DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2
Conselhos Municipais 3
CACS/FUNDEB 3
Terceiro Setor 6
Termo de Colaboração 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

PODER EXECUTIVO

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

Torna-se público, o processo supra, destinado a contratação de empresa especializada para revitalização da Orla do Balneário Municipal Represa Laranja Doce – Etapa 1 no município de Martinópolis/SP, com o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Projeto Executivo, de acordo com o Processo DADETUR nº 230/2018 - Convenio nº 134/2019 – Secretaria de Turismo – Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos, conforme projeto básico, memorial descritivo e planilha orçamentária, cuja apresentação das propostas dar-se-á às 09:00 horas do dia 22/02/2022. Os interessados em participar, poderão retirar o respectivo Edital, na Prefeitura Municipal, no horário normal de expediente. 03/02/2022, Comissão de Licitação. MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA - Prefeito.

.....

Conselhos Municipais

CACS/FUNDEB

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS/FUNDEB
Avenida Cel. João Gomes Martins, 222 – sala 1 – Centro – Martinópolis/SP
Fone: (18) 3275-9500 ramal 9545
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – (CACS FUNDEB) DE MARTINÓPOLIS/SP. Aos **15 (QUINZE)** dias do mês de **DEZEMBRO** do ano de **2021** (dois mil e vinte e um) às **9 (nove)** horas, reuniram-se na Casa dos Conselhos os conselheiros conforme lista de presença anexa. **ABERTURA –** O Presidente do CACS FUNDEB João Carlos de Oliveira em primeiro momento observa que não há quorum suficiente para iniciar os trabalhos, aguarda 30 minutos para composição de quorum, conforme estabelece no regimento interno do CACS FUNDEB – Decreto Municipal nº. 6.070 de 03/08/2021. Sendo assim, em segunda chamada, o Presidente agradece a presença de todos os participantes na reunião, observa a ausência da 1ª e 2ª secretaria, solicita para auxiliar nos trabalhos a conselheira Ana Maria Cavalcanti como secretaria "ad hoc" nessa reunião, entretanto, firmou a importância da participação dos representantes no CACS FUNDEB no sentido de fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Governo Federal, realça que a participação no conselho é relevante trabalho social voluntário e de todo o esforço para realizar a reunião. O Presidente trouxe a ciência dos conselheiros presentes que foi realizado a apreciação e conferência nos recursos do FUNDEB recebido pela Prefeitura em relação aos meses de julho, agosto e setembro,em primeiro momento por um grupo pequeno de conselheiros, no qual foi solicitado no grupo de WhatsApp a participação dos conselheiros, sendo que em primeiro momento os conselheiros João Carlos de Oliveira, Edvânia Aparecida da Silva Tozzi, Deyse Emerick Diniz e Ana Paula Dionísio Saldanha, analisaram toda a documentação, tendo em vista que foi deliberado entre os conselheiros alguns pontos na folha de pagamento como: pagamento de insalubridade à alguns funcionários e a utilização de veículos adquiridos no âmbito do Programa Caminhos da Escola, quanto a utilização dos mesmo no transporte de universitários, sendo então expedido ofícios aos Departamentos competentes para posterior informação dos itens apontados, momento em que o vice presidente, Sr. Emerson, solicitou a inclusão de pequeno trecho no ofício sobre os veículos do Programa Caminhos da Escola, sendo atendido. O Presidente do CACS FUNDEB colocou em votação as contas supra citada, sendo o CACS FUNDEB favorável aprovação por unanimidade das contas analisadas. Ato contínuo, o Presidente agradece a presença dos vereadores Gabriel Valões Santos, Ricardo Trombini, Mauricio Farias de Souza Junior, José Elizeo Lourenço da Silva e Sônia Pires Bueno Chanquini e em seguida passa a palavra ao Presidente da Casa de Leis, o vereador Ricardo Trombini, o qual agradeceu a oportunidade da presença, assim como os demais vereadores, do qual trouxe a conhecimento aos conselheiros do CACS FUNDEB sobre uma reunião realizada dias atrás, com alguns professores do município os quais solicitaram apoio da Câmara para a discussão e encaminhamento de pedido ao executivo, de um bônus salarial aos servidores da Educação com resíduos da verba FUNDEB, houve por parte dos vereadores algumas perguntas sobre a utilização da verba FUNDEB, em âmbito municipal, sobre possível rateio no final do exercício; o Presidente do CACS relatou então que, em primeiro momento, devido à aplicação até o presente momento de 72,81% dos recursos oriundos do FUNDEB na folha de pagamento dos servidores da educação, conforme estabelece a legislação, bem como a orientação do TCE/SP, em respeito à Lei n.º 173/2020, que proíbe o pagamento de abono ou bonificação durante o ano de 2021, não seria possível tal rateio; sugeriu que se fosse feito um trabalho de estudos e averiguações para que no próximo ano se

