

Prefeitura de São José dos Campos

Estado de São Paulo

TERMO DE FOMENTO Nº 02/2020

TERMO DE FOMENTO 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 Obra de Ação Social PIO XII – Recanto São João de Deus, para os fins que especifica.

Processo Administrativo Digital nº 40301/2020

Celebram o presente TERMO DE FOMENTO, 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/CMDPI/2019, promovido pelo CMDPI – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, autuado no Processo Administrativo nº 40301/2020, e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia 26 de novembro de 2019, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial (<https://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/apoioaocidadao.aspx>) na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município do dia 29 de novembro de 2019:

OBRA DE AÇÃO SOCIAL PIO XII – RECANTO SÃO JOÃO DE DEUS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 60.194.990/0006-82, com sede na Cidade de São José dos Campos, na Rua Paraguassú, 82 – Santana, CEP 12212-110, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) Irmã Sandra Maciel Notolini, 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 40301/2020, 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 17581, 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/CMDPI/2019, e seus Anexos, todos constantes no Processo Administrativo nº 40301/2020, e integrantes deste TERMO DE FOMENTO 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 Fomento, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 01/CMDPI/2019), terá por objeto a execução do Programa/Projeto/Serviço Um Sonho de Recanto, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntado a fls. 28/37 do Processo Administrativo nº 40301/2020.

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

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 01/CMDPI/2019, além dos princípios, diretrizes e orientações da Lei Federal nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso, e suas alterações, bem como a Lei Federal nº 8.842/1994, Política Nacional do Idoso, e suas alterações, da Lei Municipal nº 6.428/03, com redação dada pela Lei Municipal nº 9.752/18.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes no item anterior, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; 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 FOMENTO, define diretrizes para política de fomento 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 do Conselho Nacional da Pessoa Idosa – CNDPI, do Conselho Estadual do Idoso – CEI-SP;

III – Lei Municipal nº 9.793 de 14 e agosto de 2018, que cria o Fundo Municipal do Idoso – FUMID e dá outras providências, Resolução nº 26/2018, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, que dispõe sobre as doações financeiras feitas ao FUMID por pessoas físicas ou jurídicas vinculadas a um projeto específico: Resolução nº 27/2018, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, que dispõe sobre a aplicação dos recursos do FUMID não vinculados a um projeto específico: Resolução nº 28/2018, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, que dispõe sobre a Comissão de Seleção do Fundo Municipal do Idoso – FUMID; Resolução nº 29/2018, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, que dispõe sobre o Edital de Chamamento Público do Fundo Municipal do Idoso – FUMID:

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 Fomento, são obrigações:

I – Do MUNICÍPIO:

- a. Instruir o Processo Administrativo nº 40301/2020, 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 Fomento;
- c. Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Fomento, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d. Transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Fomento, 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 via FUMID – Fundo Municipal do Idoso;
- f. Designar novo gestor da parceria e suplente, consoante deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, 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 Fomento e do PLANO DE TRABALHO;
- h. Prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Fomento, 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, *ad referendum* do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI;
- j. Analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Fomento, 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 Fomento, 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, *ad referendum* do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, 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 nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo;

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

q. Efetuar a doação dos bens à OSC, devendo ser gravados com cláusula de inalienabilidade sob pena de transferência ao FUMID na hipótese de extinção da OSC, nos termos do artigo 35, §5º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, quando forem úteis para a OSC dar continuidade a ações de interesse social.

II – Da OSC:

1. Executar fielmente o objeto da parceria de programa/projeto/serviço 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 dos Direitos da Pessoa Idosa, em consonância com a Política Nacional do Idoso 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 Fomento, 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 ou do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, 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 Fomento 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 Fomento, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 17.581/2014, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 17.581/2014, 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 e investimentos;

13. permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente Termo de Fomento, 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 17.581/2014, 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 Fomento, 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 Fomento, 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, do Decreto Municipal nº 17.581/2014, 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 Fomento 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 Fomento;

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 Fomento, 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 no Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo, devendo ser composta conforme definido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme artigo 59, §2º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

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, a partir do FUMID – Fundo Municipal do Idoso, o montante necessário para execução do objeto do presente Termo de Fomento, no valor total de R\$ 508.196,00 (quinhentos e oito mil, cento e noventa e seis reais), 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 Fomento.

