



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

**Termo de Fomento Nº 134/2021**

**DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES/RS**, inscrito no CNPJ sob o nº 87.849.923/0001-09 situado a Rua Marechal Deodoro, nº 70, Bairro Centro, CEP 95700-010, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil **LAR DO ANCIÃO DE BENTO GONÇALVES**, situada a Rua Alameda Anna Tedesco Variani, nº 100, Bairro Pradel, CEP 95708-250, Bento Gonçalves, RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. JOSÉ FOREST, brasileiro, portador do RG nº 3003961335, inscrita no CPF sob o nº 203.141.080-68, residente e domiciliado na Rua Belo Horizonte, nº 255, apto 1101, Bairro Botafogo, neste Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Fomento tem por objeto repasse de valores para a execução do Projeto: Combatendo o Corona vírus que será executado com idosos e funcionários do Lar do Ancião, de acordo com o Plano de Trabalho em anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**

**Parágrafo Primeiro** - A Administração Pública repassará a Organização da Sociedade Civil o valor de R\$ 199.986,94 (cento e noventa e nove mil, novecentos e oitenta e seis reais e noventa e quatro centavos), em parcela única, conforme solicitação da OSC, uma vez que não constou no Plano de Trabalho o cronograma de desembolso.

**Parágrafo Segundo** - Para o exercício financeiro de 2021, fica estimado o repasse de R\$ 199.986,94, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária

Projeto/Atividade: 0009 - Manutenção da Assistência Financeira

Órgão: 13 - Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Unidade: 013 – Fundo Municipal do Idoso

Despesa: 3.3.50.43.00.00.00.00 – Subvenções Sociais

Dotação: 541

Recurso: 1198

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

**Parágrafo Quarto** – Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**Parágrafo Único** - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. A contrapartida será prestada em bens e serviços cuja expressão monetária deverá, obrigatoriamente, ser identificada na proposta da organização da sociedade civil.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**Parágrafo Primeiro** - Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Fomento e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à Organização da Sociedade Civil qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a Organização da Sociedade Civil para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da Organização da Sociedade Civil;

VIII - Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

**Parágrafo Segundo** - Compete à Organização da Sociedade Civil:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;

II – Responder exclusivamente pelo pagamento de encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

- VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
- VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;
- VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
- X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;
- XI - Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- XIII - Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;
- XIV - Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e
- XV - Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a Organização da Sociedade Civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

**Parágrafo Terceiro** - Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, poderão a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observando o dispositivo no respectivo termo e na legislação vigente e atentando ao que dispõe os Art. 77 e 78 da Lei Federal 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**Parágrafo Primeiro** - É responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

**Parágrafo Segundo** - É de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de fomento, não implicando



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução

**Parágrafo Terceiro** - A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**Parágrafo Quarto** - A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**Parágrafo Quinto** - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

**Parágrafo Sexto** – Só poderão ser remunerados profissionais relacionados nas Resoluções CNAS nº17 de 20/06/11 e nº09 de 15/04/14.

**Parágrafo Sétimo** - As despesas relacionadas a este Termo de Fomento serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, sendo vedado:

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

II - 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;

**Parágrafo Oitavo** - Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que previsto no plano de trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil:

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

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

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**Parágrafo Nono** - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

**Parágrafo Décimo** - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**Parágrafo Primeiro** - O presente Termo de Fomento terá vigência de 1º de junho de 2021 a 31 de março de 2022.

**Parágrafo Segundo** - O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos seguintes casos:

I - mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração; e

II - de ofício pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES**

**Parágrafo Primeiro** - Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, até 30 (trinta) dias anterior a seu término, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

**Parágrafo Segundo** - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

**CLÁUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**Parágrafo Primeiro** - As parcelas dos recursos da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, verificadas através de relatório de acompanhamento do Gestor de Parceria e Comissão de Monitoramento;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento ou de fomento;

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



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

**Parágrafo Segundo** - Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

a) Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Parágrafo Terceiro** - O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à Organização, caso constatado qualquer das impropriedades previstas no Art. 35 da IN nº 43/2015/CGM.

