



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

Município de Morungaba	
Fis. Nº	Rubrica
341	2

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORUNGABA, POR INTERMÉDIO DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL, COM AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) LAR DOS VELHOS DE AMPARO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO E COM A UNIÃO DE ESFORÇOS, ENVOLVENDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, PARA O ACOlhIMENTOS INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS NOS DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADOS NO EDITAL, EM SEUS ANEXOS E NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORUNGABA**, com endereço na Av. José Frare, nº 40, Centro, em Morungaba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.755.238/0001-65, representada por seu Prefeito Municipal, Prof. **MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 17.993.473-9, inscrito no CPF sob nº 104.416.748-36, doravante denominada apenas **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e, de outro lado, **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) LAR DOS VELHOS DE AMPARO**, com sede na Rua João Rodrigues Fontes, nº 80, Jd. América, na cidade de Amparo/SP, CEP 13.904-100, telefone (19)3807-2067, (19) 3807-5331, e-mail: larvelhosamparo@uol.com.br, representada por seu presidente Sr. **JOSÉ ROBERTO ARMELIN**, inscrito no CPF sob o nº 603.609.338-15, residente e domiciliado na Rua Prof. Aristides V. Fabrini, nº 81, Jd. Silvana, na cidade de Amparo/SP, CEP 13903-131, doravante denominada apenas **OSC**, com fundamento no artigo 2º, inciso VII da Lei Federal nº 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Morungaba através do Departamento de Ação e Inclusão Social e OSC - Organização da Sociedade Civil, para acolhimento institucional de longa permanência para idosos nos diversos graus de dependência.

1.2. O detalhamento pormenorizado das atividades que serão realizadas consta do Plano de Trabalho proposto pela **OSC**, aprovado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, o qual integra este Termo de Colaboração, para todos os efeitos, independentemente de transcrição.

1.3. Faz parte do presente Termo de Colaboração, independentemente de transcrição, obrigando ambas as parcerias, o plano de trabalho e a proposta apresentados pela **OSC**. Bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos.

1.4. Fica vedada a subcontratação para a realização das atividades objeto deste Termo de

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É acolhedor e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

Município de Morungaba	
Fis. Nº	Rubrica
342	

Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1. O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e em concordância da **OSC**, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

2.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, sendo que a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado (art. 55, caput e parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

2.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária: 02.11.00 – Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244-Assistência Comunitária – 08.244.0012.2049.0000 – Manutenção do FMAS – 3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais.

3.2. O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de R\$ 204.002,40. Contudo, o exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela **OSC** selecionada.

3.3. Nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/14, as parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do plano de trabalho apresentado pela **OSC**, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

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

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

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

34. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei nº 13.019/14).

3.5. 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 à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei nº 13.019/14).



Município de Morungaba

Município de Morungaba

Fis. Nº Rubrica

343

C

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

3.6. Caso a **OSC** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, na hipótese de sua extinção (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14).

3.7. No caso do item 4.6 deste Termo de Colaboração, os bens adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente (art. 36, parágrafo único, Lei nº 13.019/14).

3.8. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

3.9. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

3.10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais (art. 46 da Lei nº 13.019/14).

3.11. A inadimplência da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** não transfere à **OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/14).

3.12. A inadimplência da **OSC** em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/14).

4.13. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela **OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Freire, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

Município de Morungaba	
Fis. Nº	Rubrica
344	C

4.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 38 da Lei nº 13.019/14).

4.2. A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial (www.morungaba.sp.gov.br), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/14), bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nesta parceria (art. 12 da Lei nº 13.019/14).