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS/FUNDEB
Avenida Cel. João Gomes Martins, 222 – sala 1 – Centro – Martinópolis/SP
Fone: (18) 3275-9500 ramal 9545
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

houver condições, tal rateio seja realizado, foram também discutidos alguns outros pontos levantados sobre da educação do município, que foram prontamente respondidas pelo Presidente do CACS e por outros conselheiros presentes. **ENCERRAMENTO** – Sendo assim, não havendo, mais nada a se tratar o Presidente do CACS FUNDEB João Carlos de Oliveira declara encerrada a reunião, para constar eu Ana Maria Cavalcanti, secretaria *"ad hoc"* do CACS FUNDEB lavrei a presente ata que após lida será aprovada e assinada pelos conselheiros presentes.

Ana Maria Cavalcanti

Cassio Souza Figueiredo

Edvânia Aparecida da Silva Tozzi

Emerson Rodrigues Pedrosa

João Carlos de Oliveira

Rita de Cássia Inácio

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CAS/FUNDEB
Avenida Cel João Gomes Martins, 222 – sala 1- Centro – Martinópolis/SP
Fone: (18) 3275-9500 ramal 9545
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

LISTA DE PRESENÇA

DATA: 15/12/2021

ORGÃO QUE REPRESENTA	NOME	ASSINATURA
Departamento Administração	**Cassio Souza Figueiredo**	
	Daiane Escôrcio Balmant	
Departamento de Educação	**Edvânia Aparecida da Silva Tozzi**	
	Deyse Emerick Diniz	
Professores de escolas públicas municipais de educação básica	**Ana Paula Dionísio Saldanha**	
	Naiara Regina de Alencar	
Rep. Diretores Escolas Públicas	**Fátima Gil de Oliveira Trevelin**	
	Bernadete de Lurdes Flores Ribeiro	
Rep. Serv. Técnico-Administrativo	**Marcia Ferreira Prando**	
	Leniê Emerick Diniz	
Repres. de Pais de Alunos das Escolas Públicas	**Tatiane Maria Ferreira Alves**	
	Sandra Regina de Freitas Barbosa	
	Rita De Cássia Inácio	
	Jaqueline Marioto Guerhardt	
Repres. dos Estudantes das Escolas Públicas	**Pedro Ismael Cardoso Silva**	
	Alessandra Marcela L. Lourenço	
	Juciane de Jesus Carvalho	
	Henrique Jonas Schott	
Representante COMED	**Ana Maria Cavalcanti**	
	Paula Cristina Dantas Dos Santos	
Repres. Conselho Tutelar	**Regiane de Oliveira**	
	Dayane Lopes da Silva	
Repres. de organizações da sociedade civil	**João Carlos de Oliveira**	
	Ronaldo de Campos Souza	
	Emerson Rodrigues Pedrosa	
	Derli Hernandes Junior	
Câmara Municipal	Gabriel Valões Santos	
" "	RICARDO TROMBINI	
" "	Mauricio Farias de Souza Junior	
" "	Eliseu Lourenço	
" "	Sônia Pires Bueno Anquini	

Terceiro Setor

Termo de Colaboração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE COLABORAÇÃO REFERENTE À EMENDA IMPOSITIVA 0031 - Nº 004/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM DE MARTINÓPOLIS.

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 44.855.443/0001-30 representado neste ato por seu Prefeito, MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA, portador do RG nº 23.XXX.XXX-6 e CPF nº 118.XXX.XXX-20, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARTINÓPOLIS, neste ato representado por sua diretora HILDA ANDREIA DE LIMA THOMAZ VERNIZE, portadora do RG nº 32.XXX.XXX-9 e CPF nº 285.XXX.XXX-73, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a **VILA VICENTINA FREDERICO OZANAN**, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.732/0001-39, com sede na Rua Frederico Ozanan nº 620 – Centro, na Cidade e Comarca de Martinópolis/SP, representada pelo seu presidente JOÃO RAMOS, portador do RG nº 7.XXX.XXX e CPF nº 725.XXX.XXX-87, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente termo de colaboração referente à Emenda Impositiva n°. 0031, observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como pelo decreto nº 5.159 de 10/02/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, tem por objeto **Recurso Municipal por Emenda Impositiva** repassado pela Prefeitura do Município de Martinópolis, conforme detalhado no Plano de Trabalho, a serem desenvolvidos pela Entidade do Município e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, que será destinado para aquisição e instalação de sistema fotovoltaico de geração de energia.

