

Prefeitura de São José dos Campos

Estado de São Paulo

### **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2020**

TERMO DE COLABORAÇÃO que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, por intermédio da Secretaria De Apoio Social ao Cidadão, e a Organização da Sociedade Civil Vila de Assistência e Proteção dos Idosos - VAPI, para os fins que especifica.

Prazo: 12 Meses

Valor: R\$ 1.340.656,56 (um milhão, trezentos e quarenta mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)

Dotações Orçamentárias:

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 42220/2020

Celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, representada pela Secretária EDNA LÚCIA DE SOUZA TRALLI, brasileira, casada, portadora do RG nº 16247661-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 054.263.038-94, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 17.396/2017, doravante simplesmente MUNICÍPIO; e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 01/SASC/2020, promovido pelo MUNICÍPIO por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, autuado no Processo Administrativo nº 30.785/2020, e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia 14/04/2020, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial <http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/apoio-social-ao-cidadao/>: Vila de Assistência e Proteção dos Idosos - VAPI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 9648856000148, com sede na Cidade de São José dos Campos, na Rua Itambé, 306 – Jardim Satélite, São José dos Campos – SP, CEP 12.230-660, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) João Carvalho, que comprovou(aram) tal

condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº 30.785/2020, instaurado para seleção de propostas, celebração e acompanhamento da parceria que ora é firmada, doravante simplesmente OSC; com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público nº 01/SASC/2020 e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº 30.785/2020, e integrantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO como se transcritos fossem, e, assim, têm o MUNICÍPIO e a OSC, entre si, justo e avençado o quanto segue.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 01/SASC/2020), terá por objeto a execução do Serviços de Proteção Social Básica - Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 01/SASC/2020, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS n.º 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009;

III - Resolução nº 03/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de São José dos Campos – SP;

IV – Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo;

V - Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à OSC a comercialização de bebida alcoólica

## 2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente Termo de Colaboração, são obrigações:

I – Do MUNICÍPIO:

a) Instruir o Processo Administrativo nº 42.220/2020, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;

b) Informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

- c) Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) Transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo.
- e) Realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f) Designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- g) Propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do PLANO DE TRABALHO;
- h) Prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- i) Analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- j) Analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 17.581/2017, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- k) Aplicar as sanções previstas neste Termo de Colaboração, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo;
- l) Proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos

transferidos;

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

n) Exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

o) Apreciar as contas apresentadas pela OSC, nos termos do Decreto Municipal n°

17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo;

p) Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

II – Da OSC:

1) Executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;

2) Zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;

3) Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;

4) Comunicar, de imediato, por escrito o MUNICÍPIO, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;

5) 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, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;

- 6) Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- 7) Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- 8) Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.
- 9) Empregar os recursos recebidos na forma deste Termo de Colaboração e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.
- 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, 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, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- 11) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 17.581/2017, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;
- 12) Abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 13) permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos

integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

14) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15) Apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16) Apresentar, ao MUNICÍPIO, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;

17) Executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.

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

19) Comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

20) Divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

21) Submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste Termo de Colaboração, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

- 23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 93, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;
- 24) Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Termo de Colaboração ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- 25) Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;
- 26) Prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
- 27) Promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 28) Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo MUNICÍPIO;
- 29) Apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;
- 30) Não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 31) Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

### 3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA 3.1 DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

#### 3.1.1 Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações

decorrentes deste Termo de Colaboração;

### 3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

### 3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

3.3.1. Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO para a OSC, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

### 3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4.2. O MUNICÍPIO deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A OSC compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o MUNICÍPIO valer-se do apoio técnico de terceiros.

### 3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC.

### 4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O MUNICÍPIO transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ 1.340.656,56 (um milhão, trezentos e quarenta mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e seis centavos), obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou 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.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o MUNICÍPIO como tomador dos serviços deste Termo de Colaboração.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal n° 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita

própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao MUNICÍPIO ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

## 5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

5.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 90, do Decreto Municipal nº 17.581/2014.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese O MUNICÍPIO pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão

pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 87 deste decreto.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas bimestral pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação bimestral de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 94, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

5.7. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

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

I - Sanar a irregularidade;

II - Cumprir a obrigação; ou

III - Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o MUNICÍPIO suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

## 6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integram o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão do Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

## 7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do MUNICÍPIO.

8.2. A renovação deste Termo de Colaboração ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até

30 (trinta) dias antes do término da parceria. 8.3. A renovação deste Termo de Colaboração, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

## 9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.1.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

I - Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II - Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não; III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.2. Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;

9.3. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

## 10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final, nos termos do Decreto Municipal n° 17.581/2017.

10.1.2. A omissão da OSC no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao MUNICÍPIO reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa

suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A OSC, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a OSC deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação lei de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

10.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - 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; e

III - 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 II.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o MUNICÍPIO por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

## 12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente 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.

12.2. A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

I - A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II - A falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;

III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho;  
IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;

VI - O desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;

VIII - razões de interesse público;

IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;

X - Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. 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 ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público representação contra a OSC que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

### 13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. A OSC divulgará na internet, em seu site institucional, e também em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Colaboração até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

### 13. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

13.2. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo INPC-FIPE/SP.