**Parágrafo Quarto** - Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA PARCEIRA**

**Parágrafo Primeiro** - A fiscalização será exercida pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no plano de trabalho, devidamente acompanhada por um representante designado pela organização.

**Parágrafo Segundo** - As metas, atividades e resultados efetivamente executados serão avaliados parcial e mensalmente pelo gestor da parceria, lançados no relatório de monitoramento e avaliação, que depois de conferidos, serão assinados pelo Responsável Legal da organização e pelo gestor devidamente designado pela Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**Parágrafo Primeiro** - Para acompanhamento, fiscalização e gestão do presente Termo de Fomento, o Município nomeia o servidor **VOLNEI TESSIER**, Portaria nº 90.709, de 05 de julho de 2021, com as seguintes atribuições:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, através de visitas in loco e emissão de relatórios regulares, conforme previsto no cronograma de trabalho da OSC;

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

III – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

**Parágrafo Segundo** - O Município nomeia servidores, por meio da Portaria nº 87.732/2020, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos,



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento.

a) Para fins do disposto no inciso XV do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, os servidores dos órgãos ou das entidades públicas municipais, dos Conselhos Municipais, do controle interno e do Tribunal de Contas, poderão realizar à sua conveniência, diretamente ou com apoio de terceiros, durante a execução do presente Termo de Fomento, pedido de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto.

b) A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com o apoio externo de terceiros para subsidiar seus trabalhos.

**Parágrafo Terceiro** - As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar à boa e regular gestão das parcerias, as quais serão desempenhadas, pelo Gestor de Parceria, Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, por meio de visitas in loco e pesquisa de satisfação.

a) Será emitido Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, pelo Gestor de Parceria, o qual será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e será enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais.

**Parágrafo Quarto** - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES**

**Parágrafo Primeiro** - O Município promoverá a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, mantendo, nos termos previstos no art. 10 da Lei nº 13.019/2014, em seu site na internet, a relação dos termos de fomento celebrados.

a) O Município também divulgará, em seu sítio na internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

**Parágrafo Segundo** - A Organização da Sociedade Civil deverá publicar em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, em até 15 (quinze) dias da celebração das parcerias, as informações de que trata o art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Parágrafo Primeiro** - A prestação de contas parcial dos recursos recebidos deverá ser apresentada, conforme a liberação dos recursos, e cronograma de execução do Plano de Trabalho, se houver, ao Gestor de Parceria com os seguintes relatórios:

a) Ofício do representante legal da Entidade encaminhando a Prestação de Contas:



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

- b) Relatório da execução das atividades do período, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados
- c) Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação do objeto,
- d) Demonstrativo de execução de receita e despesa do período;
- e) Cópia das cotações de preços;
- f) Relação de pagamentos efetuados;
- g) Relação de bens adquiridos com recursos da parceria, quando for o caso;
- h) Atestados de recebimento de bens, quando for o caso;
- i) Cópia de notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento de autônomos (RPAs), com indicação do nome do projeto e Termo de Convênio.
- j) Cópia de comprovantes de transferências eletrônicas;
- k) Atestado de recebimento de serviços e produtos, quando for o caso;
- l) Comprovante de recolhimento de encargos sociais e fiscais de obrigação da OSC, incidentes sobre os pagamentos efetuados com recursos da Parceria.
- m) Extrato bancário do período
- n) Notas explicativas na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho

**Parágrafo Primeiro** - A liberação dos recursos estará vinculada a regular prestação de contas parciais, que acontecerá em conformidade com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, se houver.

