

Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E A ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA - AFASCOM – CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM MEIO ABERTO DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC), MEDIANTE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E MULTIMÍDIA.

O **MUNICÍPIO DE TAUBATÉ**, por intermédio da Prefeitura Municipal de Taubaté, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.176.005/0001-08, com sede Av. Tiradentes, 520, Centro, Taubaté – SP, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representado pelo Chefe do Executivo Municipal, Sr. José Bernardo Ortiz Monteiro Junior, e a **ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA - AFASCOM – CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA**, inscrita no CNPJ sob nº. 57.521.759/0010-28, com sede na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 101, Bairro Jardim Santa Clara, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por sua Diretora, Elza Maria Pianta, RG nº. 4.801.714-0 e CPF nº. 871.107.418-34, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e suas alterações; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS nº 109/2009; Norma Operacional Básica do Sistema Único – NOB/SUAS/2012; Norma Operacional Básica – NOB/RH SUAS/2006; consoante o **Processo Administrativo nº 34.157/2019 - Inexigibilidade de Chamamento Público nº. 290/19**, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente Termo de Colaboração, decorrente de Inexigibilidade de Chamamento Público, tem por objeto Atualização tecnológica do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), conforme estabelecido na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais contido na Resolução 109/2009, Lei Federal nº 12594/2012 – SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo) e demais legislações específicas, mediante aquisição de equipamentos de informática e multimídia, conforme detalhado no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

Parágrafo 1º - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** realizará o atendimento de 90 (noventa) adolescentes e jovens, de ambos os sexos – residentes no município, de faixa etária entre 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos ou jovens de faixa etária entre 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos, em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, aplicadas pela Vara da Infância e da Juventude,

gwm



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

sendo 80 (oitenta) vagas para atendimento de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e 10 (dez) vagas para atendimento de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC).

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a - efetuar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o repasse para custeio do objeto desta Colaboração, no valor total de **RS\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, através do depósito bancário em Conta Corrente específica, utilizada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para execução do presente Termo de Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas;

b - liberar os recursos por meio de transferência eletrônica, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;

c - acompanhar, supervisionar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta colaboração, bem como apoiar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na execução das atividades objeto desta colaboração;

d - promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do Termo de Colaboração;

e - assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

Parágrafo Único - É obrigação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da colaboração.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a - executar o objeto da colaboração estabelecido na Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;

b - zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente;

c - manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos desta Colaboração;

9000



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

d - comunicar, de imediato, à SEDIS, paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento e nas atividades prestadas;

e - comunicar previamente à Prefeitura Municipal de Taubaté mudança de endereço;

f - elaborar e executar sua proposta social, respeitadas as diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, NOB/SUAS, NOB/RH SUAS; Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais – Resolução CNAS N° 109/2009 e legislações específicas ao Serviço;

g - recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração;

h - apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;

i - atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

j - aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;

k - manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;

l - prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

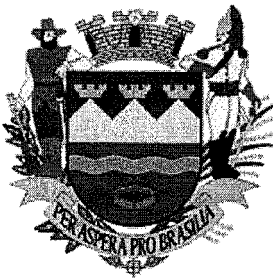
m - manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei n° 13.019/2014;

n - dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei n° 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

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

Parágrafo Único - As informações deverão incluir, no mínimo:

RM



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 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;
- VI - quando vinculados a execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

p - responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

q - responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

r - apresentar mensalmente a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, relatório mensal de desempenho das metas e as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal;

s - apresentar mensalmente à Auditoria Geral a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente termo de colaboração, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total da presente parceria é de **RS 10.000,00 (dez mil reais)**, recursos provenientes de Emenda Parlamentar, onerando a conta da dotação orçamentária nº. 25.04.00.44.50.42.08.243.4002.2128, Fonte 08, Código Aplicação 500.0007, vinculada a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, devendo ocorrer o repasse dos recursos financeiros em **até 02 (dois) dias úteis**, em **parcela única**, tão logo assinatura do presente ajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

I - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme previsão de aplicação de recurso, contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

neu



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

II - os recursos repassados, conforme Cláusula TERCEIRA, poderão ser aplicados de acordo com o seguinte item:

a - equipamentos;

Parágrafo primeiro - A aplicação dos recursos desta Cláusula está detalhada e definida conforme Plano de Trabalho;

Parágrafo segundo - É vedada a aplicação de valores advindos da parceria em quaisquer despesas não previstas nos itens "a" desta cláusula.

