



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 006/2025

Que entre si celebram o Município de Capelinha/MG, por intermédio da Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho e a Casa de Amparo ao Idoso Rosa Ferreira de Matos.

O **MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG**, por intermédio da Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, a senhora Zenilde Bruno dos Santos, brasileira, portadora do CPF nº 089.328.806-38 e RG MG 15.752.768, residente e domiciliado em Rua Carlos Prates, nº 106, Maria Lúcia, Capelinha/MG, inscrito no CNPJ sob nº 19.229.921/0001-5, com sede na Avenida Tico Neves, nº 2455, Vista Alegre, Capelinha/MG doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e a **CASA DE AMPARO AO IDOSO ROSA FERREIRA DE MATOS**, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 03.338.461/0001-67, com sede na Rua Geraldo Ramos de Carvalho, nº 20, Água Santa, Capelinha/MG, neste ato representada por sua presidente Valdete Cordeiro de Araújo, brasileira, portadora do RG sob o nº MG – 3.645.870 e inscrita no CPF sob o nº 593.050.706-63, residente e domiciliada na Rua José Pimenta de Figueiredo, nº 536, Buracão, Capelinha/MG, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração tem por objeto acolhimento de até 16 pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, solo ou casal, independentes e /ou com diversos graus de dependência, residentes no Município de Capelinha, que não dispõem de condições para permanecer com a família, por vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, com ausência ou comprometimento de renda ou por decisão da própria pessoa idosa; bem como atendimento de pessoas adultas com deficiência na faixa etária de 18 a 59 anos que já se encontrem acolhidos, vindos de outras modalidades de acolhimento, enquanto perdurar a não existência do serviço destinado exclusivamente a esse público, conforme detalhado no Plano de Trabalho, que fará parte do presente Termo - ANEXO I.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Fomento;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) 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;

Boato

[Assinatura]



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) 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 nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;

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

g) 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;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo no mínimo, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ 724.908,00 (setecentos e vinte e quatro mil e



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

novecentos e oito reais), do qual R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) correspondem à contrapartida ofertada pela Sociedade Civil.

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de **R\$ 640.908,00 (seiscentos e quarenta mil e novecentos e oito reais)**, repassados em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas no valor de **R\$ 53.409,00 (cinquenta e três mil e quatrocentos e nove reais)**, consoante ao item 13 – “Cronograma de desembolso” do Plano de Trabalho.

3.3 – Os recursos financeiros decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração correrão à conta da Dotação Orçamentária 09.02.03.08.245.0007.2202, Bloco da proteção social especial de média e alta complexidade, Ficha 0778, Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.

3.4 – No caso de ficar constatado através da prestação de contas, realizada após a execução, que houve sobras, a entidade deverá fazer a devolução desses valores aos cofres públicos.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso 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, qual seja, Agência 0396-4, Conta Corrente 45.666-7, Banco do Brasil.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do 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 título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - A parcela do recurso transferido no âmbito da parceria não será liberada e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação dos valores;

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;

Blauto



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.

4.5 - 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 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 QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - 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:

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

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

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

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

V - 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;

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

VII - 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 SEXTA - DA VIGÊNCIA



6.1 - O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses, com início em 01/05/2025 e término em 30/04/2026, devendo sua publicação oficial ocorrer nos termos da Lei 13.019/14 até 09/05/2025 conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto, parte integrante do presente Termo de Colaboração.

6.2 - Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

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

6.4 - Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do presente 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 SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - 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;
- III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV - 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;
- V - análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Blauto



7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, 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 organização da sociedade civil parceira, 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 organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil 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, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

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

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos nos termos do **ITEM 14 - "PRESTAÇÃO DE CONTAS"** do Plano de Trabalho. As datas de entrega das respectivas prestações de contas deverá ser



rigorosamente obedecidas sob pena de descumprimento deste instrumento, o que poderá ensejar sanções à Organização parceira.

§3º- A prestação final de contas poderá consistir em relatório circunstanciado, descrevendo os fatos mais relevantes ocorridos durante a execução do Plano de Trabalho, desde que as prestações de contas mensais estejam previamente aprovadas.

8.2 - 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:

I - 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;

II - 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.

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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

II - 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.

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

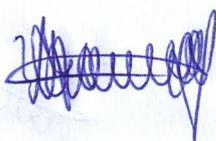
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

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.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos no Decreto nº 011/2019 de 07 de Fevereiro de



2019, em consonância com Lei nº 13.019, de 2014, devendo 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.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, nos termos do Decreto nº 011/2019 de 07 de Fevereiro de 2019, para que a organização da sociedade civil possa sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, previstos no Decreto nº 011/2019 de 07 de Fevereiro de 2019, e 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.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, nos prazos estabelecidos no Decreto nº 011/2019, em consonância com a Lei 13.019/14, que deverá ter início a partir do 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:

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 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.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

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

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

III - irregulares, 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.

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

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de 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 à 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.

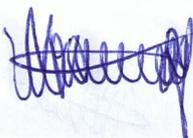
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 - A presente parceria 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.

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

9.3 - As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria



Jurídica Municipal, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - 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 poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal de Administração, 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.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

Valdete Cordeiro de Araújo

Presidente da Casa de Amparo ao Idoso Rosa Ferreira de Matos



Capelinha, 28 de abril de 2023.

Valdete Cordeiro de Araújo

CLAUSULA DE PUBLICIDADE



PREFEITURA DE
CAPELINHA

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO

OBJETO: TERMOS DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAPELINHA E AS SEGUINTE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL: Conferência NOSSA SENHORA DA GRAÇA, CASA DE AMPARO AO IDOSO ROSA FERREIRA DE MATOS, OBRA DE CARIDADE NOSSA SENHORA DO SAGRADO CORAÇÃO, LAR MAMÃE DOLORES, ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE COSME E DAMIÃO E ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAPELINHA/APAE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 30, Inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 011/2019.

ENTIDADES ADJUDICADAS:

Conferência Nossa Senhora da Graça, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 20.807.236/0001-41, que possui como objetivo o acolhimento institucional de idosos com 60 anos ou mais;

Casa de Amparo ao Idoso Rosa Ferreira de Matos, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 03.338.461/0001-67, que possui como objetivo o acolhimento de idosos de 60 anos ou mais;

Obra de Caridade Nossa Senhora do Sagrado Coração, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 21.225.800/0001-80, que possui como objetivo o acolhimento de idosos de 60 anos ou mais;

Lar Mamãe Dolores, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 04.328.728/0001-62, que possui como objetivo prestar o serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes do sexo feminino com faixa etária de 0 a 18 anos incompletos e crianças do sexo masculino menores de 06 anos;

2



Associação Beneficente Cosme e Damião, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 20.597.118/0001-56, que tem como objetivo prestar o serviço de acolhimento de crianças e adolescentes do sexo masculino com faixa etária de 06 a 18 anos incompletos;

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Capelinha/APAE, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 00.331.924/0001-70, que tem como objetivo proporcionar atendimento à pessoa com deficiência intelectual e múltipla.