13.3. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

13.4. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao

PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

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

#### 14. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

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

- a) Retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) No caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da

parceria, o MUNICÍPIO, deverá convocar OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

## 15. DO FORO

15.1. Com a assinatura do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO e a OSC elegem o foro da Comarca de São José dos Campos – SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Apoio Jurídico, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do

MUNICÍPIO.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

16.2. Para fins do presente Termo de Colaboração, não é permitida a atuação em rede, pela OSC.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente Termo de Colaboração, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

São José dos Campos,

**P S J C**  
**DIVISÃO DE**  
**FORMALIZAÇÃO E ATOS**  
**30/04/2020**

Data da Formalização do Contrato



EDNA LUCIA DE SOUZA TRALLI  
SECRETÁRIO(A) DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

VILA DE ASSISTENCIA E PROTECAO DOS IDOSOS - VAPI

TESTEMUNHAS:

TATIANA ALMEIDA DE OLIVEIRA FERNANDES  
CHEFE  
Matricula: 662754

SUSI TIEMI STABILE KONDO  
ESCRITURÁRIA (O)  
Matricula: 15719



## PLANO DE TRABALHO

### 1. DADOS CADASTRAIS

**Contratado**

Vila de Assistência e Proteção dos Idosos

**CNPJ**

96.488.556/0001-48

**Endereço**

Rua Itambé, 306 – Cidade Jardim – São José dos Campos – SP, Brasil

### 2. EQUIPE DO PROJETO

|   | Nome   | Perfil  |
|---|--|---|
| 1 | Nome: Leonildo de Oliveira<br>E-mails: vapticampos@gmail.com<br>Endereço: Rua Virgílio Marone, 51 – 31 de Março, SJC, SP                   | Conselho Fiscal<br>Telefones: (12) 98853.6298     |
| 2 | Nome: Emanuelle Cristina da Costa Pereira<br>E-mails: emanucristina@hotmail.com<br>Endereço: Rua Iporanga, 22 - Jardim Satélite, SJC, SP   | Responsável Técnico<br>Telefones: (12) 99129.4897 |
| 3 | Nome: Heloisa de Oliveira Santos Fisher<br>E-mails: fisher.heloisa@gmail.com<br>Endereço: Rua Haia, 78 – Jardim Augusta, SJC, SP           | Responsável Técnico<br>Telefones: (12) 99775.1615 |
| 4 | Nome: José Evaristo Ribeiro<br>E-mails: vapticampos@gmail.com<br>Endereço: Rua Antonio José de Matos de Lima, 211 – Pq Res. União, SJC, SP | Tesoureiro<br>Telefones: (12) 99632.2754          |
| 5 | Nome: William de Souza<br>E-mails: vapticampos@hotmail.com<br>Endereço: Rua Tenente Aécio Lemes de Souza, 242 – Jardim Paulista, SJC, SP   | Vice-Presidente<br>Telefones: (12) 99621.1093     |

### 3. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

**Nome:** Serviço Especializado da Proteção Social Básica – Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.

**Vigência:** 12 meses

**Objeto:** Serviço Especializado da Proteção Social Básica – Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.

**PRIMEIRA INFÂNCIA – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:** Programa federal instituído pelo Decreto nº 8.869/16 que tem por finalidade promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.

**Público Alvo:** Crianças na primeira infância pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade inscritas no Cadastro Único.

- Tendo em vista que o artº 2º do Decreto nº 8.869/16, preceitua que o Programa Criança Feliz atende gestantes e suas famílias, colocamos a disponibilidade desta entidade, junto com esta secretaria, para realizar este atendimento, caso haja interesse em ampliar a proposta deste Programa.



#### 4. FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

Nº do CNPJ: 96.488.556/0001-48

Data da inscrição no CNPJ: 29/09/1994

##### Inscrições:

Número da de inscrição no CMAS: 051

Município: São José dos Campos

Número de inscrição no CMI: 05

Município: São José dos Campos

##### Certificação:

CEBAS: Portaria nº 105/2015 item 178

Vigência: 30/07/2015 a 29/07/2020

##### Finalidade Estatutária:

A VAPI é uma Associação de direito privado, com caráter filantrópico, sendo uma entidade beneficente de assistência social sem fins lucrativos, de atenção e proteção à pessoa idosa, proporcionando oportunidades e facilidades para prevenção de sua saúde física e seu aperfeiçoamento moral, intelectual e cultural. Assegurando o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à cidadania, a liberdade, à dignidade, ao respeito e a convivência familiar e comunitária por meio do fortalecimento de vínculos familiares.