CLÁUSULA QUINTA - DOS SALDOS DA COLABORAÇÃO

Os saldos do presente Termo de Colaboração, enquanto não utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, sempre em instituição financeira oficial.

Parágrafo primeiro - As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito deste termo de colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

Parágrafo segundo - Quando não utilizado em sua totalidade os recursos, estes serão devolvidos ao término da colaboração.

CLÁUSULA SEXTA - DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

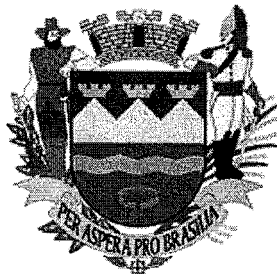
As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da colaboração não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

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

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

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

RM



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

IV - quando a instituição interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social - SEDIS ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o cronograma de Atividades, previamente apresentado ao Município.

V - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

I - o presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

II - fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

a - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

b - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

c - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

d - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

e - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

f - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

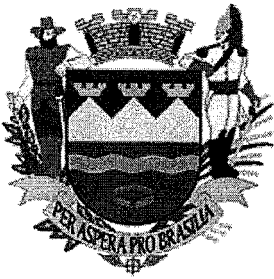
g - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

I - O presente Termo de Colaboração apresenta **vigência até 31/12/2019**, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

II - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

RM



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

III – A prorrogação a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

Parágrafo único – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

I - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº. 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

c - valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

d - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

e - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

EW



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, prestação de contas da aplicação dos recursos repassados.

II - a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a qual deverá conter:

a - relatório de pagamentos, notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do Processo Administrativo que norteia o presente Termo de Colaboração;

b - cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos funcionários;

c - notas fiscais eletrônicas e RPAs devidamente atestados pelo Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

d - extratos bancários das contas corrente e aplicação exclusivas para o projeto e respectiva conciliação bancária;

e - guias de encargos sociais e impostos devidamente quitados (INSS, ISSQN, IRRF, FGTS e SEFIP);

f - todas as despesas realizadas deverão ser pagas por meios eletrônicos, devendo ser apresentados os comprovantes das operações realizadas;

g - de acordo com o Protocolo ICMS nº 85 de 09/07/2010, estão obrigadas a emitir nota fiscal eletrônica os contribuintes que realizem operações destinadas à administração pública direta e indireta;

h - todos os documentos fiscais originais das despesas deverão conter em seu corpo, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem. Deverá conter carimbo de identificação e assinatura do representante legal, extraíndo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas. A Organização da Sociedade Civil, quando da entrega da prestação de contas, deverá apresentar as originais e respectivas cópias para conferência.

i - manifestação expressa do Conselho Fiscal da mantenedora ou da instituição de assistência social sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial.

§ 1º - serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

RM



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

§ 2º - a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

III - a prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

a - relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

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

a - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

b - relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

V - os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei Federal nº. 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

a - os resultados já alcançados e seus benefícios;

b - os impactos econômicos ou sociais;

c - o grau de satisfação do público-alvo;

VI - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL observará os prazos previstos na Lei Federal nº. 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

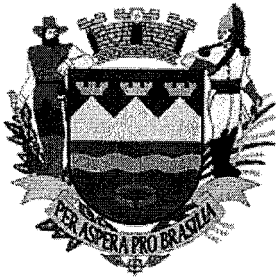
a - aprovação da prestação de contas;

b - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

VII - constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

REU



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

§ 1º - o prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º - transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

Parágrafo único - O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

b - nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

IX - As prestações de contas serão avaliadas:

a - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de trabalho;

b - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

1 - omissão no dever de prestar contas;

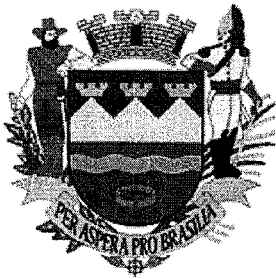
2 - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

3 - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

4 - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

X - o Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres

RM



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

XI - quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

XII - durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

I – A presente colaboração poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

II - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

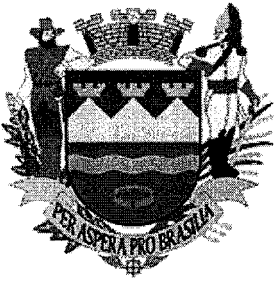
I - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº. 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

a - advertência;

b - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso “b”.

