



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Praça Antonio Alves Faria s/nº Tupaciguara – MG CEP:38480-000
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0065
Email: ssocial_tupaciguara@hotmail.com

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

1.1 Entidade Proponente		1.2 C.N.P.J.	
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA		18260489/0001-04	
1.3 Endereço			
Pça. Antônio Alves Faria s/nº			
1.4 Cidade	1.5 U.F.	1.6 C.E.P.	1.7 DDD/Telefone
Tupaciguara	MG	38480-000	3432810045
1.8 Conta Corrente	1.9 Banco	1.10 Agência	1.11 Praça de Pagamento
15268-4	Banco do Brasil	03980	Tupaciguara-MG
1.12 Nome do Responsável			1.13 C.P.F.
Carlos Alves de Oliveira			443.416.016-87
1.14 C.I./Órgão Expedidor	1.15 Cargo		1.16 Telefone
M 2.235.708	Prefeito Municipal		3432810045
1.17 Endereço			
Av. Tiradentes, 72 Bairro: Tiradentes			1.18 C.E.P.
			38480-000
1.19 Home Page:		1.20 e-mail:	
tupaciguara.mg.gov.br		tenentecarlosalves@gmail.com	

2 OUTROS PARTICIPES

2.1 Nome	2.2 C.N.P.J./C.P.F.
Abrigo Espírita Hilda Vilela	01.108.442/0001-19
2.3 Endereço	2.4 C.E.P.
Avenida Belo Horizonte, nº112, bairro Brasil	38480-000

3 DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 Título do Projeto
Contribuição de Custeio para abrigo de idosos de longa permanência
3.2 Identificação do Objeto
O objeto do referente plano trata-se de repasse financeiro para suprir despesas de custeio de entidade que abriga idosos em regime de longa permanência.
3.3 Justificativa da Proposição

Cabe a Administração Pública Municipal contribuir com o custeio da Organização da Sociedade Civil que desenvolve serviço contínuo na área de assistência social, através da oferta de abrigo e proteção integral de longa permanência de idosos, que por falta de apoio e estrutura familiar necessitam do relevante serviço dessas instituições. Deste modo, o município instaura programa de colaboração através de parceria com OSC que atente idosos no que se refere a Proteção Social de Alta Complexidade.

3.4 Período de Execução das Ações/Atividades		3.5 Período de Execução da Parceria	
3.4.1 Data de Início	3.4.2 Data de Término	3.4.3 Data de início	3.4.4 Data de Término
01/02/2018	31/12/2018	A contar da data da publicação 01/02/2018	31/12/2018

4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1 Meta	4.2 Etapa/Fase	4.3 Especificação atividades	4.4 Indicador Físico		4.5 Duração	
			Un. Diversos	Quant. Diversos	Início	Término
01	contínuo	Transferência de recurso financeiro para despesas de custeio em Organização de Longa Permanência para Idosos.			01/02/2018	31/12/2018

5 FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES/PROJETOS E EXECUÇÃO DE METAS

5.6.1 nºmeta	5.6.2 Descrição da forma de execução e parâmetros para aferição das metas
01	Mensalmente, o repasse financeiro será utilizado para despesas com custeio (gêneros alimentícios, diversos materiais de consumo e produtos de higiene para idosos).

6 PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Descrição	Concedente R\$	Proponente R\$	Total R\$
Repasse financeiro em doze parcelas	0	R\$4.000,00	R\$4.000,00
TOTAL			R\$44.000,00

7 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO R\$ (considerar como primeiro mês o de início do projeto)

Repasse de Recursos Proponente	Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
				R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00
	Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
		R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00

8 CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM SERVIÇOS

A Organização da Sociedade Civil oferecerá como contrapartida para execução do Projeto/Atividade: a proteção integral através do serviço de longa permanência para idosos, concedendo quando solicitada vagas sociais solicitadas pelo Poder Público ou judiciário, para idosos em situação de vulnerabilidade.

9 DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do conveniente declaro estar ciente que para a celebração do Termo de Colaboração a entidade deverá preencher os seguintes requisitos, consideradas as exceções para sociedades cooperativas:

Exigências art. 33 Lei 13.019/2014 e alterações – Parcerias Voluntárias

- a) ter objetivos em seu estatuto sócia l voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) ter previsto no estatuto que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) manter contabilidade regular com observância aos princípios fundamentais de contabilidade e às normas brasileiras de contabilidade;
- d) ter 1 (um) ano de existência com cadastro CNPJ ativo.
- e) ter experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- f) evidenciar instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e cumprimentos das metas estabelecidas.

Exigências art. 34 Lei 13.019 e alterações – Parcerias Voluntárias

- g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;
- h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
- i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- j) apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro das pessoas físicas – C.P.F. da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- k) apresentar cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

Exigências art. 39 Lei 13.019/2014 e alterações – Parcerias Voluntárias

- l) apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014

Exigências do Conselho Municipal de Assistência Social e Secretaria M. Desenvolvimento Social

- a) Cartão CNPJ;
- b) Estatuto Social e Ata de Fundação registrados em cartório;
- c) Ata de composição da atual Diretoria;



- d) RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- e) Certidão negativa de débitos junto