**Parágrafo Segundo** - A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada, ao Gestor de Parceria com os seguintes relatórios:

- a) Ofício do representante legal da Entidade encaminhando a Prestação de Contas;
- b) Relatório da execução das atividades, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados
- c) Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação do objeto,
- d) Demonstrativo de execução de receita e despesa do período;
- e) Relação de pagamentos efetuados;
- f) Cópia dos comprovantes de transferência eletrônica;
- g) Relação de bens adquiridos, referentes a equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, quando for o caso;
- h) Termo de Devolução de bens adquiridos ou Termo de Doação efetuada pela Administração Pública, quando for o caso;
- i) Cópia de notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento de autônomos (RPAs), com indicação do nome do projeto e Termo de Convênio.
- j) Comprovante de recolhimento de encargos sociais e fiscais de obrigação da OSC, incidentes sobre os pagamentos efetuados com recursos da Parceria.
- k) Extrato bancário do período de execução da parceria ainda a comprovar;
- l) Comprovante de depósito da devolução de saldos não utilizados no projeto.
- m) Comprovante de encerramento da conta bancária vinculada ao projeto.
- n) Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação Contas por um período não inferior a 10 (dez) anos.





**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

- o) Comproventes de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria;
- p) Fotos, relatórios e outros documentos que possam vir a comprovar o cumprimento do objeto.
- q) notas explicativas na hipótese de descumprimento das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

**Parágrafo Terceiro** – A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria e no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder de um ano para outro.

**Parágrafo Quarto** - A OSC poderá solicitar a prorrogação do prazo de prestação de contas final, por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado e solicitado 15 (quinze) dias antes do término do prazo de prestação de contas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -- DAS PENALIDADES**

**Parágrafo Primeiro** - O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Parágrafo Segundo** - Pela execução da presente Termo de Fomento em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e Organizações de Sociedade Civil da esfera de governo da Administração Pública sancionadora;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**Parágrafo Primeiro** - É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

**Parágrafo Segundo** – O Município poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;
- III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS**

**Parágrafo Primeiro** – O foro da Comarca de Bento Gonçalves/RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

**Parágrafo Segundo** – Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Parágrafo Único** – É parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento, o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Fomento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Bento Gonçalves/RS, 16 de julho de 2021.

  
**DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA**  
Prefeito Municipal

  
De acordo: **EDUARDO VIRÍSSIMO**  
Secretário Municipal de Esportes e  
Desenvolvimento Social

  
**LAR DO ANCIÃO DE BENTO GONÇALVES**  
José Foresti

Processo nº 5465, de 20.04.2021.



85

**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Parcerias**

**PLANO DE TRABALHO – Anexo I**

<b>Dados da Organização</b>		
Razão Social: Lar do Ancião de Bento Gonçalves		
Nome Fantasia: -----		
CNPJ: 89.805.444/0001-08	( X ) Matriz	( ) Filial
Data de Abertura: 21/07/1990	Data de Fundação:	11/10/1981
Tipo de Organização da Sociedade Civil:		
( X ) Sem Fins Lucrativos ( ) Cooperativa ( ) Religiosa		
Endereço: Alameda Anna Tedesco Variani		
Nº 100	Complemento:	
Bairro: Pradel		
Cidade: Bento Gonçalves/RS	CEP: 95708-250	UF: RS
DDD Telefone: ( 54 ) 3451.3444		
Site: lardoanciaobg.com.br		
Email: lardoanciao@yahoo.com.br		
Alvará de Funcionamento: Nº do Registro 35789		Validade 28/02/2022
Atestado de Vigilância Sanitária: Nº do Registro 2017/10179		Validade 28/02/2022
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social: ( X ) sim ( ) não Número: 003 Validade: 30/09/2021.		
Certificado CEBAS: ( X ) sim ( ) não Validade: 31/03/2021		
Encaminhada solicitação de renovação, aguardando resultado.		