REU



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

II - Prescreve em 5 (cinco anos), contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da colaboração.

III - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

IV - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumirá a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, em caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

I - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, nas seguintes hipóteses:

a - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b - inadimplemento de quaisquer das Cláusulas pactuadas;

c - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

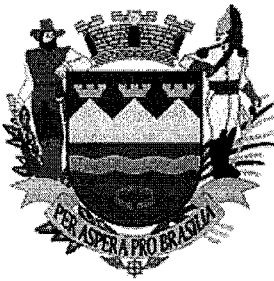
d - verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no jornal eleito como oficial do município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

RMU



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Taubaté para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias decorrentes deste termo de colaboração.

E por estarem acordes com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Taubaté, 19 de setembro de 2019.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ELZA MARIA PIANTA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:

Meire Helen Gonçalves Sacchi
CPF: 364.424.288-77
Matrícula nº 30.946

Elaine Pereira da Silva
Departamento Técnico Legislativo
Matrícula: 30.612



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

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28
Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631
e-mail: sta.veronica@uol.com.br

34.157/2019

EMENDA IMPOSITIVA – PMT

7.P.A.G. Fis 58

PROJETO:
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E MULTIMÍDIA
DESTINADO AO SERVIÇO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE LIBERDADE
ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE
Maio 2019

I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Dados da Mantenedora

ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA

CNPJ nº 57.521.759/0001-37

Rua Barão de Jaguará, nº 140 – Bairro Bosque

CEP: 13026-099 - Campinas/SP

Diretora Presidente: Salete Bolzan

RG: 9.139.660-8 - CPF: 144.385.278-30

Vigência da Diretoria Atual: Janeiro de 2015 à Janeiro de 2021

Dados da Unidade Executora

AFASCOM - CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA,

CNPJ: 57.521.759/0010-28

Av. Marechal Deodoro, 101 – Jardim Santa Clara

CEP: 12080-000 – Taubaté/SP

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

Número de inscrição no CMAS: Proteção Social Especial de Média Complexidade: 043

Número de inscrição no CMDCA: 119190064

Horário de Funcionamento: Das 8h às 17h

Meses do Ano: De Janeiro à Dezembro

Dias da Semana: De Segunda à Sexta-feira

Identificação do Responsável pela Instituição

Diretora Presidente: Salete Bolzan

RG: 9.139.660-8 SSP/SP

CPF: 144.385.278-30

Rua Barão de Jaguará, 140 - Bosque

CEP: 13026-099 - Campinas/SP

Fone: (19) 2129-9922

e-mail: presidencia@afascom.org.br

Identificação do Responsável pela Unidade Executora

Diretora: Elza Maria Pianta

RG: 4.801.714-0 - SSP/SP

CPF: 871.107.418-34

Av. Marechal Deodoro, 101 – Jardim Santa Clara

CEP: 12080-000 – Taubaté/SP

Fone: (12) 3621-2631 – Cel: 99136-06-36

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

Projeto Aquisição de Equipamentos – Emenda Impositiva

Handwritten signatures and initials.



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA

CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

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

Fone/Fax: 12 3621-2631

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

PROCESSO Nº
34157/2019

J.P.A.G. FIS SAW

Identificação do Coordenador / Responsável Técnico

Nome: Silvana Vieira dos Santos
Cargo: Coordenadora Técnica
RG: 23.739.266-5 SSP/SP
CPF: 144.765.018-26
Formação Profissional: Assistente Social
Vínculo Empregatício: Contrato CLT
Telefone: (12) 3621-6051 / 3621-2631
E-mail: silvanavieiras@hotmail.com

II – APRESENTAÇÃO GERAL

2.1 – Breve histórico da Organização

2.1.1 Histórico

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

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

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

2.1.2 Serviços Executados - Políticas Públicas e Território de Abrangência

A AFASCOM, através do Edital de chamamento, firmou Termo de colaboração para o exercício de 2019:

• **Em Campinas/SP**

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - Serviços Complementares da Proteção Especial - **SESF**: Serviço Especializado de Proteção Social à Família (Meta - 150 famílias – média de 750 indivíduos); PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SAI – Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos (Meta -20 idosos).

