



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO nº 1.01476/2023.

OSC: INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – VILA FELIZ ANTÔNIO SÉRGIO DE TASSIS
Referente ao Processo Administrativo nº 001476/2023.

TERMO DE FOMENTO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASTELO E INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – VILA FELIZ ANTÔNIO SÉRGIO DE TASSIS PARA A COOPERAÇÃO FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE OFICINA DE CULINÁRIA.

De um lado o **Município de Castelo**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situado à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o nº 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, doravante designado simplesmente Município, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato, representada pela sua Secretária Municipal, **Sra. CRISTIANE SOARES FERREIRA**, portadora do RG nº 3.346-937 SPTC/ES, e do CPF nº 037.897.606-09, de outro lado a **INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – VILA FELIZ ANTÔNIO SÉRGIO DE TASSIS**, Organização da Sociedade Civil de assistência social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 00.534.234/0001-19, localizada Avenida João Venturim Filho, nº 2030, Bairro Cava Roxa, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato, representado por seu atual Presidente, **Sr. MARCO AURÉLIO RAMIRO**, portador da Carteira de Identidade nº 1.350.874 SPTC/ES, e CPF nº 070.398.947-26, celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições, em conformidade com a Lei nº 13.019/14 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15, objetivando a cooperação financeira para execução do projeto de oficina de culinária.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O termo de fomento terá por objeto a cooperação financeira para execução do projeto de oficina de culinária, tudo de acordo com o processo administrativo nº 001476/2023

1.2 - Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste instrumento será de 06 (seis) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **MUNICÍPIO** em, **no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;**

b) de ofício quando o **MUNICÍPIO** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

2.2 - Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea "a" do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do **Sr. Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Procuradoria-Geral do Município de Castelo e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

Prefeitura Municipal de Castelo
Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 – Ramal 100

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:07:56 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

2.3 – A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

3.1 - Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Fomento e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pelo **MUNICÍPIO**.

3.1.1 - Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) **Gestor da parceria**, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) **OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

3.2 - As alterações do Termo de Fomento e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) **Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) **Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1 - Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Procuradoria-geral do Município e do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1 - Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2 - A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3 - Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

3.2.3.1 - Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

3.3 - Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando o **MUNICÍPIO** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1 - DO MUNICÍPIO: GESTOR DA PARCERIA

4.1.1 - A servidora pública nomeada como Gestora deste Termo de Fomento, **Sra. JANINE GAZOLA ELLER, Matrícula nº 2596**, representará a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Fomento e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Fomento e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificada irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
- e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;
- g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i) verificar o cumprimento do Art. 11 da Lei 13019/2014. A organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

4.1.2 - O Gestor poderá, quando necessário:

- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Procuradoria-geral, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3 - O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4 - Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes do Art. 35 § 6º da Lei 13.019/2014.

4.2 - DA OSC PARCEIRA:

4.2.1 - O Sr. **MARCO AURÉLIO RAMIRO**, presidente da OSC, é o responsável na interlocução com a entre a **OSC** e o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

- a) publicar o extrato deste Termo de Fomento no Diário oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo:
- b.1.) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública Municipal responsável;
- b.2.) nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b.3.) descrição do objeto da parceria;
- b.4.) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- b.5.) valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria;
- b.6.) situação da prestação de contas da parceria, por meio do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, elaborados pela OSC e do parecer conclusivo de análise da prestação de contas, elaborado pelo gestor da parceria;
- b.7.) íntegra do termo de fomento, do termo de Fomento ou do acordo de cooperação e eventuais termos aditivos;
- b.8.) plano de trabalho da parceria e suas alterações;
- b.9.) edital de abertura dos Chamamentos Públicos, ressalvadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade, previstas nos artigos 40 e 41 deste Decreto.
- 5.1.1 - As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem o termo de fomento, o termo de Fomento e o acordo de cooperação, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.
- a) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Fomento, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- b) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- c) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
- d) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Fomento;
- e) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Fomento em toda a sua extensão e no tempo devido;
- f) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Fomento, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de Castelo e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Fomento;
- g) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- h) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- i) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Fomento, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- j) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- k) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Fomento e do Plano de Trabalho;
- l) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Fomento, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- m) analisar os relatórios de execução do objeto;
- n) analisar os relatórios de execução financeira;
- o) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Fomento, nos termos do Art.63 a 67 da Lei 13.019/2014.
- p) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- q) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- r) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas

5.2 - DA OSC PARCEIRA:

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento;
- a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
- a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;
- b) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- b.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo Art. 45 da Lei 13.019/2014.
- c) Executar o objeto da parceria em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:
 - c.1.) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
 - c.2.) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
 - c.3.) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
 - c.4.) pagar despesas a título de taxa de administração;
 - c.5.) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.
- d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas ao **MUNICÍPIO**, nos termos do Art. 66 da Lei 13.019/2014.
- e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Fomento, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Fomento, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, restituir ao **MUNICÍPIO** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Fomento e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- k) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 11. da Lei 13019/2014.
- l) submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- m) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- o) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pelo **MUNICÍPIO** que estiverem sobre os seus cuidados;
- p) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- q) comunicar ao **MUNICÍPIO**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- r) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do art. 51 da Lei 13.019/2014.
- s) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 6.1 - Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos por ato normativo.
- 6.1.1 - O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.
- 6.1.1.1 - A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo.
- 6.1.2 - Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.
- 6.1.2.1 - A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **SECRETARIA GESTORA da parceria**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.
- 6.1.2.2 - Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.
- 6.1.2.3 - A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- 6.1.2.4** - A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.
- 6.2** - Para fins de prestação de contas parcial serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos nos arts. 58 e 59 da Lei 13.019/2014.
- 6.2.1** - Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.
- 6.3** - Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

- 7.1** - A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** 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.
- 7.1.1** - A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.
- 7.1.2** - Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Fomento.
- 7.1.3** - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
- 7.2** - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.
- 7.3** - A OSC parceira deverá apresentar prestação de contas parcial do período em execução em até 30 dias antes da liberação da próxima parcela, devendo conter:
- Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:
 - as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
 - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.
 - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
 - O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.
- 7.4** - Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:
- relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;
 - relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.
- 7.5** - Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:
- cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;
 - cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
 - cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
 - cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
 - extrato bancário da conta-corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

financeira;

- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5 - Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5., deverão ser apresentados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6 - Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Fomento.

