

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete

PLANO DE TRABALHO

INTRODUÇÃO

Trata-se de acolhimento de um jovem ferreirense que completou a maioria no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em 2019 ocasionando na busca por vaga na Residência Inclusiva do município de Casa Branca/SP.

Ressalta-se que encontra-se em processo de implantação a Residência Inclusiva regionalizada através de consórcio com sede em Porto Ferreira com previsão de inauguração nos próximos meses.

1 - DADOS CADASTRAIS

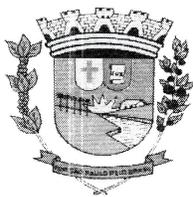
a) Entidade

<i>Órgão/Entidade Proponente</i> PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA			
<i>CNPJ</i> 45.735.479/0001-42			
<i>Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ)</i>			
<i>Endereço</i> Praça Barão de Mogi Guaçu, 219 – Centro			
<i>Cidade</i> Casa Branca			<i>UF</i> SP
<i>CEP</i> 137000-000	<i>DDD/Telefone</i>		<i>E-mail</i>
<i>Banco</i> 001	<i>Agência</i> 0418-9	<i>Conta Corrente</i> (* 130.023-7.	<i>Praça de Pagamento</i> Casa Branca

(*) Declaramos que esta Conta corrente será exclusiva para o recebimento do recurso.

b) Responsáveis

<i>Responsável pela Instituição</i> Antônio Eduardo Marçon Nogueira		
<i>CPF</i> 278.239.758-31	<i>RG</i> 26.818.002-7	<i>Órgão Expedidor</i>
<i>Cargo</i> Prefeito	<i>Data de Nascimento</i> 13/02/1979	
<i>Endereço</i> Praça Barão de Mogi Guaçu, 219 – Centro		
<i>E-mail Institucional</i> gabinete@casabranca.sp.gov.br		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete

E-mail Pessoal
eduardo@casabranca.sp.gov.br

2 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Serviço de Acolhimento para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar - Residência Inclusiva.

3 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Espécie de Custos	Precentual	Valor Total
Recursos humanos Salários e Encargos	0,00	0,00
Recursos humanos terceirizados	3.008,44	9.025,32
Medicamentos	266,33	798,99
Gêneros alimentícios	319,60	958,8
Material de Limpeza e Higienização	53,26	159,78
Uniformes, Crachás Identificação e EPI	53,26	159,78
Material de Consumo em Geral	106,53	319,59
Assessoria Contábil e Fiscal	372,86	1.118,58
Assessoria Jurídica	0,00	0,00
Assessoria Administrativa, RH e Financeira	372,85	1.118,55
Educação Continuada e Permanente	319,59	958,77
Locação de imóveis	0,00	0,00
Locações diversas	0,00	0,00
Utilidades públicas (**)	578,67	1.736,01
Combustível	0,00	0,00
Bens e materiais permanentes	211,49	664,47
TOTAL	5.662,88	16.988,64

a) Identificação do Objeto

O objeto do Convênio tem como aplicação dos recursos no Serviço de Acolhimento para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar - Residência Inclusiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete

b) Objetivo

Acolher e garantir proteção integral de um jovem com deficiência ofertando de forma qualificada a proteção integral de pessoas com deficiência em situação de dependência, promovendo assim a inclusão do usuário na vida comunitária e social, possibilitando condições de acesso a rede de serviços e a benefícios assistenciais e demais políticas públicas.

c) Justificativa

Atualmente o município de Porto Ferreira/SP não dispõe do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, na modalidade Residência Inclusiva.

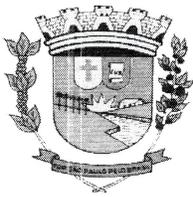
Trata-se de acolhimento de um jovem ferreirense que completou a maioridade no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em 2019 ocasionando na busca por vaga na Residência Inclusiva do município de Casa Branca/SP.

Ressalta-se que encontra-se em processo de implantação a Residência Inclusiva regionalizada através de consórcio com sede em Porto Ferreira com previsão de inauguração nos próximos meses.

O Serviço de Residência Inclusiva no município de Casa Branca/SP será executado através de Termo de Colaboração, organização social com experiência na gestão compartilhada com a Prefeitura de Porto Ferreira/SP em um dos serviços executados o Centro Dia para Pessoas com Deficiência e outros dentro da Proteção Social de Alta Complexidade podendo assumir com eficácia a gestão do serviço objeto do presente plano de trabalho.