Considerando as especificidades da Lei nº 13.019/2014;

Considerando que os presentes Termos de Colaborações possibilitarão ao Município a concessão de subvenções às entidades;

Considerando que o ofício nº 154/2025 apresentado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, no qual solicita a celebração de novas parcerias com as entidades supracitadas, mediante dispensa de chamamento público.

Considerando a impossibilidade, por ora, de tais atividades serem satisfatoriamente adimplidas pelo poder público local, de ofício.

Considerando que em determinados casos, quando houver interesse público e recíproco entre o poder público e as organizações da sociedade civil – definidas pelo art. 2º da Lei nº 13.019/2014, podem ser formalizados instrumentos de parcerias entre ambos para consecução do objeto.

Considerando que, em âmbito local, somente as entidades mencionadas exercem trabalhos inerentes ao acolhimento institucional para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, crianças e adolescentes e atendimento às pessoas com deficiência intelectual e múltipla, conforme ofício.

Considerando que, nestes casos a Lei nº 13.019/2014 preceitua que, havendo atividades voltadas ou vinculadas aos serviços de educação, saúde e assistência



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política, poderá a administração pública dispensar a realização do chamamento público pertinente.

Diante do exposto, o Secretário Município de Governo, Administração e Planejamento de Capelinha, solicita a formalização do Processo de Dispensa de Chamamento Público para realização de Parcerias, através de Termos de Colaborações, subsidiando valores, nos termos da Lei nº 13.019/2014, entre o Município de Capelinha/MG e as Organizações da Sociedade Civil mencionadas.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Segundo se retira dos artigos 16 e 17 da Lei Federal nº 13.019/2014, pode a administração pública formalizar, em favor de entidades consideradas como de organizações da sociedade civil, termo de colaboração ou de fomento, distinguindo-se ambos pela iniciativa acerca do projeto de trabalho, senão vejamos:

Art. 16. O termo de colaboração deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Art. 17. O termo de fomento deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Precedendo estas formalizações, deve o poder público realizar chamamento público das OSCs competentes pela execução do projeto ou então proceder a dispensa ou inexigibilidade para tanto.

Neste ínterim, tendo em vista que após análise acurada observamos que apenas essas entidades localizadas no município de Capelinha são voltadas para a assistência social, sendo capazes de cumprir com o objeto proposto de assistência



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

social, deve-se recorrer ao comando constante do artigo 30 do mesmo diploma, que dita:

Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público: (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

(...)

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

Além do mais, é de se ressaltar que não se cogita da falta de interesse público nas presentes parcerias, eis que destinadas ao cumprimento de finalidades insitas ao setor da assistência social, bem como, por razões de ordens variadas, há incapacidade momentânea do poder público em cumprir satisfatoriamente com toda demanda inerente neste campo: de ofício.

No caso em questão verifica-se viabilidade da dispensa do chamamento público, com base jurídica supracitada, haja vista se tratarem de entidades de utilidade pública, sem fins lucrativos, declaradas por Leis Municipais.

Assim, a formalização dos Termos de Colaborações possibilitarão às associações, por meio da conjugação de esforços com o Município de Capelinha, o atendimento ao seu objetivo, conforme apontado no ofício.

Diante do exposto, solicito à Vossas Senhorias que se dignem analisar as parcerias pretendidas, para posterior autorização e ratificação da presente justificativa, com a determinação de sua publicação no site do Município de Capelinha – <http://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/> , pelo período de 05 (cinco) dias, para que havendo outra instituição com expertise, manifeste seu interesse, e, não havendo manifestação seja também publicada no Mural do Paço Municipal para que produza seus efeitos.



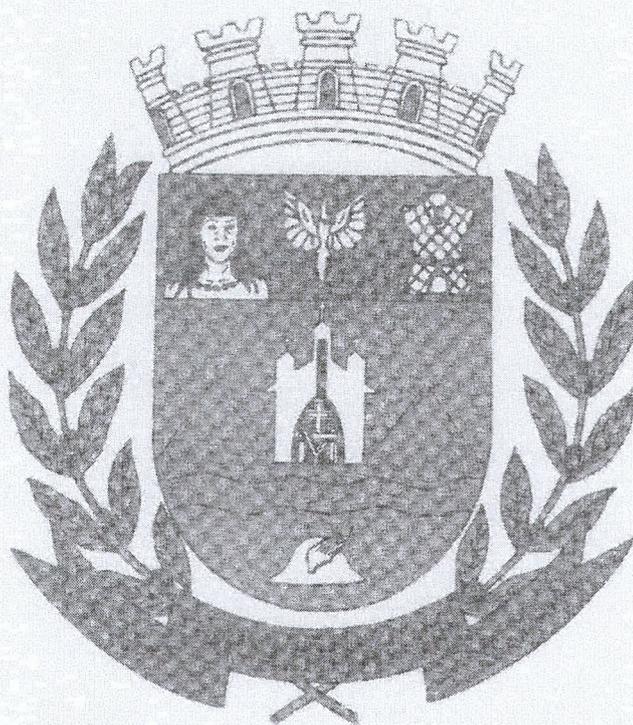
**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA
CNPJ: 19.229.921/0001-59

Capelinha/MG, 20 de março de 2025.

Virginia Marjan Sales Santos
Virginia Marjan Sales Santos

Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho





**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

EXTRATO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 006/2025

LEI Nº 13.019/2014

O presente extrato tem por objetivo a publicação de Dispensa de chamamento público, entre a Casa de Amparo ao Idoso Rosa Ferreira de Matos, CNPJ sob nº 03.338.461/0001-67, e o Município de Capelinha, em regime de mútua cooperação, tendo como objeto a formalização de parceria, através de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC), com o fim de proporcionar o acolhimento de até 16 pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, solo ou casal, independentes e /ou com diversos graus de dependência, residentes no Município de Capelinha, que não dispõem de condições para permanecer com a família, por vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, com ausência ou comprometimento de renda ou por decisão da própria pessoa idosa; bem como atendimento de pessoas adultas com deficiência na faixa etária de 18 a 59 anos que já se encontrem acolhidos, vindos de outras modalidades de acolhimento, enquanto perdurar a não existência do serviço destinado exclusivamente a esse público, com utilização do repasse financeiro no valor de R\$ 640.908,00 (seiscentos e quarenta mil e novecentos e oito reais), depositados em uma conta específica da instituição, que servirá para cumprimento do estipulado no devido plano de trabalho apresentado pelo conselho.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Base legal: Art. 30, VI, da Lei nº 13.019/2014;

Capelinha/MG, 29 de Abril de 2025.