<b>Responsável pela Instituição - Dados Dirigente</b>		
Nome: José Foresti		
Período do Mandato: 16/03/2019 à 15/03/2022		
Endereço: Belo Horizonte		Nº 255
Complemento: apto 1101		Bairro: Botafogo
Cidade: Bento Gonçalves	CEP: 95700-582	UF: RS
Identidade: 3003961335	CPF: 203.141.080-68	
DDD Telefone Fixo: 54 3454-5777	DDD Telefone Celular: 54 98409-5777	
E-mail: lardoanciao@yahoo.com.br		

<b>Repasse Anteriores de Recursos:</b>		
O órgão gestor municipal transfere recursos à entidade (Assinalar sobre a transferência de recursos à entidade por parte do poder público municipal, informando o número de processo da transferência de recurso/termo de parceria e a validade deste processo. Assinalar o tipo de recurso transferido, se for o caso):		
( X ) Sim ( ) Não		
Se sim, de que forma: ( ) Convênio ( ) Ajustes ( ) Acordos ( X ) Parcerias		
Nº do Processo 7672/2020	Nº termo jurídico 278/2020	Validade Março/2021
Nº do Processo 7672/2020	Nº termo jurídico 279/2020	Validade Abril/2021



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Parcerias**

**ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO**

<b>1 – Dispensa de Chamamento Público.</b>	
<b>1.2 Nome do Projeto/Atividade:</b> Combatendo o Corona Vírus.	
<b>1.3 Prazo de Execução:</b> 10 meses	
<b>1.4 Início:</b> junho/2021	<b>1.5 Término:</b> março/2021
<b>1.6 Público alvo (Mencione o perfil e situação socioeconômica do público que será beneficiado com a execução do projeto):</b> Idosos e funcionários do Lar do Ancião.	
<b>1.7 Descrição da Realidade (Deve ser demonstrado o nexo entre a realidade do público alvo e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)</b> <p>O Lar do Ancião de Bento Gonçalves, foi fundado em 11 de outubro de 1981. Tendo como definições estatutárias: abrigar pessoas idosas, carentes, de afeto, amparo e companhia, sem distinção de raça, sexo ou religião, fornecendo-lhes moradia, alimentação, vestuário, assistência médica, odontológica e espiritual; realizar projetos dedicados às obras sociais dos direitos do Idoso; promover a assistência social através do desenvolvimento de projetos de cunho educativo e social, visando o resgate da cidadania e o combate aos estágios de exclusão social dos idosos; produzir diagnósticos que apontem para soluções de problemáticas que exijam ações interinstitucionais no que se refere aos direitos do idoso; prestar serviços compatíveis com suas finalidades, com o fim de arrecadar fundos para a Associação; elaborar projetos e ações que visem à realização de atividades culturais e educativas; viabilizar os seus objetivos através de parcerias, convênios, acordos ou contratos de gestão com associações governamentais ou não governamentais, setor privado e/ou organismos internacionais, com finalidade lucrativa ou não; promover pesquisas, estudos e desenvolvimento de ações voluntárias de assistência social ligadas às áreas afins; pugnar pelo desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza; atuar sempre tendo em vista a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, os direitos do idoso e a democracia; promover o voluntariado; atuar segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência<sup>1</sup>.</p> <p>A mais de um ano estamos lutando contra um vírus, o qual ainda é uma incógnita, pois temos uma contaminação rápida, levando a milhares de óbitos ao longo desse período. A pandemia trouxe consigo, não só um problema de saúde mundial, mas sim uma grande crise financeira, que atingiu a todos, e principalmente a população mais vulnerável e os comércios, indústrias e outros de pequeno porte. O que resultou em praticamente nada de doações destinadas as instituições como o Lar do Ancião.</p> <p>Nossa entidade sobrevive da contribuição dos idosos, das doações de familiares e comunidade em geral, e das promoções realizadas, que também não foram mais possíveis devido a pandemia. Estamos com déficit grande, e pensando no bem estar e na qualidade de vida dos nossos idosos e funcionários que dependem deste trabalho para o sustento de suas famílias, carecemos neste momento de solicitar a realização de um projeto que contemple uma alimentação adequada e de qualidade; medicamentos de uso contínuo; uniformes/EPIs e produtos de limpeza, pois estando o nosso público alvo bem nutridos, medicados, em um ambiente higienizado corretamente, com seus colaboradores podendo utilizar de uniformes/EPIs, estarão menos propícios a doenças e proliferação de vírus.</p>	