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 nº 17.581/2014 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 Fomento, 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 Fundo Municipal do Idoso - FUMID 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 e investimentos relacionados 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 17.581/2017 e suas alterações.

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 nos termos 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 Fomento, 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 Fomento, 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 integrarão o patrimônio do Fundo Municipal do Idoso - FUMID, nos termos do inciso II, do artigo 3º, da Lei Municipal nº 9.793/2018.

6.3. Os bens, equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, quando forem úteis para a OSC dar continuidade a ações de interesse social, serão doados a OSC e gravados com cláusula de inalienabilidade, sob pena de transferência ao FUMID na hipótese de extinção da OSC, nos termos do artigo 35, §5º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

6.4. Por decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade de ações de interesse social promovidas pela OSC.

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 Fomento 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 Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

8.2. A renovação deste Termo de Fomento ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

8.3. A renovação deste Termo de Fomento, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. As ações referentes ao programa/projeto/serviço que compõe o presente termo de fomento serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública, conforme definido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme artigo 59, §2º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

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 Fomento;

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 nº 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 do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, 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 Fomento 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 Fomento:

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 fomento 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 Fomento 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 Fomento 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 Fomento, 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 Fomento, 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 Fomento, 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 Fomento, 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

06/05/2020

Data da Formalização do Contrato



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



OBRA DE AÇÃO SOCIAL PIO XII RECANTO SÃO JOÃO DE DEUS

TESTEMUNHAS:



TATIANA ALMEIDA DE OLIVEIRA FERNANDES
CHEFE
Matricula: 662754



SUSI TIEMI STABILE KONDO
ESCRITURÁRIA (O)
Matricula: 15719



OBRA DE AÇÃO SOCIAL PIO XII – RECANTO SÃO JOÃO DE DEUS
Rua Paraguassú, 81 – Santana
CEP: 12.212-110 – São José dos Campos
CNPJ: 60.194.990/0006-82 – Inscrição: Isento
Tel.: (012) 3928-3333/ 3921-6825

IPMMI
Instituto das
Pequenas Missionárias
de Maria Imaculada

SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

**OBRA DE AÇÃO SOCIAL PIO XII
RECANTO SÃO JOÃO DE DEUS**

PROJETO UM SONHO DE RECANTO

São José dos Campos/ SP

Fevereiro/2020



OBRA DE AÇÃO SOCIAL PIO XII – RECANTO SÃO JOÃO DE DEUS
Rua Paraguassú, 81 – Santana
CEP: 12.212-110 – São José dos Campos
CNPJ: 60.194.990/0006-82 – Inscrição: Isento
Tel.: (012) 3928-3333/ 3921-6825

IPMMI
Instituto das
Pequenas Missionárias
de Maria Imaculada

1. DADOS CADASTRAIS

Contratado

Nome da Executora: Obra de Ação Social Pio XII – Recanto São João de Deus

CNPJ: 60.194.990/0006-82

CMAS: 118

CMDPI: 012/2016

CEBAS Vigência: 01/01/2019 a 31/12/2021

Endereço: Rua Paraguassú, nº81 – Bairro: Santana. CEP: 12.212-110

Cidade: São José dos Campos Estado: São Paulo

Telefones: (012) 3928-3333/3921-6825

Finalidade Estatutária da Organização da Sociedade Civil (OSC)

O Instituto das Pequenas Missionárias de Maria Imaculada (IPMMI) tem por finalidade: A prática de todas as ações de cuidados em favor dos enfermos em geral, especialmente os desprovidos economicamente.

Prestar serviço a outras obras de assistência social, tais como:

Como Instituição Filantrópica, o IPMMI compromete-se a atender os necessitados sem distinção de raça, nacionalidade, cor, credo religioso, sexo, opinião política ou qualquer outra condição que seja considerada restritiva dos direitos individuais garantidos pela Constituição Brasileira, oferecendo leitos e assistência, de acordo com suas possibilidades e dentro das proporções estabelecidas pela legislação em vigor.

O IPMMI exercerá suas atividades em hospitais, maternidades, clínicas, casas para idosos, atividades pastorais diversas, quer sejam de sua propriedade e manutenção, quer sejam unicamente de administração, mediante celebração de convênios de gestão ou cogestão com o Poder Público de todas as esferas ou instituições particulares.