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

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de Colaboração ou termo de fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

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

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

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de Colaboração;
c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de Colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de **R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).**

CLÁUSULA QUARTA
DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;
III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA
DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir de **01/11/2021 a 31/12/2022**, conforme prazo de término previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de Colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTOEDA FISCALIZAÇÃO

7 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de Colaboração;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos impressos e digitalizados:

1. Ofício de encaminhamento dirigido ao Gestor da Parceria de acordo com o segmento, saúde, assistência social e educação contendo o número do Termo de Parceria com a Administração Pública;
2. Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;
3. Relatório anual de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros;
4. Cópia da Inscrição nos Conselhos Municipais;
5. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
6. Declaração de que não houve aplicação remunerada;
7. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
8. Fixa Contábil;

3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
10. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
11. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;
12. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
13. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando houver;
14. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
15. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
16. Cópia do Balanço Patrimonial.
17. Comprovante da Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, do(s) Último(s) Exercício(s);
18. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
19. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
20. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme caso;
21. Comprovante de devolução dos recursos não aplicados;
22. Cópia dos demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC do exercício anterior, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício atual;
23. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
24. Manifestação expressa do Conselho Fiscal sobre a exatidão do montante comprovado;
25. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 0015/2021;
26. Cópia de documentos do representante legal da Entidade atualizados (RG, CPF e comprovante de residência);
27. Ata que constituiu a atual diretoria, tendo sua validade verificada;
28. Estatuto registrado da entidade beneficiária atualizado;
29. Comprovante de inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e de situação cadastral;
30. Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
31. Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, que pode ser substituída pela certidão da RFB/PGFN Conjunta;
32. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
33. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
34. Certidão do Contador, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que comprove sua habilitação para o exercício da profissão;
35. Certidão de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
36. Relação dos contratos dos fornecedores da OSC, pagos com recursos repassados, indicando, no mínimo: Razão Social ou Nome, CNPJ ou CPF, número e ano do contrato se houver, vigência e valor do contrato, caso houver;
37. Declaração do contador da Organização da Sociedade Civil, quanto a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;
38. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do Estatuto, Balanço Patrimonial e Ata da atual Diretoria na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;
39. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do plano de trabalho, relatório de atividades e instrumento jurídico, no anexo da proposta, na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;

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

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas 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.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou 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.

5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

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

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I - advertência;
II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

6

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 40 (quarenta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os participes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Martinópolis/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Martinópolis, 01 de novembro de 2021.

HILDA ANDREIA DE LIMA THOMAZ VERNIZE
GESTORA MUNICIPAL

MARCO A. JACOMELI DE FREITA
PREFEITO

JOÃO RAMOS
PRESIDENTE

TESTEMUNHAS:

ROSA MENDES NOGUEIRA COSTA

CARLA ROBERTA DE JESUS DOS ANJOS

7

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis - SP
Fone: (18) 3275-4244– CEP.: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

Plano de Trabalho Referente a Emenda Impositiva no valor de R$65.000,00

ÓRGÃO/ ENTIDADE PROPONENTE: **VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM**
CNPJ: **44.855.732/0001-39**
Técnico Responsável: **Carla Roberta de Jesus dos Anjos**
ENDEREÇO: **Rua Frederico Ozanam, n° 620**
CEP: **19500.000** Bairro: **Vila Alegrete**
CIDADE: **Martinópolis** UF: **SP**
DDD/FONE: **(18) 3275-4244**
E-MAIL: vila-vicentina@uol.com.br
DRADS de Referência: **Presidente Prudente**
Número de pessoas atendidas: **17 idosos**
Capacidade de Atendimento: **29 idosos**

Do Presidente
Nome: João Ramos
Data de Nascimento: 10/12/1953
RG: 7.841.813
Profissão: Bancário aposentado
Contatos: (18) 99712-8588

Do Técnico Responsável:
Nome: Carla Roberta de Jesus dos Anjos
Data de Nascimento: 12/03/1995
RG: 49.715.710-X
Profissão: Assistente Social
Contatos: (18) 99757-4197

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis - SP
Fone: (18) 3275-4244– CEP.: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

Caracterização do Serviço

A Vila Vicentina Frederico Ozanam, foi fundada em 14/04/1946, por membros da Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP), originalmente concebida para receber familiares retirantes do Norte do País. Com o decorrer do tempo, foi sendo adaptada para abrigar pessoas idosas.