7.5.7 - Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6 - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.6.1 - A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.6.2 - A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

- a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas;
- a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios;
- a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta-corrente e da aplicação financeira;
- a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrados e anterior;
- a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **MUNICÍPIO**;
- a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço – CRF/FGTS;
- a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade do **MUNICÍPIO**:

- b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

7.6.2.1 - Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea “b.2” do subitem 7.6.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.6.3 - A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
- b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
- b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- 7.6.4** - O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.
- 7.6.5** - Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:
- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.
- 7.6.6** - Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se refere o item 7.4.
- 7.6.6.1** - A análise dos documentos de que trata o subitem 7.6.6. será realizada pelo responsável pela Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.
- 7.6.6.2** - Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.6.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:
- a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:
- a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;
- a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos.
- b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:
- b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.
- 7.7** - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.
- 7.8** - A análise da prestação de contas final fornecerá elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:
- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- 7.8.1** - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.
- 7.9** - Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.8., concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se o item 7.5.
- 7.10** - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:
- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;
- 7.10.1** - Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os mesmos documentos de que trata o subitem 6.3.2., no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.
- 7.10.2** - Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.
- 7.11** - O **MUNICÍPIO** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

7.11.1 - O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.11.2 - O transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
b) não significa impossibilidade de sua 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.

7.11.3 - Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.11, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Secretaria Municipal de Finanças.

7.12 - Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária feita pela Secretaria Municipal de Finanças, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal.
b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.12.1 - Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.13 - O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.14 - A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

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

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.14.1 - Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pelo **MUNICÍPIO**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

7.15 - A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado Espírito Santo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalva;

c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.15.1 - A hipótese da alínea "b" do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.15.2 - A hipótese da alínea "c" do subitem 7.15 ocorrerá quando comprovado dano ao erário, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.16 - A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

7.16.1 - A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.15. supra, poderá:

a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.17 - Exaurida a fase recursal, o **MUNICÍPIO**, deverá:

a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº 13.019/2014.

7.17.1 - Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.17.2 - Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.18 - Na hipótese de não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1 - Para a execução do objeto do Termo de Fomento, serão disponibilizados recursos no valor de **R\$100.000,00 (cem mil reais)**, conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

8.2 - As despesas com a execução deste Termo de Fomento correrão por conta das seguintes dotações;

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte
0100010824400652.222	33503900000	0892	SEMDSH - 266000000007 – Emenda Parlamentar Individuali nº 202240970002

8.3 - No caso da vigência deste Termos de Fomento ultrapassar o exercício financeiro deverão ser utilizados saldos financeiros do exercício subsequente.

8.4 – Os recursos advindos de emendas parlamentares direcionados a OSC constantes no presente termo, ficam condicionados ao recebimento dos valores nas contas dos fundos municipais correspondentes, para posterior transferência a entidade.

CLÁUSULA NONA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 - A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.1.2 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo número de idosos acolhidos.

9.2 - O número deste Termo de Fomento deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3 - As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4 - As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

9.5 - No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões negativas;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respetiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

b) a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es).

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente
por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:09:29 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

10.1 - Não será exigida qualquer contrapartida da OSC parceira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

11.1 - Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- b) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1 - Para os fins deste Termo de Fomento, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

12.2 - Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.3 - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1 - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.1.1 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.1.2 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

13.1.3 - A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

13.1.4 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

13.1.5 - A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

13.2 - Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

13.3 - A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13.4 - A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

13.4.1 - A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

13.4.2 - A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento – AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

13.4.3 - O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento – AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

- a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.a
- b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.b;
- c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.c.

13.4.3.1 - Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

13.5 - Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

13.6 - A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial do Município, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.7 - Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.8 - A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial do Município

13.9 - A reabilitação da sanção prevista no subitem 13.1.c., poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1 - Este Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, conforme previsto no art. 52 da Lei 13.019/2014.

14.1.1 - Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

14.2 - Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.2.1 - Na devolução de que trata o subitem 14.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1 - A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1 - O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

15.2 - O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

15.3 - Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

15.4 - Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5 - Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e" do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

15.6 - O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

e civilmente por tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - A execução do presente Termo de Fomento bem como os casos omissos regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando, supletivamente, o que dispõe a Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - As parceiras elegem o foro da Comarca de Castelo ES para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Fomento, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria-geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


18.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Fomento, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento.

Castelo-ES, 24 de julho de 2023.

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA NALI:10223569763
JOAO PAULO SILVA NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:10:03 -0300

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES


INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – VILA FELIZ ANTÔNIO SÉRGIO DE TASSIS
CNPJ nº 00.534.234/0001-19



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

ANEXO I



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. Utilidade Pública: Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, Registro no COMASC:
nº 006/99, CNPJ-MF nº 00.534.234/0001-19 - Inscrição Municipal: nº 00.016

PLANO DE TRABALHO

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

1. DADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Nome Prefeitura Municipal de Castelo		CNPJ 27.165.638/0001-39
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) Rua Carlos Lomba, 233		
Bairro Centro	Cidade Castelo	CEP 29.360-000
E-mail da Instituição suas@castelo.es.gov.br		Home Page
Telefone 1 (28) 3542-8526	Telefone 2 (28) 3542-8512	Telefone 3

2. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome: Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) Vila Feliz Antônio Sérgio de Tassis		CNPJ: 00.534.234/0001-19
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) Avenida João Venturim Filho, 2.030, Cava Roxa		
Bairro: Cava Roxa	Cidade: Castelo/ES	CEP: 29360-000
E-mail da Instituição: asilo@asilovilafeliz.com.br		Home Page www.asilovilafeliz.com.br
Telefone 1 (28) 3542-1679	Telefone 2 (28) 98814-0592	Telefone 3 ()

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome: Marco Aurélio Ramiro		CPF: 070.398.947-26	
Nº RG: 1.350.874	Órgão Expedidor: SPTC/ES	Cargo: Presidente	Função: Dirigir e supervisionar todas as atividades da ILPI Vila Feliz "Antonio Sergio de Tassis"
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.): Rua Ministro Eurico Salles, nº30, Apt. 901			
Bairro: Centro	Cidade: Castelo/ES	CEP: 29360-000	
Telefone 1: (28) 3542-1679	Telefone 2: (28)99916-7477	Telefone 3: ()	

Nº DO PROCESSO 1476123	
FOLHANO 168	ASSINATURA [Assinatura]

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:10:19 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

4 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

4.1 Breve histórico e finalidade da OSC

Diante da necessidade de ações voltadas para a população idosa no município de Castelo, foi criado em 13 de setembro de 1964, o "Asilo dos Velhos Desamparados de Castelo". A Instituição que atualmente recebe o nome de Instituição de Longa Permanência para Idosos Vila Feliz "Antonio Sergio de Tassis", é uma Instituição beneficente, de caráter assistencial, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado e de iniciativa da sociedade civil.

A Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) Vila Feliz "Antonio Sergio de Tassis" tem como objetivo central a promoção de ações, voltadas ao acolhimento institucional de idosos preferencialmente do município, contribuindo para melhoria de sua qualidade de vida. Para tanto, visa-se oferecer condições físicas, técnicas, operacionais, higiênico-sanitárias, de organização, de acessibilidade, de convivência, integração com a comunidade e de reconstrução dos vínculos familiares, incentivando sempre o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária.

Dentre outras ações voltadas à consecução de seus objetivos, apresenta:

- I. atender idosos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, prestando atendimento de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Estatuto do Idoso e Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- II. oferecer vaga de acolhimento para pessoa idosa com necessidade de atenção e apoio no desempenho das atividades da sua vida diária;
- III. garantir a segurança alimentar e nutricional dos idosos assistidos, oferecer alimentação adequada durante o período de atendimento;
- IV. quando necessário prestar orientação aos assistidos sobre os direitos sociais;
- V. mobilizar a família para a importância do papel do idoso no núcleo familiar;
- VI. participar da articulação da rede socioassistencial para dar promoção a qualidade ao idoso;
- VII. mobilizar recursos do poder público e da sociedade civil em âmbito municipal, estadual, federal e internacional para atendimento à finalidade da instituição;
- VIII. buscar a valorização do trabalho da instituição pelo poder público e pela

Nº DO PROCESSO	
1476/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
169	BHL

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:10:31 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

- sociedade civil, com o reconhecimento da sua importância;
- IX. sensibilizar a comunidade castelense para a importância à atenção integral ao idoso e divulgar, no âmbito municipal, o Estatuto do Idoso.

4.2 Principais ações na área da assistência social

As principais ações realizadas estão em consonância com o trabalho essencial para a oferta do serviço descrito na Tipificação Nacional do Serviços Sociassistenciais, sendo: 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 a 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.

4.3 Caracterização do serviço socioassistencial

A Vila Feliz é uma instituição de Atendimento, em consonância com a Resolução nº 16, de 05/05/2010, que "Define os Parâmetros Nacionais para a inscrição das entidades e organizações de Assistência Social", e integra a rede de Proteção Social Especial de Alta

Nº DO PROCESSO	
1476/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
170	JP

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

3

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:10:48 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

Complexidade do município de Castelo, oferecendo Serviço de Acolhimento Institucional para a Pessoa Idosa, conforme Resolução nº 109, 11/11/2009, "Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais". A ILPI Vila Feliz oferece o Serviço de Acolhimento na modalidade de:

Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto (Tipificação, p. 33, 2009).

Em acordo com o Estatuto do Idoso e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, 11/11/2009) preza-se pelo trabalho que favoreça "o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local" (p.31). Diante disto a ILPI Vila Feliz zela pela:

- Integração dos idosos com a comunidade em geral;
- Saídas dos idosos com seus familiares, propondo o fortalecimento e estreitamento dos vínculos;
- Visitas aos grupos de convivência para a terceira idade;
- Recebimento de visitas de escolas, grupos de convivência, grupos religiosos e outros;
- Participação em atividades externas no qual os idosos são convidados;
- Participação em atividades promovidas pela comunidade como Corpus Christi, Semana do Idoso, Dia dos Avós, festividades da Semana Santa, aniversário da cidade, Carnaval, Páscoa, Natal;
- Passeios externos visando a cultura e lazer;
- Participação em datas festivas, no sentido de preservar ou resgatar a memória do idoso;

Nº DO PROCESSO	
1476123	
FOLHA Nº	ASSINATURA
171	RAM

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

4

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:11:02 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

- Participação em atividades desenvolvidas pela rede socioassistencial do município;
- Participação em missas, cultos e celebrações religiosas, de acordo com a crença de cada um;

4.4 Perfil do público beneficiário da entidade (como: faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia)

Pessoas com idade igual e/ou superior a 60 anos, de ambos os sexos, independentes ou com graus de dependência I e II, com necessidade de atenção e apoio no desempenho das atividades da sua vida diária. Os acolhimentos realizados a partir do pedido da pessoa idosa ou de seu responsável/curador se regerá pelas normas legais vigentes, especialmente o Estatuto da Pessoa Idosa.

A Instituição recebe idosos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, prestando atendimento de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Estatuto do Idoso e Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

4.5 Capacidade de Atendimento

A Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) Vila Feliz "Antonio Sérgio de Tassis" possui capacidade física de acolhimento de até 40 (quarenta) residentes, com graus de dependência I e II.

Para transparência e planejamento da rede socioassistencial, será disponibilizada no máximo 70% de sua capacidade de acolhimento para o contratante.

4.6 Metodologia de trabalho (como são realizados os projetos/atividades)

O ingresso/admissão do idoso na ILPI é realizado via participação de chamamento Público e por meio da apresentação do Relatório Social do Centro Especializado da Assistência Social /CREAS, e demanda espontânea na área de atuação da Instituição.

Nº DO PROCESSO	
1476/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
132	RASA

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

5

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:11:16 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

Periodicamente são realizadas reuniões com a equipe técnica onde são feitos estudos de caso, com o objetivo de esmiuçar a situação singular de cada idoso. Neste momento também, são avaliadas as ações executadas na Instituição visualizando a totalidade, focando os resultados gerais alcançados pelos idosos. Cada profissional, levando em consideração sua área de atuação, ressalta, em conjunto, os aspectos gerais de evolução do residente. Com isso, ampliam-se os olhares sobre a situação do processo de envelhecimento e para o coletivo, não desconsiderando os diferentes saberes.

A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH SUAS, Brasília, DF: MDS, 2011) prevê como equipe mínima de referência: *Coordenador, Cuidadores, Assistente Social, Psicólogo, Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, Profissional de limpeza, Profissional de alimentação, Profissional de lavanderia* (NOB RH SUAS, 2011).