OBRA DE AÇÃO SOCIAL PIO XII – RECANTO SÃO JOÃO DE DEUS
Rua Paraguassú, 81 – Santana
CEP: 12.212-110 – São José dos Campos
CNPJ: 60.194.990/0006-82 – Inscrição: Isento
Tel.: (012) 3928-3333/ 3921-6825



Embora tenha sua sede e foro no Município de São José dos Campos, o IPMMI poderá criar e manter outras filiais, inclusive com regimentos específicos para requerer sua qualificação como Organização Social nos âmbitos municipal, estadual e federal na mesma cidade e em outras localidades do Brasil.

Identificação do Responsável Legal

Nome da Presidente: Ir. Sandra Maciel Notolini

RG: 5.157.500-0

Órgão Expedidor: SSP-SC

CPF: 121.855.708-70

Endereço: Major Antônio Domingues, nº. 244 – São José dos Campos/SP
Bairro: Centro

Telefone: (12) 3797-7500

E-mail: irsandra@icloud.com

1	Nome: Ir. Sandra Maciel Notolini	Presidente
	E-mail: irsandra@icloud.com	Telefones: (12) 3797-7500
Endereço: Major Antônio Domingues, nº. 244 – São José dos Campos/SP Bairro: Centro		

2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

O Recanto São João de Deus está localizado no município de São José dos Campos, Região Norte, Entidade Filantrópica vinculada a Obra de Ação Social Pio XII, parceira da Prefeitura de São José dos Campos.

Inaugurada em 07 de outubro de 1975. A família Oliveira fez a doação de sua casa para abrigar idosos carentes, conforme a vontade do Monsenhor Luiz Gonzaga Alves Cavalheiro, fundador da Obra de Ação Social Pio XII. Em função do bom desempenho das Irmãs frente à administração do Hospital, o Instituto das Pequenas Missionárias de Maria Imaculada recebeu também a função de administrar o Recanto São João de Deus, completando a missão do Instituto e da Obra: *“Atender as necessidades do indivíduo em todas as fases de sua existência.”*

A entidade presta atendimento a idosos há mais de 50 anos, sendo parceira da Prefeitura de São José dos Campos há mais de 20 anos, acolhendo idosos de ambos os sexos acima de 60 anos. Desde então vem se aprimorando



tendo um ambiente com características residenciais, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, prestando-lhes de forma permanente e sem qualquer discriminação, toda assistência material, moral e espiritual necessárias a uma existência digna.

Atualmente mantém parceria com a Secretária de Apoio Social ao Cidadão (SASC) da Prefeitura Municipal de São José dos Campos/SP para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade de Abrigo Institucional para Pessoas Idosas.

Atendemos atualmente 62 idosos, sendo que 55 são contemplados pela parceria da Prefeitura Municipal de São José dos Campos/ SP. Os idosos habitam num ambiente tranquilo e agradável, onde recebem cuidados especiais como: Enfermagem, atendimento médico, fisioterápico, atendimento social, terapia ocupacional, atendimento psicológico, nutricional e espiritual. Além disso, recebem visitas de voluntários, que juntos, confeccionam trabalhos artesanais, interagem com atividades recreativas e sócias educativas, passeios durante o período de habitação, estabelecendo convívio social com participações em eventos realizados no local de acolhimento e na comunidade.

O objetivo das atividades realizadas é o acolhimento aos idosos, oportunizando vínculos sociais e afetivos na família e na comunidade. Respeitando as diferenças e limitações de cada indivíduo. Portanto, o Recanto São João de Deus busca desenvolver suas atividades sociais contribuindo para que os idosos tenham seus direitos garantidos.

3. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome

Um Sonho de Recanto.

Vigência

Prazo de execução: 12 meses.

Objeto

As melhorias solicitadas promoverão uma melhor qualidade de vida aos idosos acolhidos.