• **Em Amparo/SP**

Através de sua mantida: CENTRO DE ASSISTENCIA SOCIAL DIVINA PROVIDENCIA – executa serviços da PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – **SAICA** – Serviço de

SAW
SAW



Acoplimento Institucional para Crianças e Adolescentes. Meta: 20 Crianças e Adolescentes de 0 a 13 anos, masculino e feminino.

CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADOLESCENTES – Meta 10 Adolescentes Feminino de 13 a 18 anos.

- Em Taubaté/SP

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

III – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

3.1 – Apresentação do Plano de Trabalho

O referido Projeto vem solicitar a atualização tecnológica do Serviço de Medidas Socioeducativas de LA e PSC executado nesta entidade, mediante a Aquisição de Equipamentos de Informática e Multimídia buscando qualificar o serviço.

3.2 – Justificativa

As Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade “são aplicadas aos adolescentes/jovens em razão de atos infracionais cometidos”, conforme Legislação vigente (Lei nº 12.594/12).

Os serviços executados neste âmbito social utilizam recursos metodológicos provindos das diversas áreas de conhecimento das ciências humanas, integrando-os e otimizando-os para que cumpram o delicado objetivo de redimensionar a vida social e comunitária de adolescentes / jovens.

As atividades contemplam e priorizam a participação da família no processo socioeducativo, a fim de fortalecer os vínculos familiares, elucidando a representação da família na afetividade e desenvolvimento do ser humano, e na relação com o mundo, sendo a família o primeiro grupo social de convivência.

Além do desenvolvimento das atividades próprias do serviço das Medidas Socioeducativas de LA e PSC contempladas no Plano de Trabalho e executadas pela Coordenação e Técnicas Orientadoras, a entidade, através de uma Educadora Social e Oficineiros, oferece aos adolescentes/jovens atividades diversificadas através do **Projeto de Empreendedorismo com oficinas de artesanato, de culinária, de horta e de Informática e também do Apoio Pedagógico**. A este projeto está agregado o intuito de **aquisição de conhecimento e geração de renda**, proporcionando ao adolescente/jovem a oportunidade de perceber que através dos meios lícitos ele pode ganhar seu próprio dinheiro sem correr o risco

Handwritten signature/initials



PROCESSO Nº
34157/2019

D.P.A.G. FIS 61w

de expor sua vida às regras e às consequências do "comércio ilícito" e assim ingressar no mercado de trabalho. Neste sentido, o Projeto "Aquisição de Equipamentos de Informática e Multimídia" propiciará aos adolescentes/jovens meios mais modernos e eficientes no desenvolvimento das oficinas de empreendedorismo e apoio pedagógico. Será uma oportunidade a mais para ajudá-los na inserção no meio digital e o contato com novas tecnologias, mantendo-os atualizados, levando-se em conta que a oficina de informática torna-se um instrumento de auxílio a todas as outras oficinas, através das pesquisas necessárias para o bom desenvolvimento das atividades propostas e ainda promover meios de divulgação para a comercialização dos produtos das oficinas. O projeto também beneficiará as atividades desenvolvidas com as famílias dos adolescentes/jovens, uma vez que, são realizados continuamente grupos de reflexões e responsabilização no qual os recursos multimídia garantem um bom desenvolvimento dos temas abordados, além de atender as necessidades do EAD - Ensino a Distância do SESI/SP (AVA - Ambiente Virtual) do qual alguns dos adolescentes/jovens do serviço e suas famílias estão matriculados.