O conceito de “Pessoa com Deficiência” está em evolução. Construído historicamente, vem rompendo com a ótica cujo foco estava nas supostas “limitações” da pessoa com deficiência, e traz para os momentos atuais a reflexão sobre as diversas barreiras (físicas, arquitetônicas, atitudinais, de comunicação, etc.) impostas pela coletividade e que impedem o pleno desenvolvimento de todos os seus cidadãos. O conceito de pessoa com deficiência tem como base a definição da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF/OMS/2001, que contempla: condição de saúde, deficiência, limitação da atividade e restrição da participação social; e concebe, ainda, a interação da pessoa com deficiência e barreiras existentes como geradoras de situação de dependência. A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência ratificada pelo Brasil em 2008, com equivalência constitucional, por meio do Decreto Legislativo nº 186/08 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 apresenta o conceito:

“São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais em interação com diversas barreiras podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete

Nem todas as pessoas com deficiência são dependentes. O conceito de dependência está relacionado à perda da capacidade funcional associada à demanda por cuidados de longa duração. A dependência pode ser incapacitante ou não, bem como gradual, definitiva ou reversível. A situação de dependência pode afetar as capacidades das pessoas com deficiência que, em interação com as barreiras, limitam a realização das atividades e restringem a participação social.

Devendo obedecer com rigor todas as suas ações dentro do objeto especificado com a finalidade da inserção da residência na comunidade e do fortalecimento dos laços sociais dos moradores, é fundamental a elaboração de estratégias e ações, buscando-se potencializar estratégias para a inclusão social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, o acesso à renda e a garantia de direitos socioassistenciais.

d) Metas a Serem Atingidas

Metas Quantitativas

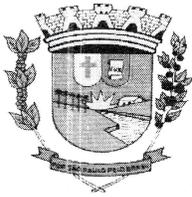
Nº	Meta	Indicadores	Indicador do Alcance de Meta
1	Participar em pelo menos uma atividade social mensal	Participação	Relatório de participação
2	Realizar uma tarefa doméstica (atividade de vida diária e prática) diariamente	Participação	Relatório de participação
3	Praticar exercícios físicos por 30 minutos três vezes por semana	Participação	Relatório de participação

Metas Qualitativas

Nº	Meta	Indicadores	Indicador do Alcance de Meta
1	Implementar atividades de estimulação cognitiva, com frequência semanal	Participação	Relatório de participação
2	Realizar avaliações trimestrais, a fim de identificar suas necessidades e progressos	Participação	Relatório de participação

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR DE ALCANCE DA META
1	Participar em pelo menos uma atividade social mensal.	Participação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete

2	Realizar uma tarefa doméstica (atividade de vida diária e prática) diariamente.	Participação
3	Praticar exercícios físicos por 30 minutos três vezes por semana.	Participação
4	Implementar atividades de estimulação cognitiva, com frequência semanal.	Participação
5	Realizar avaliações trimestrais, a fim de identificar suas necessidades e progressos.	Participação

5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Mês	Valor
MÊS 1	5.662,88
MÊS 2	5.662,88
MÊS 3	5.662,88
TOTAL	16.988,64

VI -PREVISÃO de EXECUÇÃO DO OBJETO

- Início: **01/07/2024.**
- Duração: **30/09/2024.**

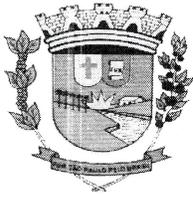
VII -LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira transferirá os recursos previstos no cronograma de desembolso, em conta específica indicada no item 1 desta proposta, sendo a primeira parcela até 5 (cinco) dias após a assinatura e as demais até o dia 15 (quinze) de cada mês.

VIII -PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos recursos recebidos e dos rendimentos das aplicações financeiras deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira por intermédio de sua Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania em até **30 dias após o mês de competência** da prestação dos serviços, sendo composta das peças descritas da seguinte forma:

Encaminhar relatório trimestral à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de Porto Ferreira, elaborado pela organização da sociedade civil, referente ao acompanhamento realizado, contendo as atividades, incidentes e evolução do usuário, incluindo ainda, relatórios de acompanhamento dos demais serviços da rede aos quais o referido usuário encontra-se em atendimento (CAPS, APAE, entre outros);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete

A prestação de contas dos serviços prestados se dará através da apresentação de cópia da comprovação dos gastos da ABRASCE, devidamente aprovados pelos órgãos de controle social, de modo que seja possível a averiguação qualitativa do atendimento prestado pela CONVENIADA, nos termos da legislação aplicável.