4.3. A **OSC** deverá divulgar na internet, em seu sítio oficial, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que as informações deverão incluir, no mínimo:

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

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

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

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

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício (art. 11 da Lei nº 13.019/14)

4.4. Será responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, por parte da **OSC**, o Sr(a). **NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO**, conforme Termo de Responsabilidade Pessoal lavrado e assinado por este.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. A **OSC** é obrigada a:

I - executar com fidelidade o Plano de Trabalho apresentado, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos, zelando pela boa qualidade das atividades desenvolvidas, buscando o aprimoramento constante da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades e no uso dos recursos recebidos para a execução da parceria;

II - Observar e anteder, no curso da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, elaboradas com base no monitoramento e fiscalização;

III - zelar pelo correto e pontual cumprimento de todas obrigações legais referentes aos aprendizes e à equipe de trabalho empregada na realização do Plano de Trabalho;

IV - prestar contas à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

V - indicar um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

VI - observar, no que couber, os dispositivos da IN 02/2016 do TCE/SP e alterações.

5.2. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.016/14).

5.3. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

F.S. Nº	Rubrica
345	W

colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei nº 13.016/14).

5.4. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** é obrigada:

I - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

II - repassar os recursos financeiros à **OSC**, nos prazos e termos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado;

III - designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para os fins de acompanhamento e fiscalização do desempenho da **OSC** na execução da parceria;

IV - designar o Gestor da Parceria, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

V - no âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à **OSC** com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Colaboração;

VI - não praticar atos de ingerência direta na seleção e contratação dos aprendizes e profissionais pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida entidade.

CLÁUSULA SEXTA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.2. Para tanto, em cumprimento ao que dispõe o art. 35, inc. V, als. "g" e "h" da Lei nº 13.019/14, foram nomeadas, pelo Chefe do Poder Executivo, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria, por meio do Decreto nº XXXX, ambos com poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, §§ 6º e 7º da Lei nº 13.019/14.

6.3. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, no mínimo, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC** (art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a.) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

c.) valores efetivamente transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**;

d.) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

e.) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É acolhedor e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

Município de Morungaba	
Fis. Nº	Rubrica
346	W

da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias (art. 59, § 1º, I a VI da Lei nº 13.019/14).

6.5. São obrigações do Gestor da Parceria:

a.) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b.) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c.) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que tratam os itens 6.3 e 6.4 deste Termo de Colaboração;

d.) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação (art. 61, caput, I a V da Lei nº 13.019/14).

6.6. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades (art. 35, § 3º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade da **OSC**;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei nº 13.019/14).

7.2. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o 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 (art. 64, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.5. A prestação de contas pela **OSC** e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei nº 13.019/14).

7.5.1. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.5.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

7.6. A **OSC** deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, a partir do término da vigência da

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É acolhedor e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frate, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

Município de Morungaba	
Fis. Nº	Rubrica
347	2

parceria, ou **no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.6.1. A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela Organização da Sociedade Civil, no prazo previsto no item 10.6 deste Edital.

a.) relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e.

b.) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por **até 30 (trinta) dias**, a requerimento da OSC, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei nº 13.019/14).

7.7. A prestação de contas não impede que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.8. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela OSC, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.8.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado (art. 67, § 4º, I a IV, da Lei nº 13.019/14).

7.8.2. Ao final, o parecer técnico deverá concluir, alternativamente, pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou,
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial (art. 69, § 5º, I a III, da Lei nº 13.019/14).

7.9. Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação, para a OSC sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1º da Lei nº 13.019/14).

7.9.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente (art. 70, § 2º da Lei nº 13.019/14).

7.10. Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.11. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** deverá considerar em sua análise

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É acolhedor e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

Município de Morungaba	
Fis. Nº	Rubrica
348	W

os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a.) relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria; e,

b.) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.12. A prestação de contas será avaliada:

I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a.) omissão no dever de prestar contas;

b.) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos (art. 72, caput, I a II, a, b, c e d da Lei nº 13.019/14).

7.13. Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à OSC.

7.14. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.15. O transcurso do prazo definido no item 7.10 deste Termo de Colaboração, sem que as contas tenham sido apreciadas

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública (art. 71, § 4º, I e II da Lei nº 13.019/14).