A Instituição oferece diariamente uma diversidade de serviços socioassistenciais que são de caráter continuado e atendem o número total de idosos acolhidos. Os serviços abrangem:

4.7 Acompanhamento social:

- **Descrição:** O Serviço Social busca ser o elo entre o idoso e sua família e entre a instituição e a comunidade da qual faz parte, além de buscar garantir os direitos sociais dos idosos acolhidos por meio de diferentes instrumentos de intervenção, como o atendimento e entrevista social, contato com familiares, auxílio nas atividades, entre outros.
- **Objetivo:** O Serviço Social visa constantemente à restituição dos vínculos familiares e a integração do idoso na comunidade. Propõe também, garantir que o direito do idoso seja assegurado diante das situações de violação dos direitos que podem ocorrer.
- **Público Alvo:** todos os idosos acolhidos na Instituição.

Nº DO PROCESSO	
1476/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
173	R&K

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

6

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:11:30 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

4.8 Acompanhamento psicológico:

- **Descrição:** Atua compreendendo o idoso como sujeito de direitos e membro ativo da sociedade através de um olhar integral, o reconhecendo como sujeito biopsicosocicultural e espiritual, detentor de uma identidade e uma história que merecem respeito, acolhimento e reconhecimento sem distinções ou discriminações de qualquer origem. Visa ainda trabalhar com vistas ao resgate de vínculos familiares e a inclusão social nas esferas cívicas e políticas, respeitando a diversidade cultural, étnica e religiosa de cada um, contribuindo para a despatologização dos aspectos do envelhecimento e buscando a adaptação em detrimento da exclusão.
- **Objetivo:** Promover a garantia de direitos e respeito ao idoso, assim como a restituição e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, buscando a certificação da qualidade de vida e a manutenção/promoção dos aspectos que incidem sobre sua saúde física e mental. Atua ainda a nível social promovendo a inserção do idoso nas diversas esferas sociais, assegurando-lhe a integridade, autonomia, dignidade e respeito a sua identidade e subjetividade.
- **Público Alvo:** todos os idosos acolhidos na Instituição.

Nº DO PROCESSO	
1476/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
174	RATOS

4.9 Cuidados e assistência com a saúde:

- **Descrição:** Aborda a prática de cuidados básicos, levando em conta quando há necessidade de cuidados de saúde mais específicos, procura-se assistência de saúde via SUS (unidade básica de saúde, hospital municipal). A forma de atendimento é individualizada, considerando todos os aspectos do envelhecimento e respeitando as características de cada idoso.
- **Objetivo:** Proporcionar juntamente com toda equipe, uma melhoria da qualidade de vida do idoso, em diferentes aspectos.
- **Público Alvo:** idosos acolhidos na Instituição;

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

7

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:11:43 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

4.10 Projeto socializando:

- **Descrição:** As atividades são desenvolvidas em locais da comunidade ou na própria Instituição, onde os idosos são oportunizados a participar de diferentes atividades e espaços durante todo o ano. É importante ressaltar que alguns idosos são acamados e devido a isso não tem condições de participar das atividades externas, porém nas atividades internas são participativos.
- **Objetivo:** Oportunizar a participação do idoso institucionalizado nos diferentes espaços da comunidade em que vive, visando à integração dos idosos com toda a sociedade, com a família e com os visitantes quando realizadas atividades na sede da instituição.
- **Público Alvo:** idosos acolhidos na Instituição

4.11 Oficina Lúdica

- **Descrição:** Esta oficina será realizada semanalmente, levando em consideração o grau de dependência dos idosos, tendo dois grupos: um que engloba os idosos dependentes e semi-dependentes e o outro, os independentes. As atividades serão realizadas pela equipe técnica com auxílio da equipe de técnicos de enfermagem e cuidadores da Instituição.
- **Objetivo:** Proporcionar aos idosos acolhidos ações que reduzam o tempo de ociosidade durante a semana. A atividade tem, portanto, o intuito de estimular as habilidades psicomotoras, o resgate da memória, o desenvolvimento da audição, o aumento do equilíbrio e do reflexo, através de atividades lúdicas, de atividades manuais, de recortes; da confecção de material para datas comemorativas; oficina de sentidos; trabalho com música e dança; entre outras.
- **Público alvo:** todos os idosos acolhidos na Instituição: idosos acolhidos na instituição e grupos religiosos (Grupo de Oração, Pastores Evangélicos e Cursilho).

Nº DO PROCESSO	
14 761 23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
175	

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

8

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NAL:10223569763
Data: 2023.07.24
11:11:57 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

4.12 Família na Vila:

- **Descrição:** Este projeto constituirá no estímulo à participação dos familiares dos idosos nas atividades realizadas na instituição pelos residentes, bem como a participação nas datas festivas como aniversários, Natal, Dia das Mães e Pais, Páscoa, Semana Santa, Carnaval, entre outros.
- **Objetivo:** Promover a participação e aproximação das famílias no cotidiano do idoso, proporcionando o estreitamento dos laços afetivos e fortalecimento dos vínculos familiares.
- **Público alvo:** família dos idosos acolhidos.

Nº DO PROCESSO	
1476/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
176	

4.13 Momentos de fé:

- **Descrição:** Incentivo à participação dos idosos nas celebrações religiosas em espaços da comunidade (missas e cultos) e na própria instituição (visitas de grupos de oração e cursilho todos os meses), assegurando respeito à sua crença religiosa individual.
- **Objetivo:** Estimular a prática religiosa dos residentes, de acordo com valores e crenças individuais, além de viabilizar a participação de grupos religiosos na ILPI com visitas mensais para realização de celebrações, momentos de orações, confissão, entre outras.
- **Público alvo:** idosos acolhidos na instituição e grupos religiosos (Grupo de Oração, Pastores Evangélicos e Cursilho).

4.14 Oficina de Culinária:

- **Descrição:** Realização de oficinas de culinária, na qual as próprias residentes produzem biscoitos caseiros, massas, doces, entre outros. Ao final de cada oficina há

9
AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:12:16 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ “ANTONIO SERGIO DE TASSIS”
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

confraternização entre as idosas com bate papo informal e degustação das receitas elaboradas. A oficina tem frequência mensal e conta com orientação da equipe.

- **Objetivo:** Criar um espaço divertido e dinâmico de interação social entre as residentes, fortalecendo os vínculos afetivos entre elas. Proporcionar um resgate da memória pessoal e/ou familiar na elaboração de receitas de sua juventude ou vida adulta. Promover o envelhecimento ativo proporcionando uma atividade que leve as idosas a manter sua funcionalidade e autonomia física e mental.
- **Público alvo:** 15 idosas acolhidas.