IX – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, por este Termo de Fomento, ao apresentar proposta de intervenção consubstanciada neste Plano de Trabalho, objetivando proporcionar melhores condições de vida aos beneficiários alvo desta Entidade, declaro:

- a) Para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora, ou situação de inadimplência com esta Prefeitura ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e/ou Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento Municipal, na forma deste Plano de Trabalho.
- b) Que me comprometo a colocar em operação imediata o projeto ora apoiado, bem como me responsabilizo pela sua operação regular e contínua.

Casa Branca,

THAMIRES CAROLINE RAPHAEL AGUILAR LOPES
Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

ANTÔNIO EDUARDO MARÇON NOGUEIRA
Prefeito Municipal de Casa Branca

X - APROVAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL

Casa Branca, / /2024.

MILENI MARIA ARANTES VARISI
Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

XI – APROVAÇÃO PELO ÓRGÃO CONCEDENTE

Casa Branca, / /2024.

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA
Prefeito Municipal de Porto Ferreira



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D7DC-573C-CF75-C6F0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MILENI MARIA ARANTES VARISI (CPF 261.XXX.XXX-50) em 07/08/2024 14:06:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 07/08/2024 14:19:21 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ THAMIRES CAROLINE RAPHAEL AGUILAR LOPES (CPF 317.XXX.XXX-70) em 07/08/2024 14:31:38 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANTONIO EDUARDO MARCON NOGUEIRA (CPF 278.XXX.XXX-31) em 07/08/2024 16:17:38 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC CERTIFICA MINAS v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/D7DC-573C-CF75-C6F0>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

TERMO DE CONVÊNIO Nº 1/2024

Protocolo nº 15.797/2024

Pelo presente, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ sob o n.º 45.339.363/0001-94, com sede na Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, de outro lado, o, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA** pessoa jurídica de direito público sediada à Rua Coronel José Júlio, 944 – Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.735.479/0001-42, representada por seu responsável legal, Sr. Antonio Eduardo Marçon Nogueira, portador do RG nº 26.818.002-07 e CPF nº 278.239.758-31, celebram este Termo de Convênio com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.895/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

O presente termo tem por objeto garantir proteção integral de 1(um) jovem com deficiência em situação de dependência, oriundo do Município de Porto Ferreira, no serviço de proteção social especial de alta complexidade – serviço de atendimento e acolhimento para jovens e adultos com deficiência em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, na modalidade residência inclusiva, 24(vinte e quatro) horas ininterruptas a fim de assegurar atendimento personalizado respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça, etnia e orientação sexual no município de Casa Branca - SP, executado pela Organização da Sociedade Civil denominada ABRASCE – Associação Brasileira de Apoio à Saúde, a Cultura, e a Educação, CNPJ nº 09.428.862/0001-94, conforme Plano de Trabalho anexo.

1.1 – A Prestação dos Serviços será realizada nas dependências da CONVENIADA, através de profissionais credenciados nas respectivas áreas, com Registro no Conselho de Classe, habilitando-se a prestarem os serviços na forma da lei.

1.2 – A indicação dos profissionais é de exclusiva competência da CONVENIADA, a quem caberá disponibilizar a tempo e nas condições, ora avençadas, o cumprimento das obrigações assumidas por força do presente Convênio.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES

2.1 - Para a execução da ação prevista na cláusula primeira, o MUNICÍPIO repassará recursos no valor de **R\$ 16.988,64** em **3(três) parcelas de R\$ 5.662,88** de julho a setembro de 2024 a ser depositado em conta corrente específica do Banco do Brasil, agência 0418-9, conta corrente nº 130.023-7.

SEÇÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5213

www.portoferreira.sp.gov.br | caroline.frattini@portoferreira.sp.gov.br



SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- 2.2 - O repasse a ser concedido pelo MUNICÍPIO onerará a seguinte dotação orçamentária: 09.01.08.244.4007.2.398.335039.06.01.5100000.
- 2.3 - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. (art. 35, § 1º, lei Federal 13.019/2014 e suas alterações).
- 2.3.1. Ocorrendo a contrapartida de bens e serviços disponibilizados pela ENTIDADE, definidos no Plano de Trabalho, serão descritos neste TERMO DE CONVÊNIO, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1 – O presente termo de fomento vigorará **até 30/9/2024, retroagindo seus efeitos a partir de 01/07/2024**, podendo ser rescindido ou se houver interesse de ambas as partes poderá ser prorrogado até o limite de 5(cinco) anos, por termo aditivo a qualquer tempo, com as respectivas condições, eventuais reajustes, sanções e delimitações de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.
- 3.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo único. A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte do município, por período equivalente ao atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1 – São obrigações do MUNICÍPIO:
- 4.1.1 – Efetuar a transferência de recursos financeiros previstos na cláusula segunda.
- 4.1.2 – Analisar, através Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, a documentação apresentada pela conveniada, nos moldes previstos do Termo;
- 4.1.3 – Proceder, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios através do Gestor do Convênio.
- 4.1.4 – O concedente deverá comunicar ao conveniente qualquer irregularidade no uso dos recursos ou outra pendência de ordem técnica, tomar medidas para suspender a liberação dos recursos e fixar prazo para saneamento ou apresentação de esclarecimentos.
- 4.1.4.1 - Caso não for sanada a irregularidade de que trata o caput deste artigo, o concedente deverá apurar o dano, mediante Tomada de Contas Especial.
- 4.1.4.2 - O concedente deverá comunicar ao Controle Interno qualquer irregularidade indicada no caput deste artigo e ao Ministério Público

2

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

competente quando detectados indícios de crime ou ato de improbidade administrativa.

4.1.2.3 – O Concedente deverá dispor de condições e de estrutura para o acompanhamento e verificação da execução do objeto e o cumprimento dos prazos relativos à prestação de contas;

4.2 – São obrigações do GESTOR DO CONVÊNIO:

4.2.1 – acompanhar e administrar a execução a parceria, desde sua formalização até o cumprimento dos objetivos.

4.2.2– informar à Secretária a existência de fatos que 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;

4.2.3 – zelar para que a documentação do ajuste esteja em conformidade com a legislação aplicada desde a entrega do Plano de Trabalho até a aprovação da prestação de contas;

4.2.4 - atuar como interlocutor do órgão responsável pela celebração do ajuste;

4.2.5 - controlar os saldos de empenhos dos convênios ou instrumentos congêneres;

4.2.6 - verificar o cumprimento dos prazos de prestação de contas dos ajustes, efetuar as devidas análises e encaminhar os respectivos documentos ao ordenador de despesa, para deliberação;

4.2.7 - zelar pelo cumprimento integral do ajuste.

4.2.8 - ensejar as ações para que a execução física e financeira do ajuste ocorra conforme previsto no plano de trabalho;

4.2.9 - acompanhar a execução do convênio ou instrumento congêneres, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;

4.2.10 - verificar a adequação da aquisição de bens e a execução dos serviços, observando o estabelecido no ajuste e a compatibilidade da qualidade e quantidade apresentada pelo conveniente com o efetivamente entregue ou executado;

4.2.11 -prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios ou instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;

4.2.12 - analisar e aprovar, de forma fundamentada e justificada em relatórios técnicos, as eventuais readequações do plano de trabalho e no caso de obras e serviços de engenharia, nos projetos básicos quando houver modificação dos projetos de engenharia e das especificações dos serviços;

4.2.13 - emitir termo de conclusão atestando o término do ajuste.

4.2.14 - O Gestor do convênio ou termo de cooperação anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.2.15 - O Gestor do convênio informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.2.16 – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.2.17 – Reter as parcelas subseqüentes, quando houver evidências de

3

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da CONVENIADA em relação às obrigações deste Termo de Convênio ou em caso de a CONVENIADA deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização.

4.2.18 – Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, cientificará a CONVENIADA para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias.

4.2.19 – Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção das atividades previstas no plano de trabalho.

4.2.20 – Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Convênio.

4.3 – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

4.3.1. Garantir o acesso a rede de serviços, benefícios assistenciais e demais políticas públicas para continuidade do trabalho desenvolvido com o usuário.