7.17. 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 de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos (art. 72, § 2º, da Lei nº 13.019/14).

7.18. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 69, § 6º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É arrojado e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Município de Morungaba

Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

Município de Morungaba	
Fis. Nº	Rubrica
350	

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o foro do Município de Itatiba para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas adiante indicadas.

Morungaba, 26 de outubro de 2022.

PROF. MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ ROBERTO ARMELIN
Lar dos Velhos de Amparo - Presidente

Testemunhas:

Tania Mara Cardoso Urbano
RG 27.307.267-5

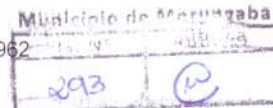
Monique Anniele Molena
RG 47.048.210-2

VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



Utilidade Pública Federal - Lei 50.517 - Proc. 60.676 de 08/05/1992
Utilidade Pública Estadual - Lei 3.132 de 30/08/1955 Utilidade Pública Municipal - Lei 440 de 24/08/1962
Estatutos Reg. em Cartório Sob nº 221 em 18/03/1985
Estatutos Primitivos Registrados em Cartório nº 07 em 11/12/1905
Reg. no CNSS nº 9.385/38- Secretaria da Criança e Bem Estar Social - Matrícula 0.067
Reg. no CMAS de Amparo sob nº 8/98 - Entidade de Fins Filantrópicos - Cert. do CNAS.



PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

Dados Cadastrais:

Nome da Organização Social: Lar dos Velhos de Amparo

CNPJ: 43.467.380/0001-81

Endereço: Rua João Rodrigues Fontes, 80 – Jd. América – CEP: 13904-100

Telefones: (19) 3807-2067 / (19) 3807-5331

E-mail Institucional: larvelhosamparo@uol.com.br

Nome do Dirigente e Cargo: José Roberto Armelin, Presidente.

CPF: 603.609.338-15

Endereço: Rua Pref. Aristides V. Fabrini, nº 81 – Jd. Silvana – CEP: 13903-131
Amparo/SP.

Objeto: Firmar Parceria com a Prefeitura Municipal de Morungaba/SP através do Departamento de Ação e Inclusão Social e o Lar dos Velhos de Amparo, ofertando até 04 (quatro) vagas/ano para acolhimento institucional de pessoas idosas, de ambos os sexos (feminino ou masculino), que apresentem graus de dependência.

Público Alvo:

Atendimento de 04 (quatro) pessoas idosas com idade igual ou superior aos 60 anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus de dependência I, II e III após avaliação e aprovação da equipe multidisciplinar e médica do Lar dos Velhos de Amparo e que se apresentem em situações de vulnerabilidade social e riscos, advindos através de encaminhamentos da Rede de Apoio Socioassistencial, sendo referenciado pelo CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) do município de Morungaba/SP.

Nota:

Grau de Dependência do Idoso:

- a) Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- b) Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de

autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

c) Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

Fonte: BRASIL. Resolução - RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Atividade proposta:

O Acolhimento Institucional engloba todo o atendimento prestado pela ILPI à pessoa idosa; o Lar dos Velhos de Amparo oferta um serviço ininterrupto de 24 horas diárias e além da infraestrutura, dispõe do serviço da equipe multidisciplinar para ofertar um atendimento biopsicossocial conforme a necessidade dos moradores, sendo composta por 68 (sessenta e oito) funcionários: 01 (uma) Coordenadora; 01 (uma) Assistente Social; 01 (uma) Psicóloga; 01 (uma) Nutricionista; 02 (duas) Enfermeiras; 17 (dezessete) Técnicos de Enfermagem; 16 (dezesseis) Cuidadores de Idosos; 02 (duas) Fisioterapeutas; 01 (uma) Fonoaudióloga; 01 (uma) Médica; 04 (quatro) Cozinheiras; 03 (três) Copeiras; 06 (seis) Faxineiros; 02 (dois) Porteiros; 03 (três) Lavadeiras; 01 (um) Pedreiro; 02 (dois) auxiliares de Pedreiro; 02 (dois) Motoristas; 02 (dois) Auxiliares Administrativos; pela Diretoria que se compõe pela Presidência e Diretores em consonância de seu Estatuto Legal.