OBRA DE AÇÃO SOCIAL PIO XII – RECANTO SÃO JOÃO DE DEUS
Rua Paraguassú, 81 – Santana
CEP: 12.212-110 – São José dos Campos
CNPJ: 60.194.990/0006-82 – Inscrição: Isento
Tel.: (012) 3928-3333/3921-6825

IPMMI
Instituto das
Pequenas Missionárias
de Maria Imaculada

Descrição da Linha de Ação da Política de Atendimento ao Idoso

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional para Pessoa Idosa.
Tipo de Proteção: Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Endereço de Execução do Serviço

ENDEREÇO: Rua Paraguassú, nº 81 – Bairro: Santana

Cidade: São José dos Campos Estado: São Paulo

Dados do Responsável Técnico pela Atividade

Nome completo: Karla Marilene Ruaro Reis

CPF: 105.478.498-18

RG: 19.617.521-5

Órgão Expedidor: SSP-MF

Número de registro profissional: CRESS 31.156 9ª Região

Cargo: Coordenadora Técnica

Telefone para contato: (12) 3928-3510/ (12) 98166-6923

4. JUSTIFICATIVA

Atualmente temos necessidades de adequação em diferentes ambientes da Instituição, sendo que todas estas são de extrema importância para promover um ambiente adequado, a fim de propiciar uma melhor qualidade de vida aos residentes.

Ambiente I – Cozinha/Refeitório: Lixeira de plástico com pedal; purificador de água, ar condicionado/cortina de ar, processador industrial de alimentos, armário, carrinho térmico para serviço de *buffet*, suportes de parede diversos (sabonete bactericida, papel toalha e álcool gel);

Ambiente II – Sala Administrativa do Setor de Nutrição e Dietética: Cadeira de escritório; suporte para papel toalha; armário de escritório; suporte para álcool em gel;

Ambiente III – Quartos: Colchões pneumáticos; guarda-roupas planejados; camas hospitalares com grades; camas hospitalares motorizadas;

Suporte para Ambiente III: Elevador/guincho elétrico e cadeiras de banho;

Ambiente IV – Salão Multiuso: Televisão tela de cinema, suportes para álcool em gel;

Ambiente V – Área comum: Purificador de água; ventilador de parede, suportes para álcool em gel;

Ambiente VI – Posto/Supervisão Enfermagem: Frigobar; oxímetro; aparelho de eletrocardiograma (ECG);

Ambiente VII - Almoxarifado: Leitor de código de barras;

Ambiente VIII – Higienização e Limpeza: Carro para coleta de lixo, aspirador de pó;

Ambiente IX – Banheiros: suportes de parede para papel toalha;

Obras/Reformas: Montagem, instalação e construção de abrigo para grupo gerador à diesel, alargamento de portas; construção de banheiros; construção de abrigo de lixo, colocação de telas mosquiteiras para janelas, revitalização da fachada e conserto do telhado (Ambiente IV);

5. OBJETIVOS E RESULTADOS

Objetivo Geral

- 1 – Oferecer um ambiente tranquilo e seguro livre dos riscos de quedas.
- 2 - Possibilitar a convivência entre os idosos no ambiente de eventos (Salão).
- 3 – Criar espaço para construção de vínculos afetivos entre os idosos e familiares.

Objetivos Específicos:

As obras e reformas citadas irão atender as legislações:

- Atender a legislação vigente RDC 283/2005, RDC 50/2002, RDC 9050/2015 - largura de portas de todos os dormitórios possuem largura de 80cm.
- Atender a legislação vigente RDC 283/2005, RDC 50/2002, RDC 9050/2015 - Todas as portas dos banheiros estão abrindo para dentro.
- Atender a legislação vigente RDC 283/2005, RDC 50/2002, RDC 9050/2015 - Quantidade de banheiros insuficientes para o atendimento das normativas acima descritas.
- Atender a legislação vigente RDC 283/2005, RDC 50/2002, RDC 9050/2015 – Não há abrigo temporário de resíduos.

Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria

Objeto	Resultados esperados
Ambiente I – Cozinha/Refeitório: Aquisição de bens duráveis.	Conforto térmico, adequação no preparo e ao servir as refeições, descarte correto dos resíduos gerados.
Ambiente II – Sala Administrativa do Setor de Nutrição e Dietética: Aquisição de bens duráveis.	Adequação do ambiente.
Ambiente III e suporte – Quartos: Aquisição de bens duráveis.	Melhor qualidade no sono, prevenção de quedas e escaras, isolamento contra pragas e vetores; ergonomia para os funcionários e cuidado no manejo com os idosos.
Ambiente IV – Salão Multiuso: Aquisição de bens duráveis.	Promover entretenimento, adequação e segurança do local.
Ambiente V – Área comum: Aquisição de bens duráveis.	Conforto térmico, estímulo e potencialização da hidratação dos idosos, adequação e segurança do local.
Ambiente VI – Posto/Supervisão Enfermagem: Aquisição de bens duráveis.	Armazenamento adequado dos insumos.