No atendimento de seu caráter filantrópico, a VAPI poderá estender seu atendimento a todos os cidadãos em situação de vulnerabilidade social, sem distinção de idade, nacionalidade, raça ou crença, respeitando a legislação em vigor nas áreas de assistência social, saúde, habitação e educacional.

##### Identificação do Responsável Legal:

Nome do Presidente: João Carvalho

RG: 18.728.708

Órgão Expedidor: SSP/SP

CPF: 077.839.538-32

Endereço: Estrada Martins Guimarães, 540, apto 94 – Vila Tesouro – SJC/SP

Telefone: (12) 98138.6072

e-mail: joaokadv@hotmail.com

##### Objeto da Parceria/Identificação do Serviço Soco assistencial:

Serviço Especializado da Proteção Social Básica – Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.

**Espaço Físico:** O serviço será executado tendo por base o território dos CRAS, desta forma os visitantes deverão ser dimensionados e distribuídos proporcionalmente a demanda e ficarão sediados nas sedes das unidades públicas dos CRAS. Os supervisores, administrativo e coordenação ficarão sediados na sede da SASC.

- *Alternativamente, a entidade disponibiliza a sua SEDE, alocada na Rua Itambé, 306, Cidade Jardim, zona sul da cidade, onde se concentra a maioria do público alvo deste Programa, como referência para os visitantes, centralizando o serviço e o administrativo, para controle e execução do programa, onde os visitantes, antes de se apresentarem no CRAS alocado, serão orientados e direcionados para suas visitas e também poderão trocar experiências e ser supervisionados pelos coordenadores de acordo com cada demanda apresentada.*

##### Dados dos responsáveis técnicos pelas atividades:



## VILA DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO DOS IDOSOS

Sede: Rua Itambé, 306 – Cidade Jardim – CEP 12230-660 – SJCampos – SP  
CNPJ: 96.488.556/0001-48 – Insc. Mun.: 140549 – CMAS: 051 – CNAS: R 0399  
CCEAS: 0344/07 - L. U. M.: 4806/96 – Fones: (12)3933-7342  
E-mail - vapticampos@gmail.com

**Nome completo:** Emanuelle Cristina da Costa Pereira  
**CPF/MF:** 323.920.808-36  
**RG:** 41.243.482-9  
**Número do registro profissional:** 51.495  
**Cargo:** Assistente Social  
**Telefone de Contato:** (12) 99129.4897

**Órgão Expedidor:** SSP/SP

**E-mail:** emanucristina@hotmail.com

**Nome completo:** Heloisa de Oliveira Santos Fischer  
**CPF/MF:** 019.722.408-38  
**RG:** 6.995.773-3  
**Número do registro profissional:** 35.485  
**Cargo:** Assistente Social  
**Telefone de Contato:** (12) 99775.1615

**Órgão Expedidor:** SSP/SP

**E-mail:** fischer.heloisa@gmail.com

### **Apresentação e Histórico da Entidade / OSC**

A Vila de Assistência e Proteção dos Idosos é um Centro de Convivência para Idosos. Como Entidade Filantrópica sem fins lucrativos, foi criada em 14 de agosto de 1994. Tem como finalidade a valorização das pessoas idosas que envelhecem mantendo a capacidade psicossocial, possibilitando o seu engajamento a nível social, com direitos de cidadão ativo na sociedade em que está inserido. Com o passar dos anos, e, em razão do seu próprio crescimento, seus principais colaboradores sentiam a necessidade da elaboração de um estatuto, que pudessem definir e nortear melhor suas atividades que não só visando o atendimento e as suas necessidades, mas como também, por exigência da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

Na época de sua criação, não existia em São José dos Campos um centro que pudesse atender as necessidades dos idosos com as características acima citadas, foi quando a dona Iolanda aceitou o desafio e iniciou esse projeto que até hoje está comprometido com a inclusão da pessoa idosa na sociedade, através de projetos que trabalhem sua autonomia, independência e a melhoria na qualidade de vida dos idosos do município.

E foi através deste trabalho sério, comprometido que a VAPI foi reconhecida ao longo de sua história como entidade filantrópica, conquistando consequentemente os títulos de utilidade pública municipal, estadual e federal.