Oferta ainda de um espaço protetivo de escuta, acolhimento e estudo social; visitas e entrevistas domiciliares psicossociais; Acesso a documentação e aos benefícios eventuais, previdenciários e sociais; Ações articuladas intersetoriais; Alimentação e retroalimentação das informações desta demanda junto a Rede de Apoio; Elaboração de relatórios e prontuários dos usuários atendidos; Localização de família e sensibilização para o retorno referenciado; Construção com os usuários de forma coletiva e participativa as regras de gestão e convivência do equipamento.



2

20/05/2016

20/05/2016

Outras Oficinas e atividades extras desenvolvidas na ILPI:

- **Oficina de Colorir.**
- **Oficina Terapêutica com a Psicóloga e Assistente Social.**
- **Oficina de Artesanato.**
- **Atividades físicas.**
- **Oficina de Exercício Respiratório com a Fisioterapeuta.**
- **Oficina da Memória, Jogos e Brincadeiras.**
- **Oficina de Sessão de Cinema.**
- **Cuidados pessoais, com cortes e esmaltação de unhas e cuidados com barba e cabelo.**

Descrição dos Indicadores das Metas:

Acolhimento de 04 (quatro) pessoas idosas: Integração entre os moradores de forma a contribuir para melhoria da qualidade de vida, objetivando a vida institucional em consonância com leis e diretrizes das políticas de atendimento.

Dispondo de vagas para pessoas idosas encaminhadas pelo CREAS e/ou Rede de Apoio Socioassistencial do município de Morungaba/SP, através de Celebração com a Prefeitura por intermédio do Departamento de Ação e Inclusão Social, dentro dos 12 (doze) meses ou mais de parceria com o Órgão Público e a ILPI.

METAS					
Especificação				Data Inicial	Data Final
1. Acolhimento: Integração entre as pessoas idosas de forma a contribuir para melhoria da qualidade de vida, objetivando a vida institucional em consonância com leis e diretrizes das políticas de atendimento.				01/11/2022	30/10/2023
ETAPAS					
Especificação	Unidade Medida	Qtde.	Valor/Ind. Qualidade	Início	Final
Garante dignidade a vida institucional em consonância com leis e diretrizes das políticas de atendimento à pessoa idosa.	Pessoa Idosa / usuário	04	04	01/11/2022	30/10/2023
Detalhamento: Contribuir para que os moradores tenham vidas dignas, lutando por seus direitos e contribuindo para um envelhecimento de qualidade.					

[Handwritten signatures and initials]

Valores:

- **Valor Mensal:** R\$ 17.000,20 (dezesete mil e vinte centavos)
- **Valor Global:** R\$ 204.002,40 (duzentos e quatro mil dois reais e quarenta centavos)

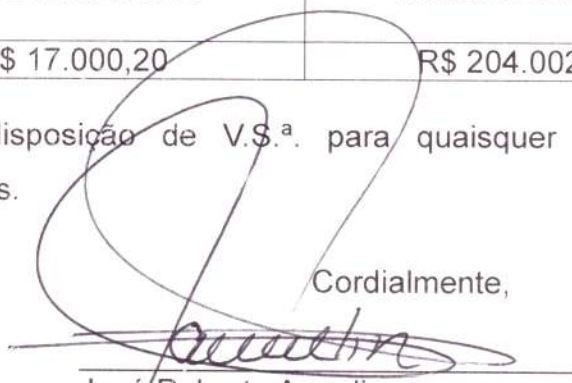
QUANTIDADE DE USUÁRIOS ATENDIDOS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
04	R\$ 17.000,20	R\$ 204.002,40

Assim sendo, ficando a disposição de V.S.^a para quaisquer outros esclarecimentos que se tornem necessários.