4.3.2. Encaminhar relatório trimestral à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de Porto Ferreira, elaborado pela organização da sociedade civil, referente ao acompanhamento realizado, contendo as atividades, incidentes e evolução do usuário, incluindo ainda, relatórios de acompanhamento dos demais serviços da rede aos quais o referido usuário encontra-se em atendimento (CAPS, APAE, entre outros);

4.3.3. Manter articulação com os serviços da rede socioassistencial do município de Porto Ferreira, visando o acompanhamento e manutenção dos vínculos do usuário com o município de origem;

4.3.4. Permitir e acompanhar as visitas técnicas realizadas, colaborando com as informações necessárias ao acompanhamento do usuário;

4.3.5 – Executar as ações previstas no plano de trabalho aprovado em consonância com a legislação pertinente, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos.

4.3.6 – Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

4.3.7 – Promover, no prazo a ser estipulado pelo MUNICÍPIO, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação.

4.3.8 – Apresentar à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios das atividades executadas.

4.3.9 – Relatar todo fato relevante e quaisquer fatos que comprometam a

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

correta execução das metas e objetivos traçados.

4.3.10 – Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula primeira em estrita consonância com o Plano de Trabalho.

4.3.11 – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade nas contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública.

4.3.12 – Manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de recursos oriundos da presente parceria, sendo vedadas as tarifas bancárias.

4.3.13 – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se a utilização de conta corrente com a opção de aplicação financeira com resgate automático.

4.3.14 – Realizar a prestação de contas via sistema online Porto Ferreira Sem Papel, dos recursos recebidos.

4.3.15- Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de denúncia, rescisão, extinção do Termo de Convênio, devendo comprovar tal devolução através de comprovante anexado à prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, ou na data da prestação de contas da última parcela no caso de conclusão da parceria.

4.2.16 – Restituir aos cofres públicos o valor recebido da parceria e seus rendimentos financeiros, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, quando:

- a) não houver, por qualquer motivo, a execução do objeto pactuado;
- b) a prestação de contas não for apresentada ou as pendências sanadas no prazo determinado pelo órgão gestor, acarretando na rejeição das contas;
- c) os recursos forem utilizados em finalidade diversa do ora estabelecido.

4.2.17 – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.2.18 – Realizar de forma exclusiva o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e de pessoal.

4.2.19 – Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.

4.2.20 – Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

4.2.21 – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas

com a administração pública, nos termos do artigo 11 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.2.22 - A responsabilidade quanto aos serviços executados, materiais utilizados e aplicação dos recursos financeiros previstos é da entidade convenente.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 - Toda prestação de contas deve ocorrer exclusivamente pela via digital por meio do sistema 1DOC – “Porto Ferreira Sem Papel”, desta Municipalidade.

5.2 - A OSC abrirá um Protocolo contendo a documentação da Prestação de Contas do presente termo para cada mês de referência ou até o último dia útil do mês subsequente ao da utilização de todo o recurso, para análise do Gestor do Convênio.

5.3 - A prestação de contas dos serviços prestados se dará através da apresentação de cópia da comprovação dos gastos da ABRASCE, devidamente aprovados pelos órgãos de controle social, de modo que seja possível a averiguação qualitativa do atendimento prestado pela CONVENIADA, nos termos da legislação aplicável.

5.4 - A Secretaria Gestora, por sua vez, dará andamento no mesmo protocolo para os trâmites internos.

5.5 – Após aprovação da prestação de contas apresentada, a Secretaria encaminhará à Seção de Controle de Contratos e Convênios a Prestação de Contas acompanhada do Ofício de Aprovação.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

6.1 – Toda a movimentação financeira de recursos entre as partes será realizada mediante transferência eletrônica com identificação do beneficiário e em sua conta bancária específica.

6.2 – A CONVENIADA deverá manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento do recurso da parceria e isenta de tarifa bancária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

7.1 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da CONVENIADA, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – retomar os bens públicos em poder da CONVENIADA qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – 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 CONVENIADA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

CLAÚSULA OITAVA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

8.1 Os dados pessoais informados preliminarmente no Plano de Trabalho, como condição para recebimento de repasses, serão tratados pelo Município de Porto Ferreira/SP para atendimento das finalidades públicas respectivas aos trâmites.