No ano de 2014 inicia o processo de interesse para administração do Centro de Referência Casa do Idoso “Casa Norte”. Então, em 01 julho de 2014 assume a coordenação administrativa da Casa Norte. Coordenação que conta com o apoio da Diretoria da Entidade, uma equipe multidisciplinar, equipe administrativa e equipe de apoio e são desenvolvidos vários serviços que vão ao encontro as necessidades dos idosos.

Em 01 de julho de 2016, sob a administração da VAPI e devido a uma busca ativa do bolsa família que aconteceu em 2015, que se constatou um grande número de idosos em isolamento e vulnerabilidade social, a Casa do Idoso Norte, foi selecionada para executar um projeto piloto do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas Idosas e suas famílias, sendo o mesmo tipificado, referenciado pelo CRAS e conveniado com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Devido ao avanço deste serviço, tais como manter o idoso junto a família de forma mais digna e confortável possível, com suporte da equipe multidisciplinar, com ampliação do vínculo do idoso e favorecendo a integralidade de atenção, em 2018 este projeto se estendeu para todas as casas dos idosos do município.

**Neste sentido, podemos dizer que a entidade VAPI adquiriu expertise no trabalho com visitas domiciliares e de atenção a famílias em suas residências.**

### **Descrição da Realidade**

A Assistência Social já possui uma trajetória de atuação na atenção às famílias com crianças na primeira infância, tanto na Proteção Social Básica - PSB, quanto da Proteção Social Especial - PSE, inclusive junto ao público prioritário do Programa Criança Feliz. Dentre outros aspectos, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, o suporte e apoio à família para o fortalecimento da capacidade protetiva e as atenções às vulnerabilidades próprias do ciclo de vida



e da presença de pessoas com deficiência são ações que integram o escopo da política de Assistência Social e dialogam com o Programa Criança Feliz, assim como os cuidados e a proteção a crianças afastadas do convívio familiar mediante a aplicação de medida protetiva prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e atenção às suas famílias.

Nesse sentido, a participação no Programa fortalece atenções já desenvolvidas no âmbito do SUAS às gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, aprimora ofertas existentes no âmbito das Proteção Social Básica (PSB) e da PSE (Proteção Social Especial) e a sua complementariedade. Potencializa a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de risco pessoal e social nos territórios, incrementa a integração entre serviços, benefícios e programas e traz novas estratégias para fortalecer o enfrentamento da pobreza para além da questão da renda e para reduzir desigualdades de acesso.

O Programa Criança Feliz: amplia as atenções no âmbito da PSB, fortalece a referência do CRAS nos territórios para as famílias beneficiárias do PBF e com crianças na primeira infância beneficiários do BPC; avança nas estratégias de apoio à família e de estímulo ao desenvolvimento infantil, elegendo os vínculos familiares e comunitários e o brincar como elementos fundamentais para o trabalho com famílias com gestantes e crianças na primeira infância.

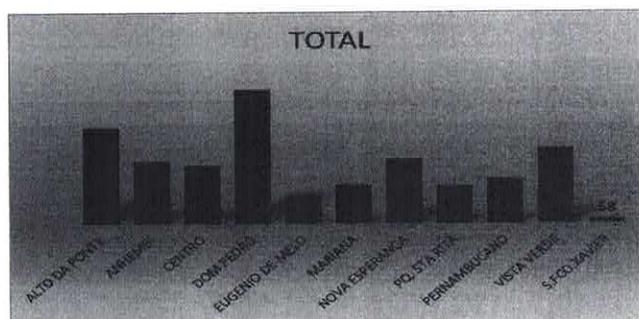
A diretriz da matricialidade sócio familiar reconhece a importância do olhar para as famílias e para os vínculos familiares e comunitários, considerando a diversidade de contextos familiares e de territórios onde vivem e convivem. Permite reconhecer que as famílias precisam ser compreendidas em sua integralidade, mas também em suas especificidades e singularidades.

Estas especificidades e singularidades caracterizam as famílias e suas demandas e se relacionam a aspectos diversos, que abrangem desde o contexto no qual está inserida, condições de acesso, desigualdades e características socioculturais, até sua composição, presença de pessoas com deficiência, formas de organização familiar, relações entre seus membros, papéis, etapa do ciclo de vida e subjetividade de cada um dos sujeitos que a compõem, dentre outros aspectos.

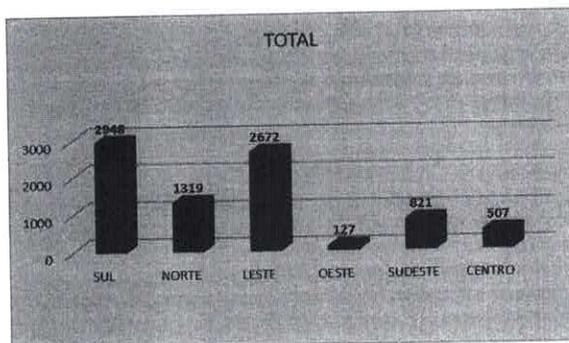
O município de São José dos Campos em 2017 aderiu ao Programa Criança Feliz, assumindo a inclusão de 1.100 crianças.