3.3 – Objetivo Geral

Adquirir Equipamentos de Informática e Multimídia com a finalidade de otimizar as atividades que se referem ao ensino do empreendedorismo, ao apoio pedagógico através das diversas oficinas oferecidas aos adolescentes/jovens, aos grupos de famílias e agilizar a rotina de trabalho da Equipe Técnica das Medidas Socioeducativas e ao EAD do SESI através do AVA – Ambiente Virtual.

3.4 – Objetivos Específicos

| | Objetivos Específicos | Estratégias (Técnicas, instrumentos, ações a serem empregadas) | Público alvo |
|----|--|---|--|
| 01 | Adquirir Equipamentos de Informática e Multimídia (Computador completo, Notebook, Impressora, Tela de Projeção e Projetor) que contribuirão para o desenvolvimento mais aperfeiçoado do serviço oferecido aos adolescentes em cumprimento de MSE – LA e PSC e sua família. | a) Levantamento de três orçamentos por Empresas especializadas e idôneas no ramo da informática. b) Seleção do orçamento de menor custo c) Efetivação da Compra | 90 Adolescentes/ Jovens em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade e suas famílias. |

3.5 – Público Alvo

a) Área de abrangência:

Os adolescentes encaminhados para atendimento no Serviço são munícipes da área urbana e área rural.

Projeto Aquisição de Equipamentos – Emenda Impositiva

Handwritten signatures and initials: "RMM" and "RMM" with a flourish.



b) Perfil da população atendida:

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de Medida Socioeducativa de LA - Liberdade Assistida e PSC - Prestação de Serviço à Comunidade aplicada pela Vara da Infância e da Juventude; bem como pais e familiares dos adolescentes e jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas.

3.6 – Meta de Atendimento

- Pretende-se com a aquisição dos equipamentos de informática, atender os 90 adolescentes/jovens, que cumprem MSE – LA e PSC.

3.7 – Metodologia do Trabalho

| Atividades | Metodologia |
|---|---|
| Levantamento dos equipamentos complementares de informática e multimídia necessários para o desenvolvimento das oficinas de empreendedorismo. | Elaboração do Projeto das Oficinas de Empreendedorismo. |
| Levantamento de orçamentos dos equipamentos em empresas próprias do ramo. | Seleção do orçamento compatível com o valor da emenda impositiva: R\$ 10.000,00 |
| Efetivação da compra dos equipamentos. | Pagamento realizado através de Nota Fiscal Eletrônica com o recurso depositado em conta destinada para o projeto. |
| Relação dos equipamentos adquiridos para identificação. | Colocação de etiqueta própria em cada equipamento identificando a procedência: "Emenda Impositiva" de acordo com o número do processo do Projeto. |
| Fotografar cada equipamento para identificação dos mesmos. | Organização de pasta própria para arquivo da relação, das fotos e relatório de acompanhamento de uso dos equipamentos. |
| Prestação de Contas. | 1. Entrega de Relatório circunstanciado de atividades acompanhado de fotos. 2. Relatório Contábil acompanhado dos comprovantes fiscais. |

3.8 – Dias/Horário de Funcionamento do Serviço

- O Serviço de Medidas Socioeducativas funciona em nossa entidade de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h.



34157/2019
7.P.A.G. Fis 63w

3.9 – Cronograma de Atividades

| ATIVIDADES | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 |
|--|-------|-------|-------|
| Compra dos Equipamentos | X | | |
| Identificação dos Equipamentos | X | | |
| Organização de Pasta Própria | X | | |
| Prestação de contas: Relatórios de Atividades e Contábil | | X | |
| Relatórios da Equipe Técnica sobre o impacto esperado e da Direção sobre a conservação dos equipamentos. | | | X |

3.10 – Condições e Formas de Acesso de Usuários e Famílias

Condições de Acesso

A condição essencial para que os adolescentes acessem ao Serviço, é estar em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços à Comunidade.

Formas de Acesso

A forma de acesso ao Serviço de Medidas Socioeducativas é o encaminhamento da Vara da Infância e Juventude.

A participação nas oficinas, é obrigatória para os adolescentes/jovens em cumprimento de Prestação de Serviço à Comunidade e opcional para os que cumprem a Liberdade Assistida. Dependendo do caso, de acordo com a Coordenação e as Técnicas de referência, as oficinas são oferecidas também para os adolescentes do Pós-Medida.