4.15 Comemorações:

- **Descrição:** São realizadas comemorações de datas festivas e aniversários dos residentes do mês. A comemoração dos aniversariantes é realizada na última quinta-feira de cada mês. As datas festivas abrangem Carnaval, Natal, Dia do Idoso, Páscoa, Semana Santa, entre outros. A realização das comemorações envolve a equipe técnica, com o auxílio da equipe de técnicos de enfermagem e cuidadores da Instituição.
- **Objetivo:** Favorecer a integração entre os residentes, além de comemorar o nascimento de cada um deles e as datas festivas, sempre convidando familiares para participarem destes momentos.
- **Público alvo:** todos os idosos da Instituição.

4.16 Divulgação do trabalho realizado na ILPI Vila Feliz:

- **Descrição:** A divulgação do trabalho realizado na Vila feliz é feita por meio de página na rede social (Instagram), na qual são publicadas diversas atividades desenvolvidas com os residentes, como por exemplo, atividades lúdicas, visitas, além de publicações referentes a sorteios e “Ações entre Amigos” feitas pela Instituição, entre outras. Essa ação é feita pela assistente social.

Nº DO PROCESSO	
1476123	
FOLHA Nº	ASSINATURA
177	ROSA

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NAL:10223569763
Data: 2023.07.24
11:12:42 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

- **Objetivo:** Divulgar para tornar público o trabalho realizado na ILPI.
- **Público alvo:** diretoria, funcionários e sociedade castelense.

A Instituição participa de eventos e atividades vinculadas a programas e equipamentos de proteção social, tais como Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e demais instituições/grupos que ofertam serviços socioassistenciais voltadas aos usuários da terceira idade.

Além das atividades já mencionadas, a Instituição participa de projetos, programas e ações cívicas e políticas na área da Assistência Social.

5 - SÍNTESE DA PROPOSTA

5.1 Objeto

- Cooperação Financeira para execução do Projeto de Oficina de Culinária.

5.2 Objetivo Geral da Proposta

- Auxílio financeiro para aquisição de materiais de consumo, Epi's e custear parte do pagamento de equipe de referência, para execução da Oficina de Culinária.

5.3 Objetivos Específicos da Proposta

- Adquirir Gêneros alimentícios;
- Adquirir material de higiene pessoal (fraldas) e EPI's;
- Custear parte da folha de pagamento da equipe de referência, para execução de oficina de culinária;

Nº DO PROCESSO	
1476/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
178	RAL

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

11

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:12:57 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

5.4 Público Beneficiário da proposta

Residentes acolhidos na Instituição em estado de vulnerabilidade e risco social.

Nº DO PROCESSO	
1476123	
FOLHA Nº	ASSINATURA
179	RSA

5.5 Justificativa

A Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) Vila Feliz "Antonio Sergio de Tassis", que oferece o Serviço de Acolhimento Institucional, integra a Rede de Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Tem como objetivo a promoção da qualidade de vida e o direito à cidadania dos idosos que se encontram em situações de abandono, sem vínculos familiares ou impossibilitados de conviver com suas famílias e o acolhimento para pessoa idosa com necessidade de atenção e apoio no desempenho das atividades da sua vida diária;

Para tanto, visa-se oferecer condições físicas, técnicas, operacionais, higiênico-sanitárias, de organização, de acessibilidade, de convivência, integração com a comunidade e de reconstrução dos vínculos familiares, incentivando sempre o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária.

A ILPI Vila Feliz tem realizado um trabalho relevante, que é referência no município de Castelo para os idosos institucionalizados, em busca de proteção social especializada e qualidade de vida, possuindo recursos humanos treinados para atenderem ao público alvo. Além disso, para oferta dos serviços e desenvolvimento das atividade e ações, está inscrita no Cadastro Nacional de Entidades Socioassistenciais (CNEAS) e no Conselho Municipal de Assistência Social, principal órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador da Política de assistência social no município.

Estas, sem dúvida, impactam diretamente na vida dos idosos acolhidos e visam garantir a melhoria da dignidade e da qualidade do atendimento para cada um dos residentes em diferentes aspectos da vida social, econômica, familiar/comunitária e institucional, como na

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

12

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALi:10223569763
Data: 2023.07.24
11:13:10 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

reconstrução dos vínculos familiares e no estabelecimento de uma rotina diária que valorize o cuidado, a independência do idoso e seu protagonismo.

Para que o atendimento ao idoso institucionalizado seja mantido, a Instituição necessita do apoio financeiro provenientes de diferentes naturezas, além de realizar um trabalho de mobilização para captação de recursos por meio do poder público e da sociedade civil em âmbito municipal, estadual e federal. Para tanto, é inegável dizer, que estes recursos são de extrema importância para a continuidade das ações de Proteção Social ao idoso institucionalizado, que não tem condições do autocuidado/sustento, de sobrevivência, ou que não possuem vínculos familiares para que possam ser cuidados.

A direção da ILPI Vila Feliz Antonio Sergio de Tassis é 100% voluntária, não onerando custos à Instituição, que por sua vez pode direcionar o foco financeiro para as demandas diversas que compõem a qualidade de vida dos idosos e servindo de exemplo a iniciativas sociais similares, convidando a sociedade a compreender a importância e relevância de um papel ativo e humanitário.

Ao todo, a referida ILPI conta com um espaço amplo e adequado as normativas regulamentadoras. Esse aspecto permite que a instituição seja um ambiente que permite inúmeras possibilidades de práticas e atividades para com os residentes, assim como um local para sediar eventos sem a necessidade de locação de espaços para eventos correlacionados aos idosos.

Assim, diante da necessidade de criar um espaço lúdico e de interação social entre os residentes, equipe técnica, familiares e visitantes, realizaremos oficinas culinárias, onde, além dos benefícios já citados, os idosos também poderão propor o resgate de receitas afetivas tradicionais despertando a memória sensorial afetiva dos idosos, assim como a possibilidade de exercitar a coordenação motora e memória.

Nº DO PROCESSO	
1476123	
FOLHA Nº	ASSINATURA
780	PAULO

13

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:13:23 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

Diante disto, faz-se necessário também , a aquisição de gêneros alimentícios, que serão utilizados na realização das oficinas, e após consumidos pelos residentes e participantes, ocasionando momentos de descontração e troca de histórias de vida e experiências podendo contribuir para diminuir a sensação de abandono, da "desvalorização do que é antigo e supervalorização do novo".

Para a execução das atividades, a ILPI Vila Feliz necessita de um equipe que possa realizar os cuidados e apoio técnico e operacional. A partir disso, visa-se, por meio do repasse financeiro, realizar o pagamento das despesas líquidas da remuneração mensal de parte da equipe de referência da Instituição, respeitando a finalidade do recurso recebido. Sendo assim, serão pagos parte dos profissionais da Equipe de Referência de acordo com a Resolução CNAS nº 09 de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, conforme planilha em anexo.

