	- Registro de Presença em Ficha Própria.	Controle da Ficha de Presença e execução do trabalho.	- Relatório Mensal; - Comprovante contábil do RPA; - Fotos dos trabalhos executados.	Registro periódico (instrumental) dos conceitos desenvolvidos pelo Assessor através de três avaliações sobre os conhecimentos adquiridos tanto pelo Auxiliar de Agricultura quanto pelos adolescentes/jovens.
03	- Efetivação da compra mensal dos bens de consumo.	- Aferição dos produtos a partir da Nota Fiscal eletrônica.	- Relatório Mensal; - Fotografias das compras efetuadas e utilizadas pelos adolescentes.	Garantir aos participantes alimentação, segurança e os materiais necessários para melhor qualidade no desempenho das oficinas de empreendedorismo e noções básicas de permacultura.
04	Planejamento Geral das Atividades a serem realizadas pelos adolescentes.	Lista de Presença dos adolescentes.	- Relatório Mensal elaborado pela equipe envolvida, e ilustrado com fotos das atividades desenvolvidas pelos adolescentes.	Participação efetiva dos adolescentes na MSE Depoimentos sobre os conhecimentos adquiridos durante a execução da oficina.

12. 13. e 14. Planilhas Anexas: Pág: 10, 11 e 12.



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP

Fone/Fax: 12 3621-2631

e-mail: sta.veronica@uol.com.br

15. CAPACIDADE INSTALADA

Capacidade da OSC para gerir e manter as Atividades Necessárias ao cumprimento do Objeto da Parceria:

O Centro de Assistência Social Santa Verônica, oferta serviços da Proteção Especial de Média Complexidade, através de termo de Colaboração, seguindo as normativas do Marco Regulatório das organizações da Sociedade Civil, - MROSC, junto a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social do Município, para o cumprimento do objeto e, conta com os Serviços prestados pela mantenedora que qualifica o fazer da Unidade executora, ofertando Serviços de escritório, qual seja: de Secretaria – Arquivos de Documentos e cuida dos despachos para todas as Pastas e Secretarias no Âmbito, Municipal, Estadual e Federal; Setor Administrativo, conectado a Gerencia Executiva, presta o cuidado para a boa saúde da Organização em todos os Âmbitos, Departamento de Pessoal, em tempo real cuida dos trabalhadores e demandas do Ministério do Trabalho, seguindo as Normas da CLT entre outros; Departamento Contábil, seguindo as normas de Contabilidade e Leis; Departamento Jurídico; Departamento Social; Departamento de Tecnologia da Informação. O que vem demonstrando segurança e capacidade técnica para a execução dos Serviços, bem como a capacidade Técnica Operacional. O Centro de Assistência Social Santa Verônica para a execução do Serviço de Medida Socioeducativa, conta com equipe de referência, com larga experiência e a OSC, legitimada pelo Sistema de Garantia de Direitos locais, quais sejam: Conselhos de Direito - CMDCA, CMAS, Conselho Tutelar e PJ – da Infância e da Juventude.

a) Recursos Humanos Disponibilizados pela OSC

AFASCOM – Centro de Assistência Social Santa Verônica			
NOME	CARGO	FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO MENSAL: sendo considerado salário base, sem acréscimo de encargos e benefícios
1. Ana Cláudia Alcarde de Magalhães Oliveira	Técnica Orientadora	Assistente Social	R\$ 3.227,25
2. Ariane Rodrigues de Assis	Assistente Administrativo	Tecnólogo em RH	R\$ 2.257,07
3. Claudilene Ferreira de Souza da Silva	Educador Social	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.583,10
4. Cleusa Aparecida Ferreira	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.219,14
5. Érica Fernanda de Paula Borges	Psicóloga	Psicologia	R\$ 3.227,25
6. Fátima do Espírito Santo Lorenzon	Recepcionista	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.219,14
7. Matheus Santos de Lima	Motorista	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.668,40
8. Kátia Daniela Pessoa de Queiroz Maia	Técnica Orientadora	Assistente Social	R\$ 3.227,25
9. Maisa Batista Ribeiro	Técnica Orientadora	Assistente Social	R\$ 3.227,25
10. Rodolfo Santos Pereira	Técnico Orientador	Assistente Social	R\$ 3.227,25
11. Samyra Bayer	Técnica Orientadora	Direito	R\$ 3.227,25
12. Silvana Vieira dos Santos	Coordenadora Técnica	Assistente Social	R\$ 3.234,60
TOTAL			R\$ 30.544,95