Caracteriza-se como uma instituição particular, filantrópica sem fins lucrativos. É uma instituição que presta serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos, quando estão em situação de vulnerabilidade social, abandono, com perca de vinculo familiar e afetivo, ou quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento.

A instituição tem como proposta de trabalho, prestar atendimento especializado e adequado em todas as áreas, promovendo uma melhor qualidade de vida ao idoso em condições de liberdade e dignidade, garantindo o seu bem estar físico, mental, social e intelectual, priorizando assim o exercício da cidadania. É de responsabilidade da entidade facilitar o processo de relacionamento interpessoal entre os idosos, estimulando a convivência social e propiciando a adaptação a essa fase da vida. Buscamos junto ao idoso o resgate de sua auto estima se sentindo útil e capaz para realizar as simples atividades da vida diária, para aqueles que assim podem buscá-la.

A Entidade oferece atendimento de moradia integral, com alimentação de qualidade sob supervisão nutricional, higiene e cuidados da saúde, atendimento junto ao Serviço Social, nutricionista, fisioterapeuta, psicóloga, bem como espiritualidade de acordo com o interesse de cada idoso.

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis - SP
Fone: (18) 3275-4244– CEP.: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

Descrição do Serviço de Acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Tipo de Proteção: Serviço da proteção social - Alta Complexidade

Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional

Unidade: Instituição de Longa Permanência- ILPI

Período de Funcionamento: 24 horas por dia

Capacidade de atendimento: 29 idosos

Descrição Geral do Serviço

A entidade Vila Vicentina Frederico Ozanam atende pessoas idosas acima de 60 anos. Idosos que em sua maioria não possuem familiares, ou com vínculos fragilizados, rompidos, em situação de violência, abandono, sem capacidades de se manter para a realização das atividades da vida diária. A entidade hoje tem a capacidade de atender idosos que tenham até o grau de dependência II, ou seja, que tenham capacidade para desenvolver sozinhos, a maior parte das suas atividades da vida diária.

Dentro da unidade de acolhimento buscamos desenvolver um ambiente acolhedor e próximo das características de uma residência. Buscando na comunidade relações mais próximas como no ambiente familiar.

No que se trata da edificação de uma ILPI, buscamos nos adequar dentro das exigências, tanto na contratação dos profissionais que compõem o quadro de funcionários como nas adequações de acessibilidades do prédio proporcionando uma ambiente seguro e adequando de acordo com as normas ABNT - NBR 9050.

Publico Alvo: Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis - SP
Fone: (18) 3275-4244– CEP.: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

Justificativa

Este projeto tem por objetivo principal fomentar a adoção de sistemas fotovoltaicos na Instituição, o sistema fotovoltaico produz energia elétrica de maneira limpa, renovável, sustentável e ambientalmente benéfica para a sociedade, pode levar eletricidade e sustentabilidade até em locais isolados. Ao adquirir o sistema fotovoltaico a instituição ira reduzir os gastos com a conta de energia elétrica, pois é um serviço de 24 horas, portanto acaba-se tento um alto custo de energia.

Ações de Atividades propostas

Objetivo	Meta
INSTALAÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO DE GERAÇÃO DE ENERGIA.	GERAR UMA ECONOMIA DE ATÉ 95% NA CONTA DE LUZ DA INSTITUIÇÃO.

JOÃO RAMOS
PRESIDENTE

CARLA ROBERTA DE JESUS DOS ANJOS
ASSISTENTE SOCIAL
CRESS 65.039

Martinópolis , 03 de Maio de 2021.