Zenilde Bruno dos Santos

Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

PLANO DE TRABALHO

Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto da Pessoa Idosa.
Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.
Política Nacional de Assistência Social PNAS/ 2004. Norma Operacional Básica NOB/SUAS
Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 502, de 27 de maio de 2021.
Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015.

1- DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome:	Casa de Amparo ao Idoso Rosa Ferreira de Matos		
CNPJ:	03.338.461/0001-67		
Endereço:	Rua Geraldo Ramos de Carvalho nº 20	Bairro:	Água Santa
Município:	Capelinha	CEP:	39.680-000
E-mail:	casarosafferreira@gmail.com	Telefone:	(33) 9 9910-2122

2 - CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

Banco:	Banco do Brasil	Agência:	0396-4
Conta Corrente:	45.666-7		

3- DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

Nome:	Valdete Cordeiro de Araújo	CPF:	593.050.706-63		
RG:	3645870	Cargo:	Presidente		
Mandato	2025/2027	Telefone:	(33) 9 9926-6237		
E-mail:	-	Endereço:	Rua José Pimenta de Figueiredo, nº 536		
Bairro:	Buracão	Município:	Capelinha	CEP:	39.680-000

4 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

"POR ZELO" FINANCIAMENTO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Título:				
Período de Execução	Início:	01/05/2025	Término:	30/04/2026

Identificação do Objeto:

O Projeto "POR ZELO" na Casa de Amparo ao Idoso Rosa Ferreira de Matos, tem por finalidade o acolhimento de até 16 pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, solo ou casal, independentes e/ou com diversos graus de dependência, residentes no Município de Capelinha – MG, que não dispõem de condições para permanecer com a família, por vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, com ausência ou comprometimento de renda ou por decisão da própria pessoa idosa (desde que atenda os critérios da Resolução do CMDI-Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa desta urbe) atestados pelos equipamentos de promoção, prevenção e Proteção Social Básica e Especial da Política de Assistência Social Municipal ou que foram acolhidos antes da reorganização do Serviço. É previsto ainda, para atendimento de pessoas adultas com deficiência na faixa etária de 18 a 59 anos que já se encontram acolhidos vindos de outras modalidades de acolhimento, enquanto perdurar a não existência do serviço destinado exclusivamente a esse público ou a natureza do acolhimento será provisória e excepcionalmente de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e autocuidado, convívio com os familiares ou outros arranjos cabíveis.



re

Justificativa da Proposição:	<p>Considerando o aumento da população idosa em todo o país, o que não difere no Município de Capelinha - MG, tendo hoje, de acordo com o Senso 2022/2023, um total de 5.066 pessoas idosas, considerando um processo gradual e cumulativo, somado ao período pós-pandêmico cujos efeitos atingiram e ainda podem gerar questões sociais que evidenciaram vulnerabilidades em torno deste corte de público principalmente o aumento de conflitos familiares, ausência e/ou negligência no cuidado ou mesmo a situação de insuficiência financeira na velhice, justifica - se a organização de serviços que ofereçam a proteção necessária de acordo com as legislações como o Estatuto da Pessoa Idosa e o Estatuto da Pessoa com Deficiência.</p> <p>A Instituição é uma entidade civil e filantrópica, de caráter assistencial, sem fins lucrativos, de longa permanência, tendo por finalidade a oferta de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade de moradia com a oferta de assistência continuada, promoção à saúde e inclusão social, garantindo a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social, Política Nacional de Atenção à Pessoa Idosa, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº109 de 11 de Novembro de 2009) e do Estatuto da Pessoa Idosa, da Pessoa com Deficiência, com a RDC 502 de 27 de Maio de 2021. Há que se considerar a experiência, a disponibilidade de aprimoramento e a vocação para o "cuidado" da entidade na oferta do serviço, que, para a materialização, faz-se necessário o financiamento.</p>
Público Alvo:	Pessoas Idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, solo ou casal e pessoas com deficiência que já vivem na ILPI por ausência de serviço especializado.

Objetivos e Resultados Esperados:	<p>O Projeto "Por Zelo" almeja oferecer acolhida, apoio e moradia ao seu público alvo de forma provisória ou definitiva quando esgotadas todas as possibilidades de reintegração familiar ou demais possibilidades de arranjos seguros, com vistas à 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; rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar, visando: TNS 2009.</p> <p>Para pessoas com deficiência: Aumento do desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária; Aumento de ações/ atividades que promovam a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; Aumento de ações/ atividades que promovam o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.</p> <p>Para pessoas idosas: Aumento de ações/atividades para o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária na busca do autocuidado; Promover o acesso à renda; Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.</p>
--	---

5 – METODOLOGIA

O trabalho social essencial ao serviço: acolhida/recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos




do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos. Além disso, proporcionará espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

O usuário acessará o serviço de acordo com a Resolução do CMDI-Conselho Municipal da Pessoa Idosa deste município que estabelece protocolo de institucionalização e desinstitucionalização. A oferta do serviço se dará pelo método do Cuidado Centrado na Pessoa, através de acompanhamento diário dos profissionais da entidade, munidos de Plano Individual de Atendimento - PIA, englobando na prestação de serviços, moradia, alimentação, cuidados com a saúde, vestuário, atividades de lazer diversificadas, como comemoração de datas festivas e de aniversários, participação em bailes, eventos culturais e artísticos, passeios em locais públicos e privados, inserção e participação no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e participação de eventos religiosos (se for de interesse do acolhido respeitando a liberdade de credo). No que tange ao eixo específico em saúde, esse observará, obrigatoriamente, o Plano Municipal de Atenção a Saúde da Pessoa Idosa. A instituição contará com Responsável Técnico que, dentre suas funções, terá a de gerenciamento dos Procedimentos Operacionais Padrões POP como mecanismos de funcionamento do serviço e mitigação de riscos.

6 – META PRIMÁRIA

Oferecer estrutura física e operacional na Instituição de Longa Permanência para até 16 pessoas idosas com 60 anos ou mais e pessoas com deficiência que já vivem na ILPI por ausência de serviço especializado.

7- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Objetivo Específico 1: Acolher e garantir proteção integral.