Cabe ressaltar ainda, que no atendimento e cuidados diários aos idosos institucionalizados, o uso de fralda geriátrica descartável é feito por mais de 68% dos residentes. Na Instituição há uma grande demanda de materiais de higiene pessoal, o grande consumo se faz devido aos recorrentes procedimentos de higiene pessoal, indispensáveis, como trocas periódicas (em curtos períodos), banhos diários; troca recorrente dos acamados/ internados (hospitalizados) e utilização quando os idosos saem da instituição para atividades externas ou internas . De acordo com levantamento realizado pela equipe técnica da instituição, o gasto de fraldas geriátricas descartáveis é de aproximadamente 100 (cem) unidades por dia, totalizando 3.000 (três mil) unidades ao mês. Considerando que tal aquisição garantirá a participação dos residentes nas atividades oferecidas.

Visto isto, as luvas, máscaras, tocas e aventais, também são equipamentos que fazem parte de material de proteção individual (EPIs) para o manuseio, contato e cuidados com os

Nº DO PROCESSO	
1476123	
FOLHA Nº	ASSINATURA
171	<i>[Assinatura]</i>

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

14

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:13:39 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

idosos, além de serem utilizados nas atividades da oficina de culinária. Ressaltamos ainda que os materiais são necessários aos funcionários para manterem o atendimento qualificado, preservando a saúde do idoso e do colaborador. Sendo assim, os produtos aqui pleiteados serão utilizados na manutenção da higiene pessoal, e no manuseio dos alimentos, visto que a higiene é um requisito indispensável a sua vivência e execução das atividades propostas.

Diante do exposto, vale ressaltar que a ILPI Vila Feliz tem realizado um trabalho de importância ímpar no município de Castelo no que tange ao serviço de acolhimento institucional para a pessoa idosa, da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. E ainda, conforme preconiza a Resolução nº109, 11/11/2009, "Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais", "os serviços de Acolhimento Institucional deve funcionar em ambiente acolhedor e estrutura física adequada...Oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade". Desta forma, o recurso financeiro beneficiará diretamente aos idosos residentes na ILPI Vila Feliz.

5.6 Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

Nº DO PROCESSO	
1476123	
FOLHANTE	ASSINATURA
182	RAA

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal
Amanda Alledi Da Rocha	Ensino Superior	Coordenadora de Cuidadores	34 horas semanais
Ana Maria Ribeiro Dias	Ensino Fundamental	Copeira	Plantão 12x36 horas
Andreaza Augusto Alves	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Beatriz Emiliana Da Silva	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Camila de Souza Favoreto	Ensino Médio Incompleto	Copeira	Plantão 12x36 horas
Jéssica da Costa Abreu	Ensino Superior (Cursando)	Servente	Plantão 12x36 horas

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

15

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:13:52 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ “ANTONIO SERGIO DE TASSIS”
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

Jéssica Pereira Caliman	Ensino Médio	Servente	Plantão 12x36 horas
Joana Darc Vicente Lobo	Ensino Fundamental Incompleto	Servente	Plantão 12x36 horas
Juliana Belizário Da Silva	Ensino Fundamental Incompleto	Cozinheira	Plantão 12x36 horas
Juliana Besse Silva Azevedo	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Lucilene Do Nascimento S. De Oliveira	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Luzinete Teixeira Silva	Ensino Médio	Cozinheira	Plantão 12x36 horas
Maria Aparecida Monteiro Onofre	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Maria Cecilia Alves	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Maria José De Oliveira Silva	Ensino Fundamental Incompleto	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Poliana Frandolozzo	Ensino Médio	Servente	Plantão 12x36 horas
Rosemere Souza Fia	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Selma da Penha Gabriel	Ensino Fundamental Incompleto	Servente	Plantão 12x36 horas
Solange Aparecida da Silva	Ensino Fundamental Incompleto	Servente	Plantão 12x36 horas
Sonia Maria F. Da Silva	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Tatiana Moschini Faé	Ensino Superior	Recreadora	40 Horas Mensais
Valeria dos Santos S. Correa	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas
Vanuza Pinto Coelho	Ensino Médio	Cuidador de idosos	Plantão 12x36 horas

Nº DO PROCESSO	
14761 23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
183	

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

16

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:14:08 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. Utilidade Pública: Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, Registro no COMASC:
nº 006/99, CNPJ-MF nº 00.534.234/0001-19 - Inscrição Municipal: nº 00.016

Table with 4 columns: Name (Wana Silva Lopes), Education (Ensino Médio), Profession (Cuidador de idosos), and Hours (Plantão 12x36 horas)

5.7 Metodologia para avaliação do grau de satisfação do usuário

A equipe técnica da Instituição realiza reuniões mensais, para que com um olhar multiprofissional, possa realizar a avaliação das atividades realizadas na Instituição e dos serviços prestados aos idosos, verificando se estas estão resultando em uma melhoria da dignidade e qualidade de vida dos residentes, conforme objetivado.

5.8 Sustentabilidade da Proposta

A Instituição ILPI Vila Feliz foi criado em 13 de setembro de 1964. Nesse período vem trabalhando a captação de recursos para sua manutenção e ampliação. Os recursos para dar continuidade das ações advêm de parcerias são oriundos de diversas fontes, tais como:

- Quadro de sócios;
• Doações;
• Termo de Colaboração e Fomento de acordo com a Lei 13.019/2014, com executivo Municipal, Estadual e Federal, inclusive com emendas Parlamentares;
• Aposentadoria/pensão dos residentes (em acordo com o Estatuto do Idoso Lei nº 10.741/1993, art. 35, §2º);
• Eventos/promoções comunitárias;
• Para transparência e planejamento da rede socioassistencial e sustentabilidade, serão disponibilizados no máximo 60% de sua capacidade para cada contratante, que serão preenchidas através da participação da Instituição em Chamamentos Públicos

Stamp with fields: Nº DO PROCESSO (1476123), FOLHA Nº (184), ASSINATURA (RASA)

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

Assinado digitalmente por JOAO PAULO SILVA
NANI:10223569763
Data: 2023.07.24 11:14:22 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ “ANTONIO SERGIO DE TASSIS”
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

5.9 Período de Execução do Objeto

Seis (06) meses após a assinatura do contrato.