3.11 – Identificação das Instalações Físicas

Endereço

- AFASCOM – Associação Franciscana de Assistência Social Coração de Maria
Centro de Assistência Social Santa Verônica
Endereço: Avenida Marechal Deodoro, nº 101 – Jd. Santa Clara
CEP 12080-000 - Taubaté/SP
Fones: (12) 3621-6051 – (12) 99135-9824 e 99152-2391
e-mail: mse.staveronica@gmail.com

Descrição e Quantificação de todos os ambientes disponíveis para o Serviço

Instalações

| |
|---|
| 02 Salas para atendimento individual |
| 01 Sala para Equipe Técnica e Coordenação |
| 04 Salas para Oficinas |
| 01 Sala Multiuso |
| 01 Sala para Direção |

Handwritten signatures and initials.



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA

CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA

CNPJ Nº 57.521.759/0010-28

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

Fone/Fax: 12 3621-2631

e-mail: sta.veronica@afascom.br

PROCESSO Nº

34457/2019

| |
|---|
| 01 Sala para Administração |
| 01 Sala para Arquivo Permanente |
| Auditório para palestras, eventos e outras atividades |
| Sanitários (02 masculinos, 03 femininos) |
| Área livre para atividades externas e lanches |
| Espaço de Recepção |
| Capela |
| Quadra de Esportes |
| Pomar/Horta |
| Espaço de Convivência |
| Estacionamento |
| Cozinha Industrial |
| Almoxarifado |

P.A.G. FIS 640

Relação de Equipamentos / Móveis disponíveis para o Serviço

- Recursos Materiais: Mobiliário e Equipamentos

| DISPONÍVEL NA ENTIDADE | QUANTIDADE |
|--|------------|
| Bebedouro | 02 |
| Cadeiras - Salas | 20 |
| Material de Copa e Cozinha | Suficiente |
| Caixa de Som | 02 |
| Linha Telefônica Fixa / Linha Telefônica Móvel | 02 |
| Computador completo com Windows e Microsoft Office | 01 |
| Computadores na Oficina de Informática (necessitando de revisão) | 10 |
| Notebooks | 07 |
| Impressora Multifuncional | 01 |
| Armário para arquivo | 02 |
| Mesa para computador – sala de informática | 11 |
| Cadeiras – Oficina de Informática | 18 |
| Mesas de escritório com gavetas | 07 |
| Mesa de reuniões | 01 |
| Veículo Kombi | 01 |
| Veículo Doblô | 01 |

Natureza do Prédio

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

3.12 – Metas a serem Atingidas

| Metas | Atividades |
|---|--|
| 01 Levantamento de 03 Orçamentos dos equipamentos de informática e multimídia | Entrega de Ofício à empresas do ramos solicitando os orçamentos |
| 02 Seleção do Orçamento | Análise dos 03 orçamentos e seleção do mais compatível e de menor preço |
| 03 Efetivação da Compra | Compra dos equipamentos com Nota Fiscal Eletrônica de acordo com as normas contábeis |
| 04 Identificação dos Equipamentos | Preparação e colocação de Etiquetas de identificação em cada equipamento |

sem R



PROCESSO Nº
34957/2019

| | | |
|----|--|---|
| 05 | Organização do Arquivo | Organização de Pasta própria para arquivos e acompanhamento do uso dos equipamentos |
| 06 | Prestação de Contas para os órgãos afins | Elaboração dos relatórios de atividades e contábil |

- 65

IV – Monitoramento e Avaliação

4.1 – Monitoramento

| Objetivos Específicos | Estratégias (Técnicas, instrumentos, ações a serem empregadas) | Resultados Esperados | | Profissionais envolvidos |
|---|--|--|--|--|
| | | Qualitativos | Quantitativos | |
| Adquirir Equipamentos de Informática e Multimídia (Computador completo, Notebook, Impressora, Tela de Projeção e Projetor) que contribuirão para o desenvolvimento mais aperfeiçoado do serviço oferecido aos adolescentes em cumprimento de MSE – LA e PSC | <ul style="list-style-type: none"> - Seleção de Orçamentos - Efetivação da compra - Organização de arquivo - Elaboração de relatórios - Prestação de contas | Aquisição de equipamentos mais modernos e de boa qualidade e adequados para um melhor atendimento do serviço de MSE – LA e PSC e melhor eficiência na execução das oficinas desenvolvidas com os adolescentes e nos grupos de família. | <ul style="list-style-type: none"> - 01 computador completo - 01 Notebook - 01 Impressora - 01 Tela de projeção - 01 Projetor | <ul style="list-style-type: none"> - Diretora - Técnica – As Social - Setor Compras - Setor Adm/Contábil - Equipe Técnica do referido serviço |