8.1.1. A Entidade/Organização da Sociedade Civil/Conveniada, autoriza o tratamento de dados referido no parágrafo acima sempre que se fizer necessário para os fins do Art. 7º e/ou Art. 11, ambos da Lei Federal n.º 13709/2018, bem como se responsabiliza pelo levantamento prévio de consentimento expresso de seus prepostos e agentes para os fins tratados nessa cláusula.

8.2 A Entidade/Organização da Sociedade Civil/Conveniada, obriga-se ao cumprimento integral das disposições da Lei Federal n.º 13709/2018, especialmente quanto ao correto manuseio de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pessoa natural.

8.3 A Entidade/Organização da Sociedade Civil/Conveniada, autoriza que o Município de Porto Ferreira/SP promova o uso compartilhado de dados pessoais seus e de seus prepostos, conforme definição do inciso XVI, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018, internamente ou externamente, o que será realizado conforme limitações dispostas no Art. 26 da referida lei nacional.

8.4 O titular de dados coletados, diretamente ou por meio da pessoa jurídica que o representa ou para a qual forneceu autorização de tratamento de dados por parte do Município de Porto Ferreira/SP, poderá solicitar a qualquer tempo acesso aos dados coletados, bem como solicitar correção, bloqueio ou eliminação de dados e revogação de consentimento para tratamento de dados.

8.4.1 As solicitações referidas no parágrafo acima deverão ser enviadas ao e-mail: gabinete@portoferreira.sp.gov.br, as quais serão encaminhadas ao(s) responsável(is) pelas providências e respostas.

8.5 As ações referidas no parágrafo acima serão executadas conforme o seguinte procedimento:

a) Antes do ato de formalização de parceria/fomento/colaboração/convênio/acordo de cooperação, a Organização da Sociedade Civil/ Entidade, deverá informar previamente a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018, sendo que esse deverá ser registrado no referido instrumento contratual em local específico.

b) Caso caracterizada qualquer violação das disposições constantes na Lei Federal n.º 13709/2018 no que tange ao procedimento de tratamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de pessoa natural, caberá ao Município informar à Autoridade Nacional para providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DOS BENS PERMANENTES E REMANESCENTES

9.1 - Todo e qualquer bem pessoal e ou item adquirido com verbas da parceria, que contribua para os cuidados do acolhido, deverá ser direcionado ao patrimônio da Municipalidade ao cabo da respectiva parceria, salvo deliberação em sentido contrário da Municipalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 – Este termo poderá ser aditado, por acordo entre as partes, no caso de acréscimo ou redução, adequação de forma de pagamento e/ou de repasses mensais por parte do MUNICÍPIO ou suplementação de seu valor.

10.2 – O plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 - Fica eleito o foro da comarca de Porto Ferreira para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente.

Porto Ferreira, 9 de agosto de 2024.

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA
CPF: 350.575.978-33
ÓRGÃO PÚBLICO

ANTONIO EDUARDO MARÇON NOGUEIRA
CPF: 278.239.758-31
CONVENIADA

TESTEMUNHAS:

Miguel Bragioni Lima Coelho
CPF: 298.324.078-93

Thamires Caroline Raphael Aguiar Lopes
CPF: 317.253.548-70

8

SEÇÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5213

www.portoferreira.sp.gov.br | caroline.frattini@portoferreira.sp.gov.br

Assinado por 4 pessoas: THAMIRES CAROLINE RAPHAEL AGUIAR LOPES, MIGUEL BRAGIONI LIMA COELHO, ANTONIO EDUARDO MARÇON NOGUEIRA e RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/FECD-B8C4-3D30-7C2E> e informe o código FECD-B8C4-3D30-7C2E





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FECD-B8C4-3D30-7C2E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAMIRES CAROLINE RAPHAEL AGUILAR LOPES (CPF 317.XXX.XXX-70) em 09/08/2024 08:41:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MIGUEL BRAGIONI LIMA COELHO (CPF 298.XXX.XXX-93) em 09/08/2024 08:57:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANTONIO EDUARDO MARCON NOGUEIRA (CPF 278.XXX.XXX-31) em 09/08/2024 10:27:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC CERTIFICA MINAS v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 09/08/2024 11:56:29 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/FECD-B8C4-3D30-7C2E>