<sup>1</sup> - Estatuto da Associação para fins não econômicos Lar do Ancião de Bento Gonçalves, pág. 02, 2018.  
Av. Osvaldo Aranha, 1105 – Cidade Alta – Bento Gonçalves/



**1.8 Impacto social esperado:**

Como é de praxe de nossa instituição presar pelo cuidado dos nossos idosos e funcionários, almejamos continuar proporcionando um atendimento de qualidade a todos.

**1.9 Justificativa do projeto (Descrever o que será desenvolvido, a necessidade/relevância do projeto para o referido público alvo):**

Conforme as várias e atuais legislações sobre as orientações quanto ao Covid-19, estamos procurando manter um padrão de precaução/prevenção da disseminação do vírus.

Por estarmos inseridos em um grupo prioritário de alto risco, isto é, uma ILPI – Instituição de Longa Permanência para Idosos, que tem seu funcionamento em tempo integral, e passa por situação financeira extremamente precária, onde as doações quase zeraram e nosso único recurso financeiro são as contribuições dos idosos, e essas não cobrem a folha de pagamento, necessitamos da realização desse plano de trabalho, para ao menos suprir algumas necessidades básicas para a existência desta entidade.

Estamos passando por uma situação de calamidade pública, e necessitamos arcar com altos custos para suprir as exigências vindas com a pandemia, por isso com a realização deste projeto pretendemos adquirir alimentos, produtos de limpeza, uniformes/EPIs e medicamentos.

**1.10 Resumo do Projeto:**

O mundo está enfrentando um vírus há mais de um ano, o qual causou muitas mudanças e sofrimentos, com perdas de milhares de vidas e acarretando numa situação financeira decadente. Assim como a maioria da população, estamos lutando para a prevenção e não disseminação do COVID 19, e para isso carecemos de continuar cumprindo todos os protocolos e legislações em vigor.

Temos muitas sequelas deixadas ao longo deste período de pandemia e necessitamos, não sabemos por quanto tempo, continuar mantendo um atendimento adequado aos idosos aqui residentes, aos funcionários do Lar do Ancião e por consequência suas famílias. Sendo assim a liberação deste plano de trabalho se faz importantíssimo para que possamos adquirir os produtos de limpeza, para que possamos manter os ambientes e superfícies higienizadas/desinfetadas, diminuindo a possibilidade de disseminação de vírus; os uniformes/EPIs, que servem para proteção dos funcionários e idosos, pois são de uso exclusivo interno na entidade; os alimentos que serão adicionados as refeições, ficando dentro dos padrões nutricionais, pois estando todos bem nutridos, aumenta a imunidade e ficam menos propícios a outras doenças; assim como as medicações, pois são de uso contínuo e amenizam os reflexos de doenças pré-existentes.

**1.11 Objeto geral da parceria (Descrever o que se pretende alcançar com a execução desse projeto):**

Prevenir a disseminação do COVID-19, através de atendimentos estruturados e de acordo com as legislações vigentes.

**1.12 Objetivo específico da parceria (Listar os atos que serão tomados para que o objetivo geral seja alcançado):**

- Manter idosos e funcionários com uma alimentação balanceada;
- Conservar a saúde dos idosos, com o uso das medicações conforme prescrição médica;
- Fazer uso de uniformes/EPIs em condições apropriados para proteção dos seus usuários;
- Manter os ambientes/superfícies higienizados constantemente para a prevenção e não proliferação de vírus e outras doenças.