Ação/ Especificação:	Metas	Indicador Físico	Aferição:	Período para Execução
1.1-Realizar acolhida de cada novo usuário, feita pelos funcionários, equipe técnica e demais acolhidos da Instituição a fim de minimizar os impactos do acolhimento.	Acolhida de cada novo usuário realizada.	Nº de acolhida (s) realizada (s).	1-Relatório de Execução Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.2-Apresentar ao novo usuário o espaço físico, suas acomodações e local de guarda de seus pertences, previamente organizado para recebê-lo.	Apresentação do espaço físico ao novo usuário realizada.	Nº ações de apresentações realizadas.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.3-Realizar atendimento psicossocial a cada novo usuário.	Atendimento psicossocial a cada novo usuário realizado.	Nº de atendimentos psicossociais realizados.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.4-Realizar a acolhida coletiva de cada novo usuário com a equipe técnica, coordenação,	Acolhida coletiva de cada novo usuário realizada.	Nº de acolhimento coletivo de cada novo usuário realizado.	1-Relatório de Execução do Objeto;	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos

cuidadores e demais usuários para conhecimento mútuo, através de rodas de conversa.			2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	“Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.5-Realizar o estudo de caso para construção do Plano Individual de Atendimento- PIA juntamente com a rede de atendimento e proteção, juntamente à família (salvo impedimentos) de cada novo usuário, quando possível, respeitando as especificidades para planejamento das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento. Podendo esse ser realizado de forma individual ou coletiva.	Estudo de caso para construção do Plano Individual de Atendimento-PIA realizado.	Nº de estudo (s) de caso realizado (s).	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico. 3-Cópia de lista de presença do(s) estudo (s) realizado(s).	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos “Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.6- Construir o Plano Individual de Atendimento - PIA com a participação da rede de atendimento e proteção, família (salvo impedimentos) e usuário, quando possível, respeitando as especificidades, no prazo máximo de 30 dias.	Construção do Plano Individual de Atendimento finalizado, no prazo máximo de 30 dias.	Nº de novo (s) PIA’s elaborado (s).	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico. 3-Relação dos usuários com PIA’s construídos.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos “Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.7-Atualizar as informações do Plano Individual de Atendimento - PIA, com a participação do usuário com vistas a dar continuidade nas ações do Projeto de Vida, considerando as especificidades, com prazo máximo de 30 dias.	Atualização continuada das informações do Plano Individual de Atendimento (PIA) realizada.	Nº de PIA’s atualizados.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico. 3-Relação dos usuários com os PIA’s atualizados	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos “Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.8-Realizar, mensalmente, o estudo de caso envolvendo profissionais do serviço, reavaliação das ações pactuadas no PIA e tratativa de demandas com vistas ao planejamento das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos usuários.	Estudo de caso envolvendo todos os profissionais do serviço realizado.	Nº de reuniões de estudo de caso realizadas.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico. 3-Lista de Presença.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos “Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.9-Realizar trimestralmente, reunião na sede da Instituição, com a coordenação, supervisão	Reunião de avaliação do acompanhamento técnico e cumprimento de metas do	Nº de reuniões realizadas.	1-Relatório de Execução do Objeto;	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos

técnica do Serviço de PSE Alta Complexidade e equipe técnica para avaliação dos indicadores referentes ao acompanhamento técnico e cumprimento de metas do projeto de vida. Previsão: JUL e OUT/25 e JAN e ABR/26.	projeto de vida, realizada trimestralmente.		2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico. 3-Lista de Presença.	“Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.10- Realizar o estudo do caso, proposto pela equipe técnica da Instituição, de cada novo usuário, com a participação da equipe de saúde, da equipe responsável pelo encaminhamento, da supervisão técnica da PSE Alta Complexidade, com vistas ao planejamento das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento, podendo ser realizado de forma individual ou coletiva.	Estudo de caso proposto pela equipe técnica da Instituição realizada.	Nº de reuniões de estudo de caso referente a novo (s) usuário (s) realizadas.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico. 3-Lista de Presença.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos “Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.11-Elaborar relatório de cada novo usuário, no prazo máximo de 30 dias, contendo informações referentes à saúde apontando tendências, prognósticos (se for o caso), medicações, tratamentos e encaminhamentos aos serviços, devendo esse relatório ser atualizado semestralmente.	Elaboração de relatório de cada novo usuário, no prazo máximo de 30 dias, com atualização semestralmente concluída.	Nº de novo (s) usuário (s) relatórios elaborados. Nº de relatórios atualizados.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos “Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.12-Realizar ações individualizadas do usuário para o processo de desligamento da Instituição, favorecendo o acesso aos serviços da rede de proteção e aos familiares (se houver) de modo a potencializar a reintegração familiar e /ou social segura.	Realizadas as ações individualizadas para o processo de desligamento.	Nº de acolhidos em processo de desligamento.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos “Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.13-Realizar estudo (s) de caso (s) proposto pela equipe técnica da Instituição, com antecedência mínima de 30 dias, para discussões das tratativas no processo de desligamento do(s) usuário(s) com a participação da equipe técnica do CRAS de referência, supervisão técnica da PSE Alta complexidade, curador /familiar (se for o caso), equipes de saúde da Instituição e da equipe de saúde do território onde irá residir (do município).	Estudo de caso proposto pela equipe técnica da Instituição realizado com antecedência mínima de 30 dias.	Nº de reuniões de planejamento para desligamento.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico. 3-Lista de Presença.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos “Meios de aferição” conforme datas indicadas no ITEM 14.

1.14-Viabilizar o acompanhamento ao usuário após o seu desligamento, realizado pela equipe técnica, pelo prazo mínimo de seis meses.	Acompanhamento pela equipe técnica ao usuário após o desligamento pelo prazo mínimo de seis meses realizado.	Nº de ações de acompanhamento realizadas.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.15- Viabilizar espaços de escuta e diálogo para os usuários, com vistas à construção de soluções coletivas, em relação às questões de gestão coletiva da moradia como, regras de convívio, atividades do cotidiano, gerenciamento de despesas, dentre outras. Oportunizar a realização de assembleias, trimestralmente.	Espaços de escuta e diálogo para os usuários oportunizados. Realização trimestral de assembleias.	Nº de encontros e assembleias realizadas.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.16-Desenvolver mensalmente, ações de fortalecimento de habilidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao fortalecimento de sua autonomia e independência, através de atividades estruturadas.	Ações de fortalecimento de habilidades e potencialidades dos usuários, através de atividades estruturadas e realizadas de forma continuada.	Nº de atividades para fortalecimento de habilidades e potencialidades dos usuários realizadas.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.17-Ofertar e viabilizar o acesso do usuário, através do encaminhamento formal e favorecer a participação em Programas de Educação para Jovens e Adultos, de acordo com as demandas, interesses e especificidades.	Acesso e encaminhamento para participação em Programas de Educação para Jovens e Adultos viabilizados.	Nº de usuários encaminhados ao EJA no mês.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico. 3-Cópia da declaração escolar de matrícula e frequência.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.18- Viabilizar a documentação pessoal dos usuários, caso necessário, contendo a previsão dessas ações no PIA.	Documentação pessoal dos usuários e previsão dessas ações no PIA, caso necessário.	Nº de usuários encaminhados para confecção de documentação pessoal.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.19- Viabilizar o acesso ao benefício previdenciário ou socioassistencial para os usuários, caso necessário.	Acesso ao benefício previdenciário ou socioassistencial viabilizado.	Nº de acesso aos benefícios solicitados.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.