4.2 – Avaliação

| Impacto Social Esperado | Indicadores de Avaliação | Meios de Verificação |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Maior eficiência do trabalho da Equipe Técnica no desenvolvimento do serviço com os adolescentes e com as famílias utilizando os equipamentos para apresentação de vídeos, palestras e mensagens proporcionando reflexões que os ajudarão na busca de caminhos para a superação de suas dificuldades. - Tendo maior acessibilidade à informática e utilizando os equipamentos para o desenvolvimento das oficinas de empreendedorismo e apoio pedagógico os adolescentes/jovens terão maiores possibilidades de reinserção na | <ul style="list-style-type: none"> - Uso adequado e contínuo de cada equipamento pelos adolescentes/jovens supervisionados pela equipe técnica. - Depoimentos dos adolescentes e da equipe durante a vigência do projeto, demonstrando a importância dos equipamentos para melhor desenvolvimento das atividades realizadas. | <ul style="list-style-type: none"> - Relatório da Equipe Técnica sobre os benefícios advindos do uso dos novos equipamentos tanto no próprio trabalho como no impacto causado na formação dos adolescentes/jovens. - Fotografias dos equipamentos adquiridos e das atividades dos adolescentes/famílias e da equipe durante a vigência do Projeto. |

Handwritten signature/initials



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

Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631

e-mail: sta.veronica@afascom.br

RECEPCION N°
34957/2019

| | | |
|--|--|-----------------|
| educação formal e/ou informal, no mercado de trabalho, (re)conhecimento das habilidades e competências o que levará à autoestima e satisfação pessoal. | | 7.P.A.G. FIS 66 |
|--|--|-----------------|

V – Quadro Geral de Recursos Humanos da AFASCOM-Centro de Assistência Social Santa Verônica e AFASJO-Lar Escola Santa Verônica

| | NOME DO FUNCIONÁRIO | FUNÇÃO | DATA DE ADMISSÃO |
|----|---------------------------------------|----------------------|------------------|
| 1 | Aline Fabrícia da S. dos Santos | Recepcionista | 19/10/2015 |
| 2 | Ana Cláudia Alcarde de Mag. Oliveira | Técnica Orientadora | 09/05/2019 |
| 3 | Evandro Felipe dos Santos Carvalho | Motorista | 09/05/2019 |
| 4 | Andreya de Biasi Fonseca Lopes | Técnica Orientadora | 09/05/2019 |
| 5 | Ariane Rodrigues de Assis | Aux. Administrativo | 09/05/2019 |
| 6 | Claudilene F. de Sousa da Silva | Educador Social | 01/02/2017 |
| 7 | Davyds Islan Teixeira de Sousa | Aux. de Serv. Gerais | 07/08/2017 |
| 8 | Fátima do Espirito Santo Lorenzon | Aux. de Serv. Gerais | 02/10/2017 |
| 9 | Leila Cristina Rita | Aux. de Serv. Gerais | 16/05/2018 |
| 10 | Kátia Daniela P. de Queiroz Maia | Técnica Orientadora | 09/05/2019 |
| 11 | Maria Izabel do Esp. Santo Lourenzoni | Aux. de Serv. Gerais | 08/07/2008 |
| 12 | Debora Regina Moreira | Aux. Administrativo | 01/08/2018 |
| 13 | Renata Charleaux Ferri | Aux. de Serv. Gerais | 06/12/2016 |
| 14 | Samyra Bayer | Técnica Orientadora | 09/05/2019 |
| 15 | Silvana Vieira dos Santos | Assistente Social | 09/05/2019 |
| 16 | Silvia Pereira da Silva Ferreira | Aux. de Serv. Gerais | 11/07/2016 |
| 17 | Simone L. Vitor A. da Silva | Aux. de Coordenação | 01/06/1998 |
| 18 | Érica Fernanda de Paula Borges | Psicólogo | 09/05/2019 |
| 19 | Maria Rita Pereira Peixoto | Técnica Orientadora | 09/05/2019 |
| 20 | Rosiane Aparecida da Silva Rodrigues | Aux. de Serv. Gerais | 21/02/2019 |
| 21 | Zélia da Silva | Aux. de Serv. Gerais | 02/07/2015 |