**2 - Caracterização do Projeto e do Público:**



7,1  
A

**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Parcerias**

<b>2 Caracterização dos usuários</b>		
<b>2.1 Público Alvo</b>		
<input type="checkbox"/> Crianças	<input type="checkbox"/> Adolescentes	<input type="checkbox"/> Jovens
<input checked="" type="checkbox"/> Adultos	<input checked="" type="checkbox"/> Idosos	<input type="checkbox"/> Famílias (grupo familiar ou indivíduo)
<input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ribeirinhos, ciganos, dentre outros)		
<input type="checkbox"/> Outros, especifique:		
<b>2.2 Faixa Etária</b>		
<input type="checkbox"/> de 0 a 6 anos	<input type="checkbox"/> de 7 a 15 anos	<input type="checkbox"/> de 16 a 17 anos
<input checked="" type="checkbox"/> de 18 a 59 anos	<input checked="" type="checkbox"/> 60 anos ou mais	
<b>2.3 Quantas vezes por semana a atividade do projeto será ofertada ao usuário:</b>		
<input type="checkbox"/> Sem frequência definida	<input type="checkbox"/> Até 3 vezes por semana (dias úteis)	
<input type="checkbox"/> Apenas 1 vez por semana (dias úteis)	<input type="checkbox"/> 5 vezes por semana (dias úteis)	
<input type="checkbox"/> Até 2 vezes por semana (dias úteis)	<input checked="" type="checkbox"/> Todos os dias da semana, inclusive finais de semana – ininterruptos	
<input type="checkbox"/> Outro. Especifique:		
<b>2.4 Quanto tempo o usuário permanece na realização da atividade:</b>		
<input type="checkbox"/> Sem frequência definida	<input type="checkbox"/> De 4 até 8 horas por semana	<input type="checkbox"/> Mais de 12 horas por semana
<input type="checkbox"/> Até 2 horas por semana	<input type="checkbox"/> De 8 até 12 horas por semana	<input checked="" type="checkbox"/> 24 horas – ininterrupto
<input type="checkbox"/> De 2 até 4 horas por semana		
<b>2.5 Quantidade de atendimentos (média/último mês):</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> a) Grupos ou Famílias		
Número de vagas: _____	Previsão de pessoas por grupo: _____	
Previsão de quantidade de grupos: _____		
<input checked="" type="checkbox"/> b) Indivíduos		
Número de vagas: _____	Previsão de pessoas atendidas: Em torno de 70 pessoas, sendo 40 idosos e 30 funcionários.	
<b>c) Qual(is) usuário(s) e quantos:</b>		
<input type="checkbox"/> Criança _____	<input checked="" type="checkbox"/> Idoso Em torno de 40.	<input type="checkbox"/> Migrante _____
<input type="checkbox"/> Jovem _____	<input type="checkbox"/> Família _____	<input type="checkbox"/> População de rua _____
<input checked="" type="checkbox"/> Adulto Em torno de 30.	<input type="checkbox"/> Pessoa com Deficiência _____	<input type="checkbox"/> Indígena _____
<input type="checkbox"/> Outros. Especifique:		

<b>3. Metodologia</b>
<b>3.1 Descrever como o projeto será desenvolvido (como será feita a inserção dos usuários no projeto; escolha/oferta das atividades; os horários das oficinas/jogos/capacitações/atendimentos, como as ações serão planejadas, quem executará as atividades e onde serão desenvolvidas, etc), de forma detalhada, bem como de que forma se processará sua avaliação:</b>
<p>O plano de trabalho tem previsão para execução em 10 meses, sendo dividido em dois semestres, onde as aquisições de alimentos, medicamentos e produtos de limpeza serão realizadas por todo o tempo de projeto, e os uniformes/EPIs em compra única no primeiro semestre.</p> <p>A avaliação acontecerá constantemente com o monitoramento e acompanhamento das refeições servidas, do uso correto dos uniformes/EPIs, do controle e distribuição dos produtos de limpeza, para o correto processo de higienização, assim como da administração dos medicamentos.</p>