1.20- Viabilizar o Contrato de Prestação de Serviços e a assinatura dos usuários ou responsáveis, com o prazo máximo de 30 dias, após o acolhimento, respeitando as especificidades financeiras, com vistas a ofertar o tratamento igualitário.	Contrato de Prestação de Serviço elaborado e assinado, no prazo máximo de 30 dias.	Nº de Contrato (s) de Prestação de Serviço elaborado (s) e assinado (s). Nº total de contratos vigentes.	fotográfico. 1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
1.21-Viabilizar a avaliação clínica dos usuários, conforme RDC 502/2021 e manter os prontuários atualizados, no prazo máximo de 30 dias.	Avaliação clínica dos usuários conforme RDC 502/2021 e atualização dos prontuários realizadas, não devendo ultrapassar 30 dias.	Nº avaliações clínicas e prontuários atualizados.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.

Objetivo Específico 2: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

Ação/ Especificação:	Indicador Físico	Aferição:	Período para Execução	
2.1- Realizar a construção do Plano de Prevenção do Agravamento de Situações de Negligências, Violências e Ruptura de Vínculos, contendo atividades a serem desenvolvidas com previsão semestral (maio/25 a out/25 e nov/ 25 a abr/26).	Plano de Prevenção do Agravamento de Situações de Negligências, Violências e Ruptura de Vínculos construído e executado de forma continuada.	Nº de atividades realizadas.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico. 3-Cópia do Plano de Prevenção do Agravamento de Situações de Negligências, Violências e Ruptura de Vínculos.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
2.2-Realizar rodas de conversa e outras atividades coletivas e capacitações pela equipe técnica a fim de sensibilizar e mobilizar funcionários e usuários sobre os direitos e especificidades para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.	Rodas de conversa realizadas de forma continuada.	Nº de rodas de conversa e atividades coletivas.	1-Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.

Objetivo Específico 3: Reestabelecer vínculos familiares e/ou sociais/comunitários

Ação/ Especificação:	Indicador Físico	Aferição:	Período para Execução	
3.1-Realizar contatos periódicos (por telefone/visitas domiciliares), efetuando, mensalmente, o contato entre os	Ações de fortalecimento de vínculos realizadas de forma continuidade.	Nº de visitas domiciliares realizadas no mês.	1. Relatório de Execução do Objeto; 2-Relatório	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição"




usuários e suas famílias através de ligações telefônicas e vídeos chamadas, com vistas à viabilização de visitas ocorridas na Unidade ou visitas in loco, respeitando as especificidades.		Nº de contatos realizados no mês:	Circunstanciado das ações executadas/relatório fotográfico.	conforme datas indicadas no ITEM 14.
3.2-Realizar a construção e execução do Plano de Promoção ao Envelhecimento Ativo e Saudável com vistas ao favorecimento da participação dos usuários em atividades internas e externas, incluindo passeios, festividades/aniversários, participação em eventos de cunho religioso, cultura, lazer, jogos terapêuticos, entretenimento (músicas, espaço literário e demais atividades recreativas) desenvolvidas pelo profissional de atividade de lazer.	Plano de Promoção ao Envelhecimento Ativo e Saudável construído e executado de forma continuada.	Nº de atividades realizadas.	1. Relatório de Execução do Objeto; 2. Relatório Circunstanciado das Ações Executadas/ Relatório Fotográfico; 3. Relatório de atividades realizadas pelo profissional de atividades de Lazer, esclarecendo as suas finalidades.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.

Objetivo Específico 4: Possibilitar a convivência comunitária;

Ação/ Especificação:	Indicador Físico	Aferição:	Período para Execução	
4.1 Realização de atividades coletivas que favoreçam a convivência comunitária através da realização de eventos na Unidade mensalmente e viabilizar a participação em eventos e festividades da comunidade.	Participação dos usuários em atividades coletivas internas e externas realizadas.	Nº de atividade coletivas internas e externas realizadas no mês	1. Relatório de Execução do Objeto; 2. Relatório Circunstanciado das Ações Executadas/ Relatório Fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.

Objetivo Específico 5: Promover acesso à rede socioassistencial, intersetorial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Ação/ Especificação:	Indicador Físico	Aferição:	Período para Execução	
5.1-Realizar ações de escuta individual e coletiva e acolhimento das demandas dos acolhidos a fim de viabilizar o atendimento de suas necessidades e interesses, realizando os encaminhamentos necessários.	Ações de escuta individual e/ou coletiva e acolhimento das demandas realizadas.	Nº de escuta individual realizada no mês. Nº de escuta coletiva realizada no mês.	1. Relatório de Execução do Objeto; 2. Relatório Circunstanciado das Ações Executadas/ Relatório Fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.

Objetivo Específico 6: Favorecer o autoconhecimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os usuários façam escolhas com autonomia;

Ação/ Especificação:	Indicador Físico	Aferição:	Período para Execução
----------------------	------------------	-----------	-----------------------




6.1-Realizar ações de escuta individual e/ou coletiva e acolhimento das demandas dos usuários a fim de viabilizar o conhecimento de suas necessidades e interesses potencializando a capacidade de realizar escolhas proporcionando o desenvolvimento de sua autonomia, respeitando suas especificidades.	Ações de escuta individual e/ou coletiva e acolhimento das demandas realizadas.	Nº de escuta individual realizada no mês. Nº de escuta coletiva realizada no mês.	1. Relatório de Execução Objeto; 2. Relatório Circunstanciado das Ações Executadas/ Relatório fotográfico.	01/05/2025 a 30/04/2026 Entrega Mensal dos "Meios de aferição" conforme datas indicadas no ITEM 14.
---	---	--	---	--

8 – OUTROS MEIOS DE AFERIÇÃO

Instrumentos	Forma
<p style="text-align: center;">Administração Pública</p> <p>*Relatórios de Visita Técnica in loco; *Relatório de Monitoramento e Avaliação; *Pesquisa de Satisfação Pública (se pertinente); *Evidências documentais produzidas pela OSC na execução do serviço.</p>	<p style="text-align: center;">Administração Pública</p> <p>*Elaboração de Relatório de Visita Técnica in Loco; *Elaboração de Relatório de Monitoramento e Avaliação; *Realização de Pesquisa de Satisfação Pública (se pertinente); *Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço; *Análise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerto de todo o processamento da parceria; *Realização de Acompanhamento e Prestação de Suporte Técnico a OSC.</p>
<p style="text-align: center;">OSC</p> <p>*Relatório de Execução do objeto da Parceria; *Produção de evidências documentais acerca da Execução do Serviço; *Pesquisa de Satisfação do Público (se pertinente); *Apresentação de Prestação de Contas; *Apresentação de Relatório Fotográfico. *Exposição obrigatória de Placa em ambiente visível contendo as informações: Nome do Projeto, fonte de financiamento, valor e prazo de execução. *Publicitar a parceria em meios de comunicação e demais canais de alcance a sociedade.</p>	<p style="text-align: center;">OSC</p> <p>*Elaboração de Relatório de Execução do Objeto; *Produção de evidências documentais acerca da Execução do Serviço; *Realização de Pesquisa de Satisfação Pública (se pertinente); *Apresentação de Prestação de Contas, sobre a Execução do serviço e financeira; *Elaboração de Relatório Fotográfico. *Manutenção de uma rotina de planejamento de coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço. *A organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas Redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.</p>