Segundo dados da Vigilância Socioassistencial, em outubro/19, no Cadastro Único estavam inscritas 8.394 crianças com perfil para inclusão no Programa Criança Feliz. Destas 8.338 na faixa etária até 36 meses, sendo 5.487 oriundas de famílias com Bolsa Família e 56 crianças beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC.

### DISTRIBUIÇÃO DO PÚBLICO ALVO POR TERRITÓRIO



### DISTRIBUIÇÃO POR REGIÃO



Apresentando este contexto a Entidade Vila de Assistência e Proteção dos Idosos – VAPI se propõe a celebrar este termo de colaboração, com foco no aprimoramento das competências das famílias para quebrar a transmissão intergeracional da pobreza, reduzir a violência e o abandono escolar e melhorar a escolaridade infantil, gerando impactos positivos para as famílias e, conseqüentemente, para a criança e seu desenvolvimento.

## OBJETIVOS

### Objetivo Geral:

Promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância

### Objetivos específicos

- Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;
- Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária até seis anos de idade;
- Mediar o acesso das crianças na primeira infância e de suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem.
- Crianças até 36 meses e suas famílias, inscritas no Cadastro Único;
- Crianças até 66 meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada, inscritas no Cadastro Único.
- Apoiar e orientar as famílias, valorizando os seus esforços com os cuidados para o desenvolvimento integral da criança;
- Identificar a interação entre a criança e um familiar responsável direto pelos cuidados e a proteção da criança, visando tornar os contatos em oportunidades de fortalecimento ou construção de vínculos e de estímulos ao desenvolvimento das habilidades da criança e da família;
- Orientar a família sobre atividades e cuidados que fortalecem o relacionamento entre a criança e o seu cuidador (a);
- Orientar a família sobre brincadeiras, atividades comunicativas, entre outras que estimulam o crescimento e desenvolvimento integral da criança;
- Identificar necessidades de acesso a serviços e direitos;

### Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parcerias

- Famílias inseridas e registradas no Programa Criança Feliz e no sistema da Secretaria de Apoio Social AP Cidadão;
- Visita de todas as famílias inseridas no programa;
- Diminuir / coibir violência domiciliar;
- Frequência de interações positivas entre pais e filhos;
- Comunicação familiar;



## VILA DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO DOS IDOSOS

Sede: Rua Itambé, 306 – Cidade Jardim – CEP 12230-660 – SJCampos –SP  
CNPJ: 96.488.556/0001-48 – Insc. Mun.: 140549 – CMAS: 051 – CNAS: R 0399  
CCEAS: 0344/07 - L. U. M.: 4806/96 – Fones: (12)3933-7342  
E-mail - vapicampos@gmail.com

- Saúde infantil, antropometria, estado nutricional;
- Desenvolvimento cognitivo, capacidade motora
- Desenvolvimento da linguagem;
- Desenvolvimento sócio emocional, interpessoal, autonomia.

### Ações a serem desenvolvidas e forma de execução:

Realização de visitas domiciliares, integração das políticas públicas de saúde, educação, assistência social, cultura e promoção e defesa dos direitos da criança no âmbito do Município.

### Cronograma de Atividades

| Item | Descrição das Atividades                                 | Mês |
|------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 01   | Treinamento  | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 02   | Planejamento: Caracterização e diagnóstico do território | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 03   | Busca Ativa/ Inserção                                    | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 04   | Visitas domiciliares                                     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 05   | Registros GeSuas   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 06   | Avaliação da Equipe executora                            |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     | X   |

### Metodologia:

O programa será executado de acordo com as normativas do Ministério da Cidadania – Secretaria Nacional de Assistência Social. A primeira etapa constituirá na caracterização e diagnóstico do território com o preenchimento de formulário específico. A segunda etapa constituirá na busca ativa das famílias com perfil para o programa, identificadas a partir de listagem do Cadastro Único e preenchimento de formulários para caracterização das famílias e das crianças. A terceira etapa constituirá na realização das visitas domiciliares às famílias inseridas no programa. As visitas terão periodicidade semanal para famílias com crianças até 24 meses de idade e quinzenalmente para aquelas com idade entre 24 e 36 meses. Os visitantes deverão aplicar a metodologia adotada pelo Programa Criança Feliz e apresentada em treinamento. Considerando que as visitas somente poderão se iniciar após treinamento dos visitantes, a contratação dos mesmos deverá aguardar o agendamento, pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, do treinamento para o supervisor.