**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Parcerias**

RS

<b>4. Metas e resultados esperados</b>	
<b>4.1 Metas Quantitativas (Especificar quantidades: usuários, turmas/grupos, oficinas/atendimentos, tempo de permanência do usuário no projeto/atividade, entre outras)</b>	
<b>Meta</b>	<b>Descrição</b>
1	Adquirir alimentação para aproximadamente 70 pessoas;
2	Aquisição de algumas medicações para em torno de 40 idosos;
3	Aquisição de uniformes/EPIs para 30 funcionários;
4	Aquisição dos produtos de limpeza, para a higienização dos 1.909,91 m2 de estrutura física da entidade.
<b>4.2 Metas Qualitativas (Especificar os resultados que espera alcançar com cada uma das metas acima elencadas):</b>	
<b>Meta</b>	<b>Descrição</b>
1	Alimentação de qualidade, aumentar a imunidade, prevenir doenças, cardápio adequado.
2	Administração de todos os medicamentos de uso diário dos idosos.
3	Proteção, prevenção e não disseminação de vírus e outras doenças.
4	Manter os ambientes e superfícies higienizadas/desinfetados e dentro das normas sanitárias.
<b>4.3 Parâmetros para verificação e controle do cumprimento de cada uma das metas quantitativas (4.1):</b>	
<b>Meta</b>	<b>Descrição</b>
1	Nota, comprovante de pagamento, fotos dos alimentos, dos usuários no momento das refeições.
2	Nota, comprovante de pagamento, fotos das medicações.
3	Nota, comprovante de pagamento, fotos dos uniformes/EPIs.
4	Nota, comprovante de pagamento, fotos dos produtos e planilha de liberação de produtos.
<b>4.4 Parâmetros para verificação e controle do cumprimento de cada uma das metas qualitativas (4.2):</b>	
<b>Meta</b>	<b>Descrição</b>
1	Nota, comprovante de pagamento, cardápio refeições, Relatório da Nutricionista com avaliação antropométrica e MAN® (mini avaliação nutricional).
2	Nota, comprovante de pagamento, fotos das gazelas e potes com a devida separação dos medicamentos.
3	Nota, comprovante de pagamento, fotos dos funcionários fazendo uso dos uniformes/EPIs, planilha de retira de EPIs.
4	Nota, comprovante de pagamento, fotos da higienização, planilha de liberação de produtos de limpeza.

**5. PLANO DE AÇÃO<sup>2</sup> – Com base nos objetivos (projeto orientado por objetivo)**

<b>5.1 Objetivo Específico 1: Manter idosos e funcionários com uma alimentação balanceada.</b>					
ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	CRONOGRAMA	CUSTO	COMO FAZER	QUEM ENVOLVER
Cardápio com refeições adequadas a	Nutricionista e equipe de nutrição.	Dois semestres (10 meses)	R\$ 129.999,64	Desenvolver um cardápio com aporte nutricional de acordo com as necessidades	Idosos e todos os funcionários.

<sup>2</sup> O Plano de Ação segue a metodologia 5W2H, utilizada como técnica para a efetivação das atividades. A metodologia 5W2H é uma ferramenta de gestão para qualquer tipo de organização. Em síntese, é um *checklist* de determinadas atividades que precisam ser desenvolvidas com o máximo de clareza possível pelas partes interessadas da organização. Ela funciona como um mapeamento destas atividades, onde ficará estabelecido o que será feito, quem fará o quê, em qual período de tempo, quanto custa, como será feito e quem deverá ser envolvido no processo de gestão.



A

**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Parcerias**

realidade.				existentes e fazer o acompanhamento do preparo e das refeições.	
------------	--	--	--	---	--

**5.2 Objetivo Específico 2:** Conservar a saúde dos idosos, com o uso das medicações conforme prescrição médica.

ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	CRONOGRAMA	CUSTO	COMO FAZER	QUEM ENVOLVER
Administração correta das medicações.	Enfermagem.	Dois semestres (10 meses)	R\$ 39.995,30	Adquirir as medicações de uso contínuo.	Enfermagem.