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:14:36 -0300

Nº DO PROCESSO	
1476/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
185	RAKI

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

18



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. Utilidade Pública: Municipal - Lei 448, de 30.12.1966. Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973. Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005. Registro no COMASC: nº 006/99, CNPJ- MF nº 00.534.234/0001-19 - Inscrição Municipal: nº 00.016

6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Meta	Valor
Meta 1: Aquisição de material de higiene pessoal (fraldas) e EPI's para manutenção de trabalhos essenciais ao serviço de acolhimento e realização da Oficina de Culinária.	R\$ 35.316,90
Indicador(es):	
<ul style="list-style-type: none"> • Notas fiscais • Fotos 	
Metodologia de execução: Os produtos serão adquiridos conforme plano de trabalho e preço médio informado. Após a aquisição serão disponibilizados para uso dos profissionais e usuários. Os pagamentos serão efetivados via transferência eletrônica ou pagamento eletrônico.	
Etapas/atividades	Período de Execução
1.1 Aquisição do produtos	Valor R\$ 35.316,90
1.2 Disponibilização dos produtos para uso dos profissionais e usuários/idosos	Início Após Assinatura do Contrato
	Término 6 meses após assinatura do contrato.

Nº DO PROCESSO	1476/23
FOLHA Nº ASSINATURA	186

19

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ipvilafeliz@gmail.com

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:14:53 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"

Fundada em: 13.09.1964. Utilidade Pública: Municipal - Lei 448, de 30.12.1966. Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973. Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005. Registro no COMASC: nº 006/99, CNPJ - MF nº 00.534.234/0001-19 - Inscrição Municipal: nº 00.016

Meta 2: Pagamento de parte da equipe de referência.	Valor R\$ 39.906,39
<p>Meios de verificação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visita em loco pelo gestor da parceria;• Profissionais contratados e em pleno exercicio na função;• Atendimentos, atividades e ações executadas pela equipe de referência;• Nº de pagamentos mensais efetuados.• Comprovantes bancários;• Apresentação de relatório físico financeiro;• Relatório de cumprimento do objeto pactuado com registro fotográfico;	
<p>Metodologia de execução:</p> <p>Manutenção do quadro de funcionários da entidade para atendimento durante 24horas pelo período de 02 meses.</p> <p>Atribuições da Coordenação de cuidadores: Organização, planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades dos cuidadores digeridas aos idosos que residem na instituição; acompanhamento do quadro geral do idoso, responsável técnica perante vigilância sanitária; controle de insumos, materiais para uso dos residentes, responsável pela parte de saúde dos idosos.</p> <p>Atribuições da recreadora (profissional de atividades socioculturais): Promover atividades recreativas, brincadeiras, jogos lúcidos, contar histórias, musicoterapia, por em prática à vida prática e diária dos idosos, estimulação cognitiva, dinâmicas em grupos (interação com outros residentes).</p>	

JOAO PAULO
SILVA
NAL:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NAL:10223569763
Data: 2023.07.24
11:15:06 -0300

Nº DO PROCESSO	1476123
FOLHA Nº	187
ASSINATURA	RAS

20

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ipivilafeliz@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

VILA FELIZ - ANTONIO SERGIO DE TASSIS

Fundada em: 13.09.1964. Utilidade Pública: Municipal - Lei 448, de 30.12.1966. Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973. Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005. Registro no COMASC: nº 006/99, CNPJ - MF nº 00.534.234/0001-19 - Inscrição Municipal: nº 00.016

Atribuições do cuidador social: Prestar assistência integrada e globalizada aos residentes proporcionando segurança, procurando atender satisfatoriamente a todas as suas necessidades; transportar/acompanhar os residentes para exames, consultas e atividades recreativas; promover a higienização e cuidados dos idosos (banho, arrumação de leito e roupeiros), administrar medicamentos orais, conforme prescrição médica; auxiliar nas tarefas de cuidadores pessoais e garantir a segurança do idoso, bem estar físico e emocional.

Atribuições da servente: Higienizar banheiros, quartos, coletar lixo, desinfecção da área de armazenamento de lixo contaminante, limpeza de tetos e paredes e higienização de cadeiras de rodas.

Atribuições da copeira: Preparar alimentos, servir as refeições, higienizar os equipamentos Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), higienizar os utensílios, bancadas e mesas de frutas e hortaliças.

Atribuições da cozinheira: Preparar as refeições, pratos e dietas específicas, participar da higienização e organização Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), higienização de forno e fogão.

O pagamento dos salários e encargos será por folha de pagamento elaborada pela contabilidade, e efetuado através de transferência eletrônica, mensalmente sempre até o 5º dia útil do mês.

Conforme solicitação será prestada informações quanto ao cumprimento da meta 02, durante o período de monitoramento e no final da parceria.

Etapas/atividades	Período de Execução	
	Início	Término

Nº DO PROCESSO	1476123
FOLHA Nº / ASSINATURA	188 / <i>[assinatura]</i>

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ipivilateiz@gmail.com

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:15:21 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ - ANTONIO SERGIO DE TASSIS
Fundada em: 13.09.1964. Utilidade Pública: Municipal - Lei 448, de 30.12.1966. Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973. Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005. Registro no COMASC: nº 006/99, CNPJ - MF nº 00.534.234/0001-19 - Inscrição Municipal: nº 00.016

2.1 Manutenção do quadro de funcionários da entidade	Após a assinatura do contrato	6 meses após assinatura do contrato.
2.2 Execução das atribuições pela equipe de profissionais mantida		
2.3 Pagamento mensal da equipe mantida		
2.4 Elaboração de Relatório de execução da meta de despesa 02		

Meta 3: Aquisição de gêneros alimentícios que serão utilizados na realização das Oficinas de Culinária.	Valor R\$ 24.777,69
Indicador(es): <ul style="list-style-type: none"> Nº de Idosos atendidos; Nº de Itens adquiridos e disponíveis para uso Nº Oficinas realizadas com os idosos 	
Metodologia de execução: <ul style="list-style-type: none"> Os produtos serão adquiridos via transferência eletrônica ou pagamento eletrônico conforme plano de trabalho e preço médio informado e armazenados em local apropriado, conforme as normas de segurança alimentar e nutricional. Armazenamento dos alimentos em local apropriado, conforme as normas de segurança alimentar e nutricional. Serão elaborados cardápios mensais pela nutricionista, com sugestão dos residentes. Os produtos de gênero alimentício serão utilizados nas Oficinas de Culinária do Serviço de Acolhimento sob a orientação da nutricionista. 	