Tamiris Camila Nóra Santos
CRESS: 55043
Assistente Social

Cordialmente,


José Roberto Armelin
CPF: 603.609.338-15
Presidente

Amparo, 22 de setembro de 2022.





PLANO DE TRABALHO

TÍTULO DO PROJETO

Acolhendo Vidas – Ano: 2022

I) Dados da pessoa jurídica:

Nome: Lar dos Velhos de Amparo

CNPJ: 43.467.380/0001-81

Endereço: Rua João Rodrigues Fontes, 80 – Jd. América – Amparo/SP – CEP: 13904-100

Telefones: (19) 3807-2067 / (19) 3807-5331

E-mail Institucional: larvelhosamparo@uol.com.br

I) Identificação do Representante Legal:

Legal Nome: José Roberto Armelin

Data de Nascimento: 28/03/1951

RG: 6.976.006-8

CPF: 603.609.338-15

Formação: Perito Judicial Contábil

Endereço: Rua Pref. Aristides V. Fabrini, nº 81 – Jd. Silvana, Amparo/SP, CEP: 13903-131

Telefone: (19) 3807-4115 / (19) 99844-8525

E-mail pessoal: jrarmelin@uol.com.br

E-mail institucional: larvelhosamparo@uol.com.br

II) Identificação do responsável técnico pela execução do serviço a ser qualificado

Nome: Tamiris Camila Nóra Santos

Data de Nascimento: 17/10/1991

RG: 47.972.966-9

CPF: 232.047.628-82

Formação: Assistente Social

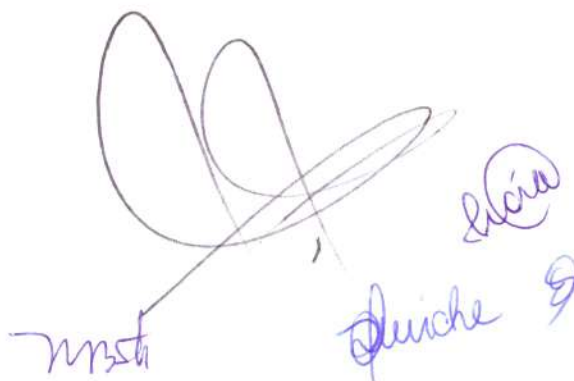
Endereço: Rua Maria José Moreira Franco, nº 121 – Jd. Moreirinha – Amparo/SP.

CEP: 13903-350

Telefone: (19) 99962-6350

E-mail pessoal: tamiris.nora@outlook.com

E-mail institucional: tamiris.nora@lardosvelhos.org.br



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the name 'Licia', and the name 'Quiche' with a circled '9'.

Objeto: Firmar Parceria com a Prefeitura Municipal de Morungaba/SP através do Departamento de Ação e Inclusão Social e o Lar dos Velhos de Amparo, ofertando até 04 (quatro) vagas/ano para acolhimento institucional de pessoas idosas, de ambos os sexos (feminino ou masculino), que apresentem graus de dependência.

Público Alvo:

Atendimento de 04 (quatro) pessoas idosas com idade igual ou superior aos 60 anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus de dependência I, II e III¹ após avaliação e aprovação da equipe multidisciplinar e médica do Lar dos Velhos de Amparo e que se apresentem em situações de vulnerabilidade social e riscos, advindos através de encaminhamentos da Rede de Apoio Socioassistencial, sendo referenciado pelo CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) do município de Morungaba/SP.

Local da Execução:

Sede: Lar dos Velhos de Amparo. Rua João Rodrigues Fontes, 80 - Jardim América, Amparo/SP.