**5.3 Objetivo Específico 3:** Fazer uso de uniformes/EPIS em condições apropriados para proteção dos seus usuários.

ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	CRONOGRAMA	CUSTO	COMO FAZER	QUEM ENVOLVER
Manter em dia os uniformes/EPIS de uso obrigatório.	Equipe de funcionários.	Um semestre	R\$ 9.992,00	Adquirir os uniformes/EPIS para a equipe de funcionários estarem desempenhando suas atividades protegidos e protegendo nossos idosos.	Todos os funcionários.

**5.4 Objetivo Específico 4:** Manter os ambientes/superfícies higienizados constantemente para a prevenção e não proliferação de vírus e outras doenças.

ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	CRONOGRAMA	CUSTO	COMO FAZER	QUEM ENVOLVER
Manter os ambientes e superfícies limpos.	Equipe de higienização.	Dois semestres (10 meses)	R\$ 20.000,00	Rotinas constantes de higienização e desinfecção dos ambientes e superfícies.	Equipe de higienização.

**6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)**

**6.1 Indicar o tempo de execução de cada meta**

Meta	1º semestre	2º semestre
01	X	X
02	X	X
03	X	-----
04	X	X





82

**Município de Bento Gonçalves - RS**  
**Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Parcerias**

7. RECURSOS NECESSÁRIOS (ESTIMATIVA DE DESPESA)													
7.1 Pessoal e encargos sociais (com vínculo) <sup>3</sup>													
PROFISSIONAL		QTDE	HS/SEM	HS/MÊS	Nº MESES	VR. HORA	VR. MÊS	VR. TOTAL					
<b>TOTAL RECURSOS PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS</b>													
7.1.1 ESTIMATIVA DE REMUNERAÇÃO A SEREM PAGAS (sem vínculos)													
PROFISSIONAL / MÊS	01	02	03	04	05	06	07	07	08	09	10	11	12
1													
<b>TOTAL RECURSOS PESSOAL</b>													
7.1.2 ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS													
ENCARGOS / MÊS	01	02	03	04	05	06	07	07	08	09	10	11	12
INSS – PATRONAL													
INSS													
FGTS													
IRRF													
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL													
<b>TOTAL RECURSOS PESSOAL</b>													
7.2 Materiais de consumo <sup>4</sup>													
Materiais Consumo		Qtde Trimestre		Qtde Total		Vr. Unitário		Vr. Trimestre		Vr. Total			
Ver tabela em anexo.													
7.3 Serviços de terceiros - pessoa jurídica													
SERVIÇO	QTDE	HS/SEM	HS/MÊS	Nº MESES	VR. HORA	VR. MÊS	VR. TOTAL						
<b>TOTAL DE SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA</b>													
7.4 Serviços de terceiros - pessoa física													
PROFISSIONAL	QTDE	HS/SEM	HS/MÊS	Nº MESES	VR. HORA	VR. MÊS	VR. TOTAL						
<b>TOTAL RECURSOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA</b>													
7.5 Equipamentos e Materiais Permanentes													

<sup>3</sup> **Pessoal:** serviço de funcionários com vínculo empregatício com a entidade e que se dedicam integralmente às atividades de atendimento direto das crianças e adolescentes, conforme plano de trabalho descrito no projeto.

<sup>4</sup> **MATERIAL DE CONSUMO:** material educativo e esportivo; material de expediente; material de processamento de dados; material de copa e cozinha; gêneros alimentícios; material de limpeza e produtos de higienização; uniformes, tecidos e aviamentos; materiais para áudio, vídeo e foto, sementes, mudas de plantas e insumos; gás e combustíveis; serviços de manutenção e conserto de equipamentos utilizados diretamente na execução das atividades com as crianças e adolescentes atendidos.