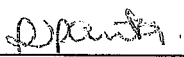
Conclusão:

A Direção e a Equipe Técnica das Medidas Socioeducativas, têm a certeza que o Projeto: Aquisição de Equipamentos de Informática e Multimídia, muito contribuirá para a qualidade do serviço possibilitando aos adolescentes/jovens o acompanhamento das atualizações tecnológicas e o acesso à inclusão digital.

Taubaté, 13 de maio de 2019.



ELZA MARIA PIANTA
CPF nº 871.107.418-34
DIRETORA



Silvana Vieira dos Santos
CRESS/SP 34507
Coordenadora das Medidas
Socioeducativas





ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA
CNPJ Nº 57.521.759/0010-28
Av. Marechal Deodoro, n.º 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631
e-mail: sta.veronica@uol.com.br

VI - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

RECURSO: EMENDA IMPOSITIVA

| Orçamento Aprovado | | | | |
|---|---|------------|------------------|----------------------|
| RANNE INFORMÁTICA E MULTI COISAS – ML SANCHES NETO ME | | | | |
| Produto Adquirido | Especificações | Quantidade | Valor unitário | Valor total em R\$ |
| COMPUTADOR COMPLETO | INTEL 13/MEMÓRIA 4GB / HDSATA 500GB/GAB/TEC/MAUSE/ MONITOR18.5/WIN 10 PRO | 01 | 3.100,00 | 3.100,00 |
| NOTEBOOK | LENOVO 13/4GB/HD500/ TELA 14 | 01 | 2.400,00 | 2.400,00 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL | HP ECOTANQUE PRETO/MAGENTA/CIANO/ AMARELO | 01 | 1.200,00 | 1.200,00 |
| TELA PROJEÇÃO | COM TRIPÉ TES 1T 60 | 01 | 900,00 | 900,00 |
| PROJETOR EPSON | HDMI S41+3300 LUMENS | 01 | 2.900,00 | 2.900,00 |
| TOTAL | | | 10.500,00 | R\$ 10.500,00 |

PROCESSO 34157/2019

P.A.G. Fis 674

Handwritten signature



ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA VERÔNICA
CNPJ Nº 57.521.759/0010-28
Av. Marechal Deodoro, nº 101 – Jd. Santa Clara – 12.080-000 – Taubaté – SP
Fone/Fax: 12 3621-2631
e-mail: sta.veronica@uol.com.br

VII - Quadro Sintético do Cronograma Financeiro Para a Prestação do Serviço

| Itens | Total |
|---|----------------------|
| 05 Equipamentos de Informática e Multimídia | R\$ 10.500,00 |
| Valor destinado da Emenda Impositiva | R\$ 10.000,00 |
| Valor da Contrapartida | R\$ 500,00 |
| TOTAL | R\$ 10.500,00 |

Conclusão:

Levando em conta a importância dos Equipamentos acima referidos para o bom desenvolvimento do Serviço de Medidas Socioeducativas de LA e PSC, a Entidade concluiu que é válido investir no valor de R\$ 500,00 como contrapartida.

Taubaté, 13 de Maio de 2019.

PROCESSO Nº
34157/2019
7.P.A.G. Fls 68

Elzaria

ELZA MARIA PIANTA
CPF nº 871.107.418-34
DIRETORA

Silvana

Silvana Vieira dos Santos
CRESS/SP 34507
Coordenadora das Medidas
Socioeducativas

OBS:

Na sequência, em anexo seguem os Orçamentos sobre os Equipamentos de Informática e Multimídia.

Elu

Projeto Aquisição de Equipamentos – Emenda Impositiva