Força & Luz
Materiais Elétricos

Cliente: VILA VICENTINA FREDERICO OZANAN 03/05/2021
Cidade: Martinópolis/SP

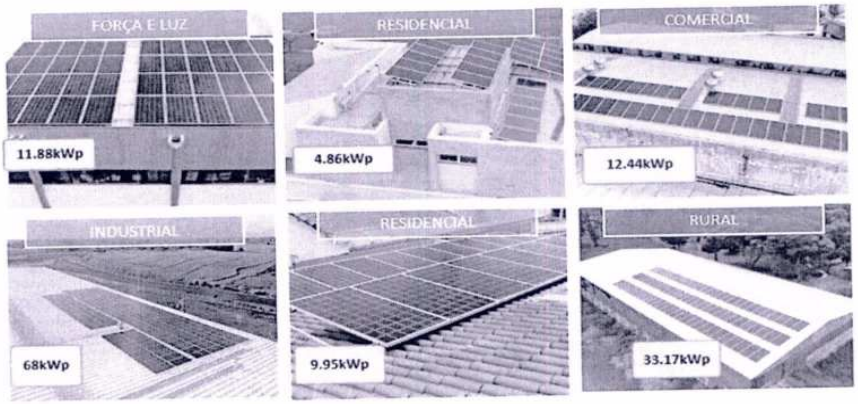
Sobre Nós

A FORÇA & LUZ é uma empresa familiar com uma história mais de 25 anos no mercado elétrico.
Desde 2013, expandiu para o mercado de distribuição e instalação de micro e minigerações de sistemas fotovoltaicos, além de assessorias, projetos, e pós-venda em todo território nacional.
Possui produtos de qualidade com certificações nacionais e internacionais.

RESUMO DO ORÇAMENTO

Potência do sistema fotovoltaico	21,870 kwp
Valor do investimento	R$ 75.500,00
Produção média mensal	2665 kWh
Retorno do investimento - Payback	38 meses
Área necessária para instalação	119,30 m²

ALGUNS PROJETOS



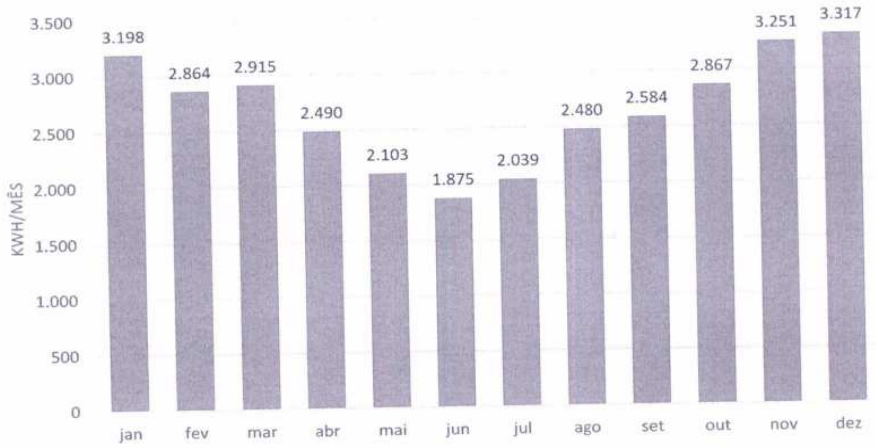
"Pequenas ações podem mudar o mundo. Pratique-as."

1. Sistema de Energia Fotovoltaica

Sistemas 21,870 kwp	Valor R$ 75.500,00

O dimensionamento do sistema para o empreendimento foi realizado conforme os dados disponibilizados para equipe técnica da Força & Luz.

Gráfico Produção Anual



Produção média kWh/ano	31983 kWh
Produção média kWh/mês	**2665 kWh**

Consumo médio do cliente	2607 kWh
Valor médio da conta	R$ 1.972,26

Garantias de Fábrica

PAINÉIS SOLARES
25 anos

INVERSOR
10 anos

Serviços inclusos

- Montagem de suportes
- Instalação das placas solares
- Instalação do inversor e painel de proteção
- Passagem de cabos
- ART estrutura e instalações fotovoltaicas
- Homologação do sistema na concessionária
- Acompanhamento do sistema durante 12 meses

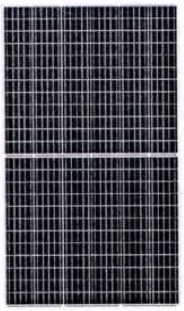
http://forcaeluzeletricom.br @forcaeluzeletrico

http://facebook.com.br/forcaeluzeletricos

FORÇA E LUZ | ENERGIA SOLAR

2. Materiais

54 Painel Solar Canadian 405w Poli HiKu
54 Suporte Força & Luz para telhado
2 Inversor Canadian 9kw 220V
1 Conjunto de Cabo Solar 1kV (preto e vermelho)
1 Painel de proteção Stringbox CC/CA (completo)
1 Conjunto de conector MC4-T4



CanadianSolar

Painel Solar Canadian 405w Poli HiKu
HiKu Dual cell
Modelo: CS3W-405P
Tamanho: 2108 x 1048 x 40 mm



CanadianSolar

nversor Canadian 9kw 220V
Modelo: CSI-9KTL1P-GI-FL
Tamanho: 333 x 573 x 249 mm
Peso: 18 kg