Justificativa da Proposição:

O Lar dos velhos de Amparo é uma OSC (Organização da Sociedade Civil) excepcional no município, onde atribui o serviço de acolhimento "Institucionalização de Longa Permanência para Idosos (ILPI)", de forma continuada, permanente (24 horas,

Grau de Dependência do Idoso

- a) Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- b) Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.
- c) Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

Fonte: BRASIL. Resolução - RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, "Lina", "Quiche", and "msh".

todos os dias), a qual está à frente das Políticas Públicas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Referenciada pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais dentro do segmento de Proteção Especial de Alta Complexidade.

Com base no Diagnóstico Sócio Territorial do Plano Municipal de Assistência Social onde indicou e classificou as situações de vulnerabilidade social ou riscos mais graves, destacaram-se a alta porcentagem da pessoa idosa na população do município. A questão está definida como escopo das ações prioritárias e preventivas de atendimento dentre os serviços e projetos sociais articulados entre governo e a OSC.

O Artigo 4º da Política Municipal do Idoso, disposta pela Lei nº 3.285, de 05 de Junho de 2007, determina:

Art. 4º A Política Municipal do Idoso que ora se estabelece, reger-se-á pelas seguintes diretrizes:

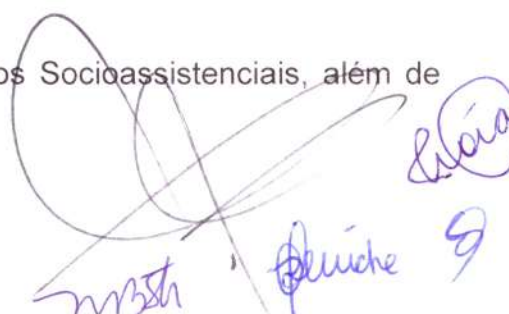
- I - estimular e garantir a participação do idoso através das suas organizações representativas na formulação, deliberação, implementação e avaliação das políticas, planos, programas e projetos a serem desenvolvidos;
- II - priorizar o atendimento ao idoso em órgãos públicos e privados, prestadores de serviços, quando desabrigado ou sem família;
- III - fomentar a capacitação de geriatria e gerontologia e na prestação de serviços;
- IV - implementar um sistema de informações que permita a divulgação da política, dos serviços oferecidos, dos planos, programas e projetos em cada nível de governo;
- V - apoiar estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento;
- VI - apoiar, incentivar e garantir a criação de grupo de idosos, propiciando a capacitação, organização e participação social; [...] (Amparo (SP), 2007).

Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2014) a Abrangência de atendimento é municipal e regional:

Regional: Os serviços de acolhimento poderão ter abrangência correspondente a um pequeno grupo de municípios com proximidade geográfica, quando a incidência da demanda e porte do município não justificarem a disponibilização do serviço no seu âmbito. [...] (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome | 2009 (reimpressão 2014)).

Portanto, a entidade atende pessoas idosas de Amparo/SP e região, devido ao grande número de demandas e frequentes procuras advindas de cidades vizinhas, incluindo Morungaba/SP. Com isso, este Plano de Trabalho visa a Parceria com o referido município reservando 04 (quatro) vagas para possíveis necessidades de acolhimentos a pessoas idosas que estejam enfrentando situações de abandono, vulnerabilidade e/ou riscos sociais; bem como se enquadrando nos critérios para acolhimento institucional de acordo com o Regulamento Interno da OSC.

Ainda com base na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, além de



disponibilizar abrigo às pessoas idosas desamparadas, os serviços de uma ILPI é de extrema importância para amenizar e contribuir para impactos sociais como: Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; Indivíduos e famílias protegidas; Construção da autonomia; Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

O serviço é voltado a acolhimento para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Pessoas idosas com vínculo de parentesco ou afinidade-casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais o compartilhamento do mesmo quarto. Pessoas idosas com deficiência devem ser incluídas nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

Objetivo Geral:

Acolher e garantir proteção integral da pessoa idosa, prevenindo agravos como: negligência, violência e ruptura de vínculos. Bem como, promover e garantir o acesso aos serviços e demais políticas públicas.