Assinado digitalmente por
JOÃO PAULO SILVA
NALF:10223569763
Data: 2023.07.24
11:15:34 -0300

Nº DO PROCESSO	1476/23
FOLHA Nº	187
ASSINATURA	BAKIS

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"

Fundada em: 13.09.1964. Utilidade Pública: Municipal - Lei 448, de 30.12.1966. Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973. Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005. Registro no COMASC: nº 006/99, CNPJ - MF nº 00.534.234/0001-19 - Inscrição Municipal: nº 00.016

Etapas/atividades	Período de Execução	
	Início	Término
3.1 Aquisição de material de consumo - gênero alimentício para realização das Oficinas de Culinária	Após Assinatura do Contrato	6 meses após assinatura do contrato.
3.2 Armazenamento dos alimentos		
3.3 Elaboração de cardápio conforme sugestão dos residentes.		

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:15:46 -0300

Nº DO PROCESSO	
1476/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
190	RASA

23

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004, Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

7 – PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE (Contrapartida)	TOTAL
3.3.50.43	Material de Consumo	R\$ 60.094,59	R\$ 0,98	R\$ 60.094,59
3.3.50.43	Pagamento Equipe de Referência	R\$ 39.906,39		R\$ 39.906,39
TOTAL		R\$ 100.000,98		R\$ 100.000,98

7.1 DETALHAMENTO DAS DESPESAS

7.1.1 PAGAMENTO EQUIPE DE REFERÊNCIA E SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (3.3.50.43)

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
01	Pagamento de parte funcionários – Pessoa física	Mês	01		R\$ 39.906,39
Subtotal					R\$ 39.906,39

7.1.2 Material de Consumo (3.3.50.43)

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
01	Fraldas descartáveis geriátricas Tam.G pcts c/ 8 unds.	PCT	1220	R\$ 23,23	R\$ 28.340,60
02	Luva de procedimento P c/100unid	CX	50	R\$ 24,33	R\$ 1.216,50
04	Máscara descartável c/ 50unid	CX	200	R\$ 19,30	R\$ 3.860,00
05	Avental Descartável c/ 10unds	PCT	50	R\$ 33,13	R\$ 1.656,50
06	Toca descartável	PCT	10	R\$ 24,33	R\$ 243,30
07	Leite UHT integral 1lt	L	1300	R\$ 5,33	R\$ 6.929,00
	Avental de Cozinha	UND	6	R\$ 76,46	R\$ 458,76
08	Acém Bovino Moido	KG	80	R\$ 31,16	R\$ 2.492,80
09	Farinha de Trigo	KG	250	R\$ 6,76	R\$ 1.690,00
10	Manteiga 500g	KG	80	R\$ 23,32	R\$ 1.865,60
11	Azeite extra virgem 500ml	KG	60	R\$ 27,28	R\$ 1.636,80
12	Leite Condensado 395g	CX	60	R\$ 6,66	R\$ 399,60
13	Adoçante c/ stévia	UND	101	R\$ 8,59	R\$ 867,59
14	Açúcar 5kg	PCT	60	R\$ 18,49	R\$ 1.109,40

Nº DO PROCESSO	
1478123	
FOLHA Nº	ASSINATURA
197	

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

24

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:15:58 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, **CNPJ-MF** nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

15	Presunto Cozido	Kg	40	R\$ 30,99	R\$ 1.239,60
16	Queijo Muçarela	Kg	42	R\$ 47,99	R\$ 2.015,58
17	Creme de Leite 200g	CX	150	R\$ 3,82	R\$ 573,00
18	Creme de Cebola	UND	80	R\$ 7,04	R\$ 563,20
19	Fermento Químico 2kg	CX	6	R\$ 64,58	R\$ 387,48
20	Fermento Biológico seco 500g	PCT	24	R\$ 26,32	R\$ 631,68
21	Linguiça Calabresa Fina	Kg	50	R\$ 29,16	R\$ 1.458,00
22	Leite em Pó 400g	PCT	30	R\$ 15,32	R\$ 459,60
Subtotal					R\$ 60.094,59

8 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

REPASSE(S) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO PRIMEIRO MÊS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

Parcela única
R\$ 100.000,00

9 – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente**, declaro, para fins de prova junto a **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que:

- A OSC garante a gratuidade e a universalidade em todos os seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme artigo 6º, III, da Resolução nº14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social;
- A OSC não se enquadra em nenhuma das condições de impedimento dispostas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014;
- Se o termo de fomento tiver como um de seus objetos a compra de veículo, a OSC será responsável pelo custeio de seguro do respectivo bem;
- Todos os preços propostos para aquisição de bens e/ou serviços apresentados por essa

Nº DO PROCESSO	
1476123	
FOLHA Nº	ASSINATURA
142	RAZI

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

25

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:16:12 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO




INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)
VILA FELIZ "ANTONIO SERGIO DE TASSIS"
Fundada em: 13.09.1964. **Utilidade Pública:** Municipal - Lei 448, de 30.12.1966.
Estadual - Lei 7.837, de 06.08.2004. Federal - Decreto 72.453, de 11.07.1973.
Registro no CNAS: Resolução nº 117, de 20/10/2005, **Registro no COMASC:**
nº 006/99, CNPJ-MF nº 00.534.234/0001-19 - **Inscrição Municipal:** nº 00.016

OSC foram apurados por meio de orçamentos atualizados, junto a fornecedores regulares e estão compatíveis com os preços médios praticados no mercado regional;

e) Quando for proposta contrapartida, a OSC garante que os respectivos recursos, bens ou serviços indispensáveis a esta contrapartida estarão devidamente assegurados.

Nos termos em que pede e espera deferimento.

Castelo/ES, 31 de Maio de 2023



Marco Aurélio Ramiro
Presidente

10. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

APROVA-SE O PLANO DE TRABALHO, O QUAL DEVE SER ANEXADO AO TERMO DE FOMENTO ASSINADO.

Castelo (ES), ____ de ____ de 2023
Assinado digitalmente
por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:16:31 -0300

Assinatura do Representante Legal/Carimbo

Nº DO PROCESSO	
14 16/23	
FOLHA Nº	ASSINATURA
193	

AV. João Venturim Filho, nº 2030 - Cava Roxa - Castelo ES
Fone (28) 3542-1679 (28) 98814-0592 - Caixa Postal nº 89 Cep: 29.360-000
E-mail: ilpivilafeliz@gmail.com

26

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.07.24
11:16:44 -0300