Ambiente VII - Almoxarifado: Aquisição de bens duráveis.	Melhor controle de estoque.
Ambiente VIII – Higienização e Limpeza: Aquisição de bens duráveis.	Melhores condições de trabalho.
Ambiente IX – Banheiros: Aquisição de bens duráveis.	Adequação do ambiente.
Obras/Reformas:	Acessibilidade aos cadeirantes, descarte correto do lixo, adequação ao número mínimo de banheiros exigidos pela legislação, adequação dos setores conforme legislação vigente, garantia de não interrupção de fornecimento de energia elétrica e contenção das goteiras no salão multiuso.

Infraestrutura Física Existente

DESCRIÇÃO	QUANTIDADES
Recepção	1
Sala Administrativa	1
Sala de Coordenação e Reunião	1
Sala de Guarda de Medicamento	1
Sala de Supervisão de Enfermagem	1
Posto de Enfermagem	1
Sala de Estar	2
Salão de Eventos	1
Sala de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	1
Sala de Apoio (Serviço Social)	1
Sala Nutricionista	1
Sala de Jantar	1
Cozinha	1
Copa	1
Dispensa	1
Sala de Guarda de Equipamentos	2
Quartos	31 – 2 idosos por quarto
Banheiros	13
Vestiário	2

Rouparia	2
Lavanderia	1
Expurgo	1
Área de Serviço	1
Área Externa (Varanda)	1

Ações a Serem Desenvolvidas e Forma de Execução

1. Isolamento da área;
2. Revisões da estrutura;
3. Montagem e instalação de grupo gerador à diesel;
4. Construção de abrigo para grupo gerador à diesel;
5. Troca das calhas;
6. Retirada das telhas antigas;
7. Trocas das ripas;
8. Colocações de telhas novas;
9. Aberturas de portas;
10. Construção de banheiros;
11. Revitalização da fachada;
12. Aquisições.

Descrição das metas quantitativas e mensuráveis

Meta	Início	Término
Reforma do telhado do salão, abertura dos batentes e troca de todas as portas dos quartos, troca das portas dos banheiros para portas de correr, colocação de telas mosquiteiras para janelas, revitalização da fachada, aquisição, montagem, instalação e construção de abrigo para grupo gerador à diesel, construção de novos banheiros para a ala feminina e ala masculina, construção de abrigo temporário de lixo.	30 dias após a realização da transferência da 1ª parcela, conforme cronograma de repasse/desembolso	6 meses
Aquisições de bens duráveis, conforme descrito no item 4 (Justificativa).	1º dia útil após o término das obras	2 meses

Definição dos indicadores e dos meios de verificação para aferição do cumprimento as metas e resultados

O trabalho será realizado por uma empresa terceirizada e capacitada para atender todos os requisitos legais exigidos pela Vigilância Sanitária e Segurança do Trabalho. A mesma se encarregará em avaliar quantos e quais colaboradores serão necessários para execução desse trabalho.

Monitoramento e Controle

A reforma será realizada por uma empresa terceirizada. O engenheiro responsável pela obra irá arquitetar um projeto. A empresa contratada fará o isolamento da área e revisão da toda a estrutura do local.

6. ESTIMATIVA DAS DESPESAS

Modelo	Especificação	Valor Total
Obras e aquisição de bens duráveis	Reformas, montagens instalações, construções e bens duráveis em geral, conforme descrito no item 4 (Justificativa).	R\$ 508.196,00

7. PLANO DE APLICAÇÃO / POR NATUREZA DE DESPESA

Mês 1	Mês 2	Mês 3
R\$205.733,00	R\$137.876,60	R\$41.146,60
Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$41.146,60	R\$41.146,60	R\$41.146,60

8. CRONOGRAMA DE REPASSE / DESEMBOLSO

Natureza de Despesa	Valor
Obras e aquisições de bens duráveis	R\$ 508.196,00

Total Geral: R\$508.196,00