9 – QUADRO DE RECURSOS HUMANOS - CONTRATAÇÃO PELA INSTITUIÇÃO

9.1 Profissional	9.2 Quant.	9.3 Formação	9.4 Atividades
Coordenador	01 (Jornada mínima de 40 horas semanais)	Certificado em Nível Superior em cursos determinados na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 502/2021 (ANVISA) e diretrizes da NOB-RH/SUAS. Além de desejável experiência em função congênere.	Coordenação financeira, administrativa e logística do serviço; Elaboração em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Realizar com os outros os planejamentos, estudos e elaboração de protocolos; Articulação com a rede de serviços; Colaborar com a construção do Plano de Atenção à Saúde em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores; Monitorar/acompanhar equipes de atenção a saúde dos residentes bem como a aquisição e guarda de medicamentos em uso pelos idosos, respeitados os regulamentos de vigilância sanitária, sendo vedado o estoque de medicamentos sem prescrição médica; Elaborar e monitorar

			o funcionamento dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP); Responder tecnicamente pelo Serviço; Participar de capacitações e outras atividades de educação permanente na área de gerontologia e demais afins. Zelar pela garantia do Art. 6º, da Resolução RDC 502, de Maio de 2021.
Cuidador de Idosos	08 (04 Diurno 04 Noturno) (Jornada 12x36)	Nível Médio, com curso de Cuidador de Idosos. Além de desejável experiência em função congênera.	Auxiliar, estimular e realizar caso seja indispensável, as atividades de vida diárias, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc; Cuidar do vestuário do usuário; Manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; Cuidar da aparência do residente (cuidar das unhas, cabelos); Facilitar e estimular a comunicação com o residente, conversando e ouvindo, acompanhando em seus passeios e incentivando a realizar exercícios físicos e de recreação dando suporte ao Profissional de Atividade de Lazer; Acompanhar o residente aos exames, consultas e tratamentos e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono, etc.); Cuidar da medicação oral da pessoa idosa, em dose e horários prescritos pelo médico; Estimular a autossuficiência da pessoa idosa; Desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações; Auxiliar nas atividades de relações sociais, participar de reuniões e estudos relacionados aos residentes; Participar de capacitações e outras atividades de educação permanente na área de gerontologia e demais afins. Zelar pela garantia do Art. 6º, da Resolução RDC 502, de Maio de 2021.
Profissional de Alimentação (Cozinheira)	02	Nível Fundamental	Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar atividades da cozinha; Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional. Zelar pela garantia do Art. 6º, da Resolução RDC 502, de Maio de 2021.
Profissional de Limpeza	01	Nível Fundamental	Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando as dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação respeitando o Procedimento Operacional Padrão estabelecido para atividade; Participar de capacitações e outras atividades de educação permanente na área de gerontologia e demais afins; Zelar pela garantia do Art. 6º, da Resolução RDC 502, de Maio de 2021.
Profissional de Lavanderia	01	Nível Fundamental	Lavar, secar e passar peças de vestuário, roupas de cama e mesa, banho e outras, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência respeitando o Procedimento Operacional Padrão estabelecido para atividade; Participar de capacitações e outras atividades de educação permanente na área de gerontologia e demais afins.
Profissional de Atividade de Lazer	1 (Jornada)	Nível Superior dentre as categorias	Elaborar o Plano de Promoção ao Envelhecimento Ativo e Saudável com intervenções que visem à diminuição de




	mínima de 12 horas semanais)	profissionais: Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Pedagogo Brincante, Educador Físico.	comportamento sedentário, ociosidade, inatividade; Desenvolver atividades ocupacionais, cognitivas, musicais, físicas e culturais com residentes, familiares dentro e fora da entidade; Realizar em conjunto com equipes multiprofissionais avaliações dos residentes. Confeccionar mensalmente Relatório das Ações Executadas. Zelar pela garantia do Art. 6º, da Resolução RDC 502, de Maio de 2021; Participar de capacitações e outras atividades de educação permanente na área de gerontologia e demais afins.
--	------------------------------	--	--

10 – QUADRO DE RECURSOS HUMANOS – EQUIPE VINCULADA AO ÓRGÃO GESTOR

10.1 Profissional	10.2 Quant.	10.3 Formação	10.4 Atividades
Técnico de Nível Superior	02	Certificado em Nível Superior (01 Assistente Social e 01 Psicólogo).	Elaboração do PIA e estudo de caso; Realizar visitas aos familiares; Resgatar e/ou fortalecer os vínculos familiares; Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares; Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários; Manter arquivo de anotações dos idosos atualizados; Participar do processo de acolhida do usuário; Providenciar a inclusão dos usuários em benefícios; Participar dos processos de capacitação; Contribuir com o coordenador e participar de reuniões internas para planejamento e avaliação das ações; Desenvolver atividades para assegurar a qualidade de atendimento, por meio de reuniões, discussões em rede e capacitações; Desenvolver atividades com os usuários, promovendo a socialização e a boa convivência entre os usuários, minimizando conflitos e fortalecendo vínculos entre os acolhidos; Participar da avaliação sistemática dos usuários, de acordo com o grau de dependência, juntamente com os demais profissionais envolvidos no cuidado; Promover as articulações interinstitucionais no atendimento ao usuário, com os órgãos encaminhadores, Conselhos, comunidade e demais serviços; Promover a convivência familiar e comunitária; Manter as informações/dados atualizados; Acompanhamento psicossocial dos usuários; Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções e encaminhamentos necessários aos acolhidos; Organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos usuários.