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@afascom.com.br

AFASJO – Associação Franciscana de Assistência Social São José			
NOME	CARGO	FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO MENSAL: sendo considerado salário base, sem acréscimo de encargos e benefícios
1. Aline Cristine Carvalho Coelho	Auxiliar Administrativo/Motorista	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.614,96
2. Gilmar da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.219,14
3. Maria Izabel do Espírito Santo Lourenzoni	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.462,97
4. Nathaly Gomes Maranhão	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.219,14
5. Silvia Pereira da Silva Ferreira	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.219,14
6. Terezinha de Jesus N. Charleaux	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Comp.	R\$ 1.219,14
TOTAL			R\$ 7.954,49
TOTAL GERAL			R\$ 38.499,44

b) Bens que a OSC Disponibiliza

DISPONÍVEL NA OSC	QUANTIDADE
Bebedouro	07
Cadeiras	Suficiente
Cadeiras Giratórias	15
Material, aparelhos e utensílios domésticos	Suficiente
Caixa de Som	02
Linha Telefônica Fixa /	03
Computador completo com Windows e Microsoft Office	06
Linha Telefônica Móvel	05
Notebooks: Equipe Técnica	08
Notebooks: Equipe Administrativa	03
Impressora Multifuncional	06
Armário para arquivo nos diversos departamentos	Suficiente
Mesas de escritório com gavetas	Suficiente
Mesa de reuniões	Suficiente
Veículo Kombi com Carreta	01
Veículo Doblô	01

c) Natureza do Prédio

Prédio particular cedido pelo Instituto Feminino de Educação e Serviço Social.



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP

Fone/Fax: 12 3621-2631

e-mail: sta.veronica@uol.com.br

d) Fontes de Receita

FONTE de RECEITA - ANO 2021	VALOR
Bazares Beneficentes	57.600,00
Nota Fiscal Paulista (AFASJO e AFASCOM)	7.200,00
Reciclagem	2.816,35
Aluguéis: (CDHU R\$101.133,36 + Casa R\$ 8.850,00 + Muro R\$ 9.000,00)	118.983,36
Doações em Depósito Bancário (PJ + PF)	43.122,26
TOTAL	229.721,97

Outras Informações:

A OSC – AFASCOM-Centro de Assistência Social Santa Verônica tem a certeza que o Projeto “Emenda Parlamentar Nº 206.19 - PMT 2022” ao possibilitar a contratação de um Auxiliar de Agricultura e um Assessor Agrícola bem como a aquisição de Bens de Consumo, contribuirá para que os adolescentes/jovens participantes da oficina de empreendedorismo e noções básicas de permacultura encontrem novo sentido para suas vidas descobrindo novas frentes de trabalho ainda que informal.

Taubaté, 17 de maio de 2022.

SALETE BOLZAN
DIRETORA PRESIDENTE

SALETE BOLZAN
Diretora Presidente
CPF n° 144.385.278-30

Silvana Vieira dos Santos
Assistente Social
CRESS/SP 34507



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA
CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@uol.com.br

12- PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

FONTE DOS RECURSOS	
Recurso Municipal Banco do Brasil Agência 6926-4 Conta-Corrente: 24.867-3	Nº 206.19 – R\$ 20.400,00
Valor Total	R\$ 20.400,00

12.1 – Despesas com RH:

Recursos Necessários para Execução									
RH	Função	Vínculos	Carga Horária	Salários	Encargos desconto de 20% de INSS	Benefícios (Cesta Básica, Vale-Transporte)	Custo Mensal	Custo por 06 meses	Atividades Nas Quais Estão Vinculados
A contratar	Auxiliar de Agricultura	RPA	40 horas semanais	R\$ 1.360,00	R\$ 340,00	R\$ 0,00	R\$ 1.700,00	R\$ 10.200,00	Preparo do solo, plantio e cultivo de plantas diversas.
A contratar	Assessoria Agrícola	RPA	5 horas mensais	R\$ 560,00	R\$ 140,00	R\$ 0,00	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	Assessoria técnica presencial de preparo do solo, plantio e cultivo das plantas.
Total	02	—	—	R\$ 1.920,00	R\$ 480,00	R\$ 0,00	R\$ 2.400,00	R\$ 14.400,00	—



**ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA**

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@uol.com.br

12.2 – Despesas com Custeio

1.1 Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Total Recurso da Parceria
Alimentação para lanche, aquisição dos bens de consumo: material limpeza e higiene, descartáveis, EPIs, material de escritório, didático e oficinas de plantio (Insumos/ferramentas agrícolas).	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	RS 6.000,00

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

	Mês 1	Total
1. RH	Parcela Única	RS 14.400,00
2. Custeio	Parcela Única	RS 6.000,00
TOTAL RECURSO DA PARCERIA		RS 20.400,00



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631 e-mail: sta.veronica@uol.com.br

14. QUADRO SINTÉTICO DO CRONOGRAMA FINANCEIRO

Itens 1 e 2	Total
RH	R\$ 14.400,00
Custeio	R\$ 6.000,00
TOTAL	R\$ 20.400,00
RECURSO DA PARCERIA	R\$ 20.400,00

Taubaté, 17 de Maio de 2022.


SALETE BOLZAN

DIRETORA PRESIDENTE


Silvana Vieira dos Santos
Assistente Social
CRÉSS/SP 34507