O deslocamento para realização das visitas se dará através do transporte público, assim necessário o repasse de passes urbanos pela OSC para os visitantes em quantidade que atenda a rotina e periodicidade de visitas acima prevista. A coordenação do programa, em conjunto com supervisores e visitantes, deverá planejar a distribuição das famílias por visitante e o roteiro semanal das visitas de forma a otimizar e agilizar o desenvolvimento das ações junto à criança e cumprimento das metas.

O serviço contará com veículo leve para deslocamento da equipe quando se tratar de famílias residentes em locais de difícil acesso ou não servidas pelo transporte público. As visitas e o acompanhamento familiar serão lançados no Prontuário Eletrônico ou outro sistema federal para controle da execução do serviço, dentro dos prazos estabelecidos pelo Ministério da Cidadania e Sistema de Gestão do SUAS – GESUAS.

### Planilha de Distribuição dos Visitadores

| CRAS                          | % PÚBLICO ALVO | Nº DE VISITADORES |
|-------------------------------|----------------|-------------------|
| Alto da Ponte (S. Fco Xavier) | 15 %           | 05                |
| Anhembi                       | 10 %           | 03                |
| Centro                        | 09 %           | 03                |
| Dom Pedro                     | 21%            | 08                |





## VILA DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO DOS IDOSOS

Sede: Rua Itambé, 306 – Cidade Jardim – CEP 12230-660 – SJCampos – SP  
CNPJ: 96.488.556/0001-48 – Insc. Mun.: 140549 – CMAS: 051 – CNAS: R 0399  
CCEAS: 0344/07 - L. U. M.: 4806/96 – Fones: (12)3933-7342  
E-mail - vapicampos@gmail.com

|                    |             |           |
|--------------------|-------------|-----------|
| Eugenio de Melo    | 04 %        | 01        |
| Jd. Mariana        | 06 %        | 02        |
| Jd. Nova Esperança | 10 %        | 03        |
| Pq. Santa Rita     | 06%         | 02        |
| Unidade Pernambuco | 07 %        | 02        |
| Vista Verde        | 12 %        | 04        |
| <b>TOTAL</b>       | <b>100%</b> | <b>33</b> |

### Quadro de Funcionários

| FUNÇÃO            | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE   | SALÁRIO (por funcionário) |
|-------------------|-----------------------|----------------|---------------------------|
| 01 Administrativo | 40 horas              | Ensino médio   | R\$ 2.200,00              |
| 33 Visitadores    | 40 horas              | Ensino médio   | R\$ 1.120,00              |
| 03 Supervisores   | 40 horas              | Nível superior | R\$ 3.000,00              |
| 01 Coordenador    | 40 horas              | Nível superior | R\$ 4.500,00              |

**Horário de Funcionamento:** de segunda a sexta feira – das 08h00 às 17h00 (período diurno), podendo eventualmente executar atividades nos feriados ou final de semana.

#### Metas:

Identificar e inserir 1.100 crianças, na faixa etária da primeira infância, inscritas no Cadastro Único no prazo de 03 meses após treinamento dos visitadores.

#### Indicadores de cumprimento das metas:

- 100% das famílias inseridas com registro de seus dados nos sistemas do Programa Criança Feliz e da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão;
- 04 visitas por mês para 100% das famílias com crianças até 24 meses de idade;
- 02 visitas por mês para 100% das famílias com crianças acima de 24 meses de idade.

#### Meios de verificação do cumprimento das metas:

- Relatório mensal, por família, das visitas domiciliares;
- Planilha das visitas com assinatura do responsável pela criança;
- Relatórios de monitoramento emitido pelos sistemas de controle e monitoramento do serviço.

## 5. CRONOGRAMA FÍSICO

| Meta/Etapa  | Início | Término | Qtd | Custo Unitário | Custo Total |
|---|--------|---------|-----|----------------|-------------|
| <b>Meta 01:</b> Identificar e inserir 1.100 crianças, na faixa etária da primeira infância, inscritas no CadÚnico no prazo de 03 meses após treinamento dos visitadores.  | 2020   | 2021    | 12  |                |             |
| 1. <b>Objetivo:</b> Garantir que 100%dos usuários estejam inseridos no serviço.   |        |         |     |                |             |
| 2. <b>Metodologia:</b> O programa será executado de acordo com as normativas do Ministério da Cidadania – Secretaria Nacional de Assistência Social.  |        |         |     |                |             |
| • <b>Etapa 1:</b> constituirá na caracterização e diagnóstico do território com o preenchimento de formulário específico; <ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Objetivo:</i>caracterização e diagnóstico do território</li><li>○ <i>Metodologia:</i> visita domiciliar com preenchimento de formulário específico.</li><li>○ <i>Recursos Necessários:</i> Os previstos no Plano de Trabalho</li></ul>   |        |         |     |                |             |
| • <b>Etapa 2:</b> constituirá na busca ativa das famílias com perfil para o programa, identificadas a partir de listagem do Cadastro Único e preenchimento de formulários para caracterização das famílias e das crianças. <ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Objetivo:</i>Identificadas a partir de listagem do Cadastro Único</li><li>○ <i>Metologia:</i>Busca ativa das famílias com perfil para o programa, identificadas a partir de listagem do Cadastro Único e preenchimento de formulários para caracterização das famílias e das crianças</li></ul> |        |         |     |                |             |