11- PLANO DE APLICAÇÃO

	Mensal:	Valor Anual
Valor Total do Projeto:	R\$60.409,00	R\$724.908,00
Administração Pública:	R\$53.409,00	R\$640.908,00
Contrapartida Instituição:	R\$7.000,00	R\$84.000,00

12 - DETALHAMENTO DAS DESPESAS (REPASSE MUNICIPAL E CONTRAPARTIDA)

Item	12.1 Despesas Diversas	Valor Mensal	Valor Anual

01	Alimentação, Higiene Pessoal, Produtos de Limpeza, Utensílios de Cozinha, Material de Escritório, Material para pequenos reparos e manutenção, Medicamentos, EPIs, Material de Enfermagem, Exames, Consultas, Material Pedagógico, Água, Energia Elétrica, Telefone, Internet, Vestuário, Honorários Contábeis, Cartório e Registros, Transporte, Atividades de Lazer e De Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários e Prestadores de Serviços temporários para manutenção da casa (Pedreiro, eletricista, chaveiro, etc), Planos e Seguros, Plano Funerário.	R\$19.519,34	R\$234.232,08
----	--	--------------	---------------

12.2 Despesa com Pessoal

Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Coordenador	01	R\$4.256,00	R\$4.256,00	R\$51.072,00
02	Cuidador De Idoso (Diurno)	04	R\$2.422,73	R\$9.690,92	R\$116.290,92
03	Cuidador De Idoso (Noturno)	04	R\$2.907,27	R\$11.629,09	R\$139.549,08
04	Cozinheira	02	R\$2.422,73	R\$4.845,46	R\$58.145,52
05	Profissional de Limpeza	01	R\$2.422,73	R\$2.422,73	R\$29.072,76
06	Profissional de Lavanderia	01	R\$2.422,73	R\$2.422,73	R\$29.072,76
07	Profissional para cobrir férias	01	R\$2.422,73	R\$2.422,73	R\$29.072,76
08	Profissional de atividades de lazer	01	R\$1.600,00	R\$1.600,00	R\$19.200,00
09	Nutricionista	01	R\$1.600,00	R\$1.600,00	R\$19.200,00
SUBTOTAL 12.2:				R\$40.889,66	R\$490.675,92

Planilha de Composição Salarial. (Anexo I)

	MENSAL	ANUAL
TOTAL GERAL 12.1+12.2:	R\$60.409,00	R\$724.908,00

13 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1 Administração Pública – Recursos Subvenção – FMAS

Maio/2025: R\$53.409,00	Novembro/2025: R\$53.409,00
Junho/2025: R\$53.409,00	Dezembro/2025: R\$53.409,00
Julho/2025: R\$53.409,00	Janeiro/2026: R\$53.409,00
Agosto/2025: R\$53.409,00	Fevereiro/2026: R\$53.409,00
Setembro/2025: R\$53.409,00	Março/2026: R\$53.409,00
Outubro/2025: R\$53.409,00	Abril/2026: R\$53.409,00

Serão administrados na conta específica (45.666-7) da parceria apenas os Recursos e pagamentos a serem realizados com o valor repassado pelo Município.

13.2 Organização da Sociedade Civil – Contrapartida

Maio/2025:	R\$7.000,00	Novembro/2025:	R\$7.000,00
Junho/2025:	R\$7.000,00	Dezembro/2025:	R\$7.000,00
Julho/2025:	R\$7.000,00	Janeiro/2026:	R\$7.000,00
Agosto/2025:	R\$7.000,00	Fevereiro/2026:	R\$7.000,00
Setembro/2025:	R\$7.000,00	Março/2026:	R\$7.000,00
Outubro/2025:	R\$7.000,00	Abril/2026:	R\$7.000,00

Os recursos de Contrapartida serão geridos em conta a parte da conta específica.

14 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada seguindo os meios de aferição indicados neste Plano de Trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº 011/2019, na Lei nº 13.019/2014 e no Manual de Prestação de Contas dos Termos de Fomento e Termos de Colaboração do Município.

PARCIAIS/MENSAIS

Período de Execução	Data para Entrega	Período de Execução	Data para Entrega
Maio/2025:	Até 20/06/2025	Novembro/2025:	Até 22/12/2025
Junho/2025:	Até 21/07/2025	Dezembro/2025:	Até 20/01/2026
Julho/2025:	Até 20/08/2025	Janeiro/2026:	Até 20/02/2026
Agosto/2025:	Até 22/09/2025	Fevereiro/2026:	Até 20/03/2026
Setembro/2025:	Até 20/10/2025	Março/2026:	Até 20/04/2026
Outubro/2025:	Até 21/11/2025	Abril/2026:	Até 29/05/2026

FINAL

Período de Execução	Data para Entrega
01/05/2025 a 30/04/2026	Até 29/05/2026

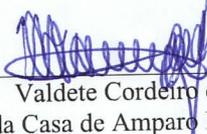
15 - DECLARAÇÃO

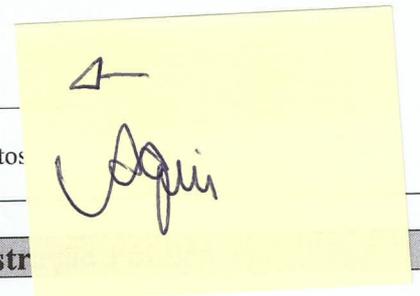
Na qualidade de representante legal da Casa de Amparo ao Idoso Rosa Ferreira de Matos, declaro, para fins de comprovação junto a Prefeitura Municipal de Capelinha/ Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Município de Capelinha/MG, ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, para aplicação prevista e determinada neste Plano de Trabalho.

A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e a veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Capelinha, de _____ de 2025.


Valdete Cordeiro de Araújo
Presidente da Casa de Amparo Rosa Ferreira de Matos



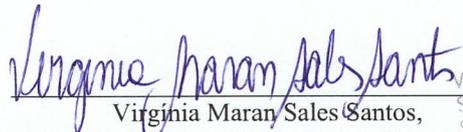
16 - Aprovação do Plano de Trabalho Pela Administração

- () APROVADO
 () APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público exigir o cumprimento do que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo

R

REPROVADO

Capelinha, 22 de abril de 2025.


Virginia Maranhães Santos,
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.
Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho
Decreto nº 004/25

17 - APROVAÇÃO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

APROVADO

REPROVADO

APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração de parceria, devendo a Administração Municipal, cumprir o que foi ressaltado.

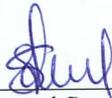
Capelinha, ___ de _____ de _____.