2. Condições de pagamento

À vista		R$ 75.500,00
Parcelamento no cartão	3x	R$ 25.166,67
Parcelamento no cartão	6x	R$ 13.086,67
Parcelamento no cartão	10x	R$ 8.154,00
Parcelamento no cartão	12x	R$ 6.920,83

Distribuidor Autorizado

Deye 德業® CanadianSolar ABB

FORÇA E LUZ | ENERGIA SOLAR

Retorno do Investimento - PayBack	
Econômia mês*	R$ 1.972,26
Econômia ano*	R$ 23.667,13
*Preço da Tarifa	R$ 0,74
Retorno do Investimento	38 meses

Informações da proposta

- Início das instalações 45 dias a partir da colocação do pedido
- Validade da proposta 10 dias
- Proposta pode variar em função do dólar
- Financiamento sujeito a aprovação de crédito
- O financiamento é um valor estimado sujeito a alterações pelo banco
- A produção do sistema pode variar devido a fatores climáticos
- Não estão inclusos obras civis e adequações elétricas

A fim de prestar o melhor serviço possível e garantir a satisfação de nossos clientes, a **Força & Luz** coloca-se à disposição para esclarecimentos.

Presidente Prudente, segunda-feira, 3 de maio de 2021

Agente comercial
Força e Luz Energia Fotovoltaica
projetos@forcaeluzeletrico.com.br
(18)3908-4923

100.940.878/0001-07
FORÇA E LUZ MATERIAIS ELÉTRICOS IMP. E EXP. LTDA
AV. DEP. JOSÉ SOARES MARCONDES, Nº 4595
JARDIM RIO 400 - CEP 19053-210
PRESIDENTE PRUDENTE - SP

Engº. João Victor Cordeiro
Sócio Proprietário da Força & Luz Materiais Elétricos

FORÇA E LUZ | ENERGIA SOLAR

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS Martinópolis/SP

Ata da 3ª reunião ordinária do dia **27 DE MAIO DE 2021**, as 09h00. Reuniram-se via vídeo conferência conforme "print" da tela no sentido de comprovar a presença dos conselheiros e convidados presentes. Recebido pela casa dos Conselhos o Memorando 3.409/2021 em 18 de Maio/2021 que discorre sobre o Plano de aplicação financeira IGD/PBF e o memorando 3.486/2021 em 19 de Maio/2021 que trata –se do Plano de trabalho da vila Vicentina-Emenda Impositiva – Energia Fotovoltaica para ciência e aprovação deste Conselho, deixado documento disponível em grupo de whatsApp para ciência de todos. **ABERTURA** - A Presidente CMAS Priscila Vieira Marcelino cumprimenta a todos. **PRIMEIRA PAUTA** - Análise para aprovação do PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA IGD-M/PBF 2021, foi convidado para explanar sobre o plano o Gestor Municipal do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família **LUCIANO ALVES FRANCISCO**. Sendo assim, após ampla deliberação sobre o assunto, todas as dúvidas esclarecidas a Presidente do CMAS colocou em votação, onde obteve aprovação por unanimidade entre os conselheiros. **SEGUNDA PAUTA** – Analise para aprovação do PLANO DE TRABALHO DA VILA VICENTINA PARA EMENDA IMPOSITIVA DE 65.000,00 – ENERGIA FOTOVOLTAICA, ficando esclarecido que o orçamento que foi disponibilizado junto com o plano de trabalho é apenas de base, pois após aprovação e liberação serão cotados três orçamentos para melhor atender o valor recebido da emenda. Sendo assim, após ampla deliberação sobre o assunto, todas as dúvidas esclarecidas, a Presidente do CMAS colocou em votação, onde obteve aprovação por unanimidade entre os conselheiros, no sentido que será emitido o parecer favorável por esse conselho.

ENCERRAMENTO - Não havendo mais nada a tratar, a reunião foi encerrada ás **10h10** qual essa ata foi redigida por mim, Carla Roberta de Jesus dos Anjos, primeira Secretaria e aprovada na data de hoje pelos conselheiros.

CARLA ROBERTA DE JESUS DOS ANJOS

CLAUDIA AGUIAR DOS SANTOS

DANIELA DE ÂNGELO FOSTER TEODORO

EMERSON RODRIGUES PEDROSA

HILDA ANDREIA DE LIMA THOMAZ VERNIZE

ROSIELLE ALVES DA SILVA

PRISCILA VIEIRA MARCELINO