**VILA DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO DOS IDOSOS**

Sede: Rua Itambé, 306 – Cidade Jardim – CEP 12230-660 – SJCampos – SP  
 CNPJ: 96.488.556/0001-48 – Insc. Mun.: 140549 – CMAS: 051 – CNAS: R 0399  
 CCEAS: 0344/07 - L. U. M.: 4806/96 – Fones: (12)3933-7342  
 E-mail - vapicampos@gmail.com

- *Recursos Necessários:* Os previstos no Plano de Trabalho

- **Etapa 3:** constituirá na realização das visitas domiciliares às famílias inseridas no programa.
  - *Objetivo:* Visitar todas as famílias inseridas no programa
  - *Metodologia:* Visita domiciliar das famílias inseridas no programa. As visitas terão periodicidade semanal para famílias com crianças até 24 meses de idade e quinzenalmente para aquelas com idade entre 24 e 36 meses. Os visitantes deverão aplicar a metodologia adotada pelo Programa Criança Feliz e apresentada em treinamento.
  - *Recursos Necessários:* Os previstos no Plano de Trabalho

**6. INDICADORES FÍSICOS/PREVISÃO**

**Meta 01:** Identificar e inserir 1.100 crianças, na faixa etária da primeira infância, inscritas no CadÚnico no prazo de 03 meses após treinamento dos visitantes.

| Indicador 01  | Descrição  | Previsto                              | % para aferição de atingimento |        |
|---|--|---------------------------------------|--------------------------------|--------|
| Identificar e inserir   | Garantir que 100% dos usuários estejam inseridos no programa   | 1.100 crianças                        | Entre 100%                     | E 100% |
| Indicador 02  | Descrição  | Previsto                              | % para aferição de atingimento |        |
| 04 Visitas das famílias com crianças até de 24 meses de idade   | Garantir que todas as famílias com crianças até 24 meses de idade sejam visitadas pelo menos 4 vezes no mês.   | Todas as crianças desta faixa etária. | Entre 100%                     | E 100% |
| Indicador 03  | Descrição  | Previsto                              | % para aferição de atingimento |        |
| 02 Visitas das famílias com crianças acima de 24 meses de idade | Garantir que todas as famílias com crianças acima 24 meses de idade sejam visitadas pelo menos 2 vezes no mês. | Todas as crianças desta faixa etária. | Entre 100%                     | E 100% |

**7. FONTE DE RECURSO**

| Fontes de Recurso 01              | Tipo      | Valor           |
|-----------------------------------|-----------|-----------------|
| Prefeitura de São José dos Campos | Municipal | R\$1.340.660,28 |

**8. PLANO DE APLICAÇÃO/ POR ITEM DE AQUISIÇÃO**

| Bem/Serviço                           | Natureza de despesas   | Qtd   | Custo Unitário | Custo Total    |
|---------------------------------------|--|---|----------------|----------------|
| Despesas de RH                        | Salario  | Unidade                                     | R\$54.590,00   | R\$655.080,00  |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 655.080,00 |
| Despesas de RH                        | Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias, Dissídio, PTS, auxílio creche, sind) | Unidade                                     | R\$ 10.918,00  | R\$131.016,00  |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 131.016,00 |
| Despesas de RH                        | Passes Urbanos   | Unidade                                     | R\$ 6.080,00   | R\$ 72.960,00  |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 72.960,00  |
| Despesas de RH                        | Rescisões Trabalhistas   | Unidade                                     | R\$ 1.869,16   | R\$ 22.429,94  |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 22.429,94  |
| Despesas de RH                        | V.A+V.R+ Cesta de Natal  | Unidade                                     | R\$ 20.755,22  | R\$ 249.062,64 |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 249.062,64 |
| Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídico | Carro de passeio   | Unidade                                     | R\$ 4.500,00   | R\$ 54.000,00  |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 54.000,00  |
| Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica | Serviço de contabilidade   | Unidade                                     | R\$ 2.000,00   | R\$ 24.000,00  |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 24.000,00  |
| Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica | Comp e impressora  | Unidade                                     | R\$ 2.100,00   | R\$ 25.200,00  |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 25.200,00  |
| Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica | Confecção de carimbo   | Unidade                                     | R\$ 10,00      | R\$ 120,00     |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 120,00     |
| Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídico | Diagramação/Publicação informativo   | Unidade                                     | R\$ 10,00      | R\$ 120,00     |
|                                       | Fonte 1  | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |                | R\$ 120,00     |