Marcos Paulo Cordeiro
Membro da Comissão de Seleção



Danielle Carvalho Miranda
Membro da Comissão de Seleção



Samuel Sousa Alves
Membro da Comissão de Seleção



ANEXO I

Composição Salarial da Casa de Amparo Ao Idoso Rosa Ferreira de Matos

QTD	DESCRIÇÃO			MENSAL TOTAL (P/1)	
COORDENADOR (A)					
1	SALÁRIO-BASE	R\$		3.200,00	
	INSS PATRONAL	20%	R\$	-	
	TERCEIROS - INSS	4,50%	R\$	-	
	FGTS (SALÁRIO MENSAL)	8%	R\$	256,00	
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	R\$	102,40	
	ACIDENTE TRABALHO	1%	R\$	-	
	PIS	1%	R\$	32,00	
	SUB-TOTAL				
	DÉCIMO TERCEIRO	R\$		266,67	
	FÉRIAS + 1/3	R\$		355,56	
	FGTS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		28,44	
	PIS SOBRE 13º E 1/3 FÉRIAS	R\$		3,56	
	MULTA RESCISÓRIA 13º E FÉRIAS	R\$		11,38	
	MENSAL INDIVIDUAL:			R\$ 4.256,00	

QTD	DESCRIÇÃO			MENSAL TOTAL (P/4)	
CUIDADOR DE IDOSOS DIURNO					
4	SALÁRIO-BASE	R\$		1.518,00	
	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	R\$		303,60	
	SUB-TOTAL			R\$ 1.821,60	
	INSS PATRONAL	20%	R\$	-	
	TERCEIROS - INSS	4,50%	R\$	-	
	FGTS (SALÁRIO MENSAL)	8%	R\$	145,73	
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	R\$	58,29	
	ACIDENTE TRABALHO	1%	R\$	-	
	PIS	1%	R\$	18,22	
	SUB-TOTAL				
	DÉCIMO TERCEIRO	R\$		151,80	
	FÉRIAS + 1/3	R\$		202,40	
	FGTS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		16,19	
	PIS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		2,02	
	MULTA RESCISÓRIA 13º E FÉRIAS	R\$		6,48	
	MENSAL INDIVIDUAL:			R\$ 2.422,73	

QTD	DESCRIÇÃO			MENSAL TOTAL (P/4)	
CUIDADOR DE IDOSOS NOTURNO					
4	SALÁRIO-BASE	R\$		1.518,00	
	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	R\$		303,60	
	ADICIONAL NOTURNO 20%	R\$		364,32	
	SUB-TOTAL			R\$ 2.185,92	
	INSS PATRONAL	20%	R\$	-	
	TERCEIROS - INSS	4,50%	R\$	-	
	FGTS (SALÁRIO MENSAL)	8%	R\$	174,87	
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	R\$	69,95	
	ACIDENTE TRABALHO	1%	R\$	-	
	PIS	1%	R\$	21,86	
	SUB-TOTAL				
	DÉCIMO TERCEIRO	R\$		182,16	
	FÉRIAS + 1/3	R\$		242,88	
	FGTS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		19,43	
	PIS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		2,43	
	MULTA RESCISÓRIA 13º E FÉRIAS	R\$		7,77	
	MENSAL INDIVIDUAL:			R\$ 2.907,27	



b

QTD	DESCRIÇÃO				MENSAL TOTAL (P/2)
	COZINHEIRA				
2	SALÁRIO-BASE	R\$		1.821,60	
	INSS PATRONAL	20%	RS	-	
	TERCEIROS - INSS	4,50%	RS	-	
	FGTS	8%	RS	145,73	
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	RS	58,29	
	ACIDENTE TRABALHO	1%	RS	-	
	PIS	1%	RS	18,22	
	SUB-TOTAL				
	DÉCIMO TERCEIRO	R\$		151,80	
	FÉRIAS + 1/3	R\$		202,40	
	FGTS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		16,19	
	PIS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		2,02	
	MULTA RESCISÓRIA 13º E FÉRIAS	R\$		6,48	
	MENSAL INDIVIDUAL:	R\$		2.422,73	RS 4.845,46

QTD	DESCRIÇÃO				MENSAL TOTAL (P/1)
	PROFISSIONAL DE LIMPEZA				
1	SALÁRIO-BASE	R\$		1.518,00	
	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	R\$		303,60	
	SUB-TOTAL	R\$		1.821,60	
	INSS PATRONAL	20%	RS	-	
	TERCEIROS - INSS	4,50%	RS	-	
	FGTS	8%	RS	145,73	
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	RS	58,29	
	ACIDENTE TRABALHO	1%	RS	-	
	PIS	1%	RS	18,22	
	SUB-TOTAL				
	DÉCIMO TERCEIRO	R\$		151,80	
	FÉRIAS + 1/3	R\$		202,40	
	FGTS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		16,19	
	PIS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		2,02	
MULTA RESCISÓRIA 13º E FÉRIAS	R\$		6,48		
MENSAL INDIVIDUAL:	R\$		2.422,73	RS 2.422,73	

QTD	DESCRIÇÃO				MENSAL TOTAL (P/1)
	PROFISSIONAL DE LAVANDERIA				
1	SALÁRIO-BASE	R\$		1.518,00	
	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	R\$		303,60	
	SUB-TOTAL	R\$		1.821,60	
	INSS PATRONAL	20%	RS	-	
	TERCEIROS - INSS	4,50%	RS	-	
	FGTS	8%	RS	145,73	
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	RS	58,29	
	ACIDENTE TRABALHO	1%	RS	-	
	PIS	1%	RS	18,22	
	SUB-TOTAL				
	DÉCIMO TERCEIRO	R\$		151,80	
	FÉRIAS + 1/3	R\$		202,40	
	FGTS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		16,19	
	PIS SOBRE 13º E FÉRIAS	R\$		2,02	
MULTA RESCISÓRIA 13º E FÉRIAS	R\$		6,48		
MENSAL INDIVIDUAL:	R\$		2.422,73	RS 2.422,73	

QTD	DESCRIÇÃO				MENSAL TOTAL (P/1)	
PROFISSIONAL PARA COBRIR FÉRIAS						
1	SALÁRIO-BASE	R\$		1.518,00		
	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	R\$		303,60		
	SUB-TOTAL			R\$	1.821,60	
	INSS PATRONAL	20%	RS	-		
	TERCEIROS - INSS	4,50%	RS	-		
	FGTS	8%	RS	145,73		
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	RS	58,29		
	ACIDENTE TRABALHO	1%	RS	-		
	PIS	1%	RS	18,22		
	SUB-TOTAL					
	DÉCIMO TERCEIRO	R\$		151,80		
	FÉRIAS + 1/3	R\$		202,40		
	FGTS SOBRE 13° E FÉRIAS	R\$		16,19		
	PIS SOBRE 13° E FÉRIAS	R\$		2,02		
	MULTA RESCISÓRIA 13° E FÉRIAS	R\$		6,48		
MENSAL INDIVIDUAL:				R\$	2.422,73	
					RS 2.422,73	

QTD	DESCRIÇÃO				MENSAL TOTAL (P/1)
PROFISSIONAL DE ATIVIDADES DE LAZER/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
1	VALOR MENSAL	R\$	1.600,00		RS 1.600,00

QTD	DESCRIÇÃO				MENSAL TOTAL (P/1)
PROFISSIONAL: NUTRICIONISTA/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
1	VALOR MENSAL	R\$	1.600,00		RS 1.600,00

TOTAL GERAL DE CUSTOS POR MÊS					
RS					40.889,65

 R