Objetivo Específico:

- Atender o usuário em conformidade com serviço tipificado (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais);
- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;



- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Garantir a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua.

Metodologia:

O Acolhimento Institucional engloba todo o atendimento prestado pela ILPI à pessoa idosa; o Lar dos Velhos de Amparo oferta um serviço ininterrupto de 24 horas diárias e além da infraestrutura, dispõe do serviço da equipe multidisciplinar para ofertar um atendimento biopsicossocial conforme a necessidade dos moradores, sendo composta por 68 (sessenta e oito) funcionários: 01 (uma) Coordenadora; 01 (uma) Assistente Social; 01 (uma) Psicóloga; 01 (uma) Nutricionista; 02 (duas) Enfermeiras; 17 (dezessete) Técnicos de Enfermagem; 16 (dezesseis) Cuidadores de Idosos; 02 (duas) Fisioterapeutas; 01(uma) Fonoaudióloga; 01 (uma) Médica; 04 (quatro) Cozinheiras; 03 (três) Copeiras; 06 (seis) Faxineiros; 02 (dois) Porteiros; 03 (três) Lavadeiras; 01 (um) Pedreiro; 02 (dois) auxiliares de Pedreiro; 02 (dois) Motoristas; 02 (dois) Auxiliares Administrativos; pela Diretoria que se compõe pela Presidência e Diretores em consonância de seu Estatuto Legal.

Oferta ainda de um espaço protetivo de escuta, acolhimento e estudo social; visitas e entrevistas domiciliares psicossociais; Acesso a documentação e aos benefícios eventuais, previdenciários e sociais; Ações articuladas intersetoriais; Alimentação e retroalimentação das informações desta demanda junto a Rede de Apoio; Elaboração de relatórios e prontuários dos usuários atendidos; Localização de família e sensibilização para o retorno referenciado; Construção com os usuários de forma coletiva e participativa as regras de gestão e convivência do equipamento.

Outras Oficinas e atividades extras desenvolvidas na ILPI:

- Oficina de Colorir.
- Oficina Terapêutica com a Psicóloga e Assistente Social.
- Oficina de Artesanato.
- Atividades físicas.
- Oficina de Exercício Respiratório com a Fisioterapeuta.
- Oficina da Memória, Jogos e Brincadeiras.
- Oficina de Sessão de Cinema.
- Cuidados pessoais, com cortes e esmaltação de unhas e cuidados com barba e cabelo.

Recursos Fisicos:

Quantidades	Estrutura
01	Consultório médico
02	Postos de Atendimento
02	Enfermarias
01	Sala de Curativos
02	Dispensários de medicamentos
01	Sala de Fisioterapia
01	Secretaria
01	Sala do Serviço Social
01	Sala de Psicologia
01	Sala da Coordenadoria
01	Oficina recreativa
01	Sala de Reunião
02	Salas Convivência
01	Cozinha
02	Refeitórios
02	Almoxarifados
01	Sala de Manutenção
01	Garagem
01	Lavanderia
03	Rouparias
01	Barbearia
28	Quartos
14	Suítes
20	Banheiros
01	Portaria

[Handwritten signatures and initials]

Recursos Humanos:

Função (Cargo)	Formação	Carga Horária	Quantidade	Vínculo
Coordenadora	Ensino Superior	30 horas semanais	01	CLT
Assistente Social	Ensino Superior	30 horas semanais	01	CLT
Psicóloga	Ensino Superior	20 horas semanais	01	CLT
Nutricionista	Ensino Superior	15 horas semanais	01	CLT
Enfermeiras	Ensino Superior	18 horas semanais	02	CLT
Téc. Enfermagem	Ensino Médio	12/36 horas semanais	17	CLT
Cuidadores	Ensino Fundamental	12/36 horas semanais	16	CLT
Fisioterapeutas	Ensino Superior	11 horas semanais	02	CLT/RPA/MEI
Fonoaudióloga	Ensino Superior	06 horas semanais	01	RPA/MEI
Médica	Ensino Superior	04 horas semanais	01	RPA/MEI
Cozinheiras	Ensino Fundamental	44 horas semanais	04	CLT
Copeiras	Ensino Fundamental	44 horas semanais	03	CLT
Faxineiros	Ensino Fundamental	44 horas semanais	06	CLT
Porteiros	Ensino Fundamental	12/36 horas semanais	02	CLT
Lavadeiras	Ensino Fundamental	44 horas semanais	03	CLT
Pedreiro	Ensino Fundamental	44 horas semanais	01	CLT
Aux. Pedreiro	Ensino Fundamental	44 horas semanais	02	CLT
Motoristas	Ensino Fundamental	44 horas semanais	02	CLT
Aux. Adm.	Ensino Médio	44 horas semanais	02	CLT
Presidente	Ensino Superior	30 horas semanais	01	Voluntário
Diretoria	Ensino Superior	---	10	Voluntários

Descrição dos Indicadores das Metas:

Acolhimento de 04 (quatro) pessoas idosas: Integração entre os moradores de forma a contribuir para melhoria da qualidade de vida, objetivando a vida institucional em consonância com leis e diretrizes das políticas de atendimento.

Dispondo de vagas para pessoas idosas encaminhadas pelo CREAS e/ou Rede de Apoio Socioassistencial do município de Morungaba/SP, através de Celebração com a Prefeitura por intermédio do Departamento de Ação e Inclusão Social, dentro dos 12 (doze) meses ou mais de parceria com o Órgão Público e a ILPI.

Monitoramento e Avaliação:

A entidade visa executar as atividades com seriedade e elevada dedicação as Políticas Públicas de Assistência Social as quais estão estabelecidas como direito da pessoa idosa. Portanto, será realizada sempre que possível reunião de equipe para troca de informações e avaliações referentes ao funcionamento da ILPI; e principalmente ouvir a opinião do público alvo frente aos atendimentos prestados, através de: atendimento

[Handwritten signatures and initials]

individual; da conversação frequente; escuta qualificada; dinâmicas e atividades grupais; pois nosso objetivo é satisfazer suas necessidades e prestar um atendimento de qualidade.

METAS					
Especificação				Data Inicial	Data Final
1. Acolhimento: Integração entre as pessoas idosas de forma a contribuir para melhoria da qualidade de vida, objetivando a vida institucional em consonância com leis e diretrizes das políticas de atendimento.				01/11/2022	30/10/2023
ETAPAS					
Especificação	Unidade Medida	Qtde.	Valor/Ind. Qualidade	Início	Final
Garante dignidade a vida institucional em consonância com leis e diretrizes das políticas de atendimento à pessoa idosa.	Pessoa Idosa / usuário	04	04	01/11/2022	30/10/2023
Detalhamento: Contribuir para que os moradores tenham vidas dignas, lutando por seus direitos e contribuindo para um envelhecimento de qualidade.					

Valores:

- **Valor Mensal:** R\$ 17.000,20 (dezesete mil e vinte centavos)
- **Valor Global:** R\$ 204.002,40 (duzentos e quatro mil dois reais e quarenta centavos)

QUANTIDADE DE USUÁRIOS ATENDIDOS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
04	R\$ 17.000,20	R\$ 204.002,40

Dados Bancários:

Banco Brasil.

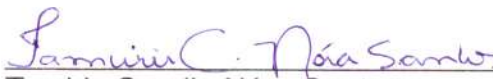
Agência: 0456-1

Conta Corrente: 23140

[Handwritten signatures and initials]

Assim sendo, ficando a disposição de V.S.^a para quaisquer outros esclarecimentos que se tornem necessários.

Cordialmente,


Tamiris Camila Nóra Santos
CRESS: 55043
Assistente Social


José Roberto Armelin
CPF: 603.609.338-15
Presidente

Amparo, 22 de setembro de 2022.