**VILA DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO DOS IDOSOS**

Sede: Rua Itambê, 306 – Cidade Jardim – CEP 12230-660 – SJCampos –SP  
 CNPJ: 96.488.556/0001-48 – Insc. Mun.: 140549 – CMAS: 051 – CNAS: R 0399  
 CCEAS: 0344/07 - L. U. M.: 4806/96 – Fones: (12)3933-7342  
 E-mail - vapicampos@gmail.com

|                                       |                                 |   |              |               |
|---------------------------------------|---------------------------------|---|--------------|---------------|
| Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídico | Exames Admissional/ Demissional | Unidade                                     | R\$ 150,00   | R\$ 1.800,00  |
|                                       | Fonte 1                         | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |              | R\$ 1.800,00  |
| Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídico | Uniformes e crachás             | Unidade                                     | R\$ 210,00   | R\$ 2.520,00  |
|                                       | Fonte 1                         | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |              | R\$ 2.520,00  |
| Serviço de Terceiro - Pessoa Física   | Capacitação/Treinamento         | Unidade                                     | R\$ 50,00    | R\$ 600,00    |
|                                       | Fonte 1                         | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |              | R\$ 600,00    |
| Material de Consumo                   | Material de Escritório          | Unidade                                     | R\$740,00    | R\$ 8.880,00  |
|                                       | Fonte 1                         | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |              | R\$ 8.880,00  |
| Material de Consumo                   | Serviço de Cartório             | Unidade                                     | R\$ 10,00    | R\$ 120,00    |
|                                       | Fonte 1                         | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |              | R\$ 120,00    |
| Material de Consumo                   | Material Lúdico/pedagógico/Cult | Unidade                                     | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 |
|                                       | Fonte 1                         | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |              | R\$ 12.000,00 |
| Custos Indiretos                      | Protetor Solar                  | Unidade                                     | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 |
|                                       | Fonte 1                         | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |              | R\$ 12.000,00 |
| Custos Indiretos                      | Vale transporte para visita     | Unidade                                     | R\$5.729,00  | R\$68.748,00  |
|                                       | Fonte 1                         | Prefeitura Municipal de São José dos Campos |              | R\$ 68.748,00 |

**9. PLANO DE APLICAÇÃO/POR NATUREZA DE DESPESA**

| Natureza de Despesa                        | Valor                   |
|--|-------------------------|
| Despesas de RH (salário + despesas totais) | R\$ 1.130.548,56        |
| Serviço de Pessoa Jurídica                 | R\$ 107.760,00          |
| Serviço de Pessoa Física                   | R\$ 600,00              |
| Material de Consumo                        | R\$ 21.000,00           |
| Custos Indiretos                           | R\$ 80.748,00           |
| <b>TOTAL</b>                               | <b>R\$ 1.340.656,56</b> |

**10. CRONOGRAMA DE REPASSE**

Geral (R\$1.340.660,28)

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| R\$ 111.721,38 |
| R\$ 111.721,38 |

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| R\$ 111.721,38 |
| R\$ 111.721,38 |

**Prefeitura Municipal de São José dos Campos (R\$ 1.340.660,28)**

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| R\$ 111.721,38 |
| R\$ 111.721,38 |

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| R\$ 111.721,38 |
| R\$ 111.721,38 |

**11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Geral (R\$1.340.660,28)

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| R\$ 111.721,38 |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|





## VILA DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO DOS IDOSOS

Sede: Rua Itambé, 306 – Cidade Jardim – CEP 12230-660 – SJCampos – SP  
CNPJ: 96.488.556/0001-48 – Insc. Mun.: 140549 – CMAS: 051 – CNAS: R 0399  
CCEAS: 0344/07 - L. U. M.: 4806/96 – Fones: (12)3933-7342  
E-mail - vapticampos@gmail.com

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| R\$ 111.721,38 |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| R\$ 111.721,38 |
| R\$ 111.721,38 |

### **Prefeitura Municipal de São José dos Campos (R\$1.340.660,28)**

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| R\$ 111.721,38 |
| R\$ 111.721,38 |

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| R\$ 111.721,38 |
| R\$ 111.721,38 |

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE**

O monitoramento e controle será realizado através de análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço; visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não; reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas e estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

## **13. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração Pública Municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

**São José dos Campos, 06 de Abril de 2020.**

  
João Carvalho  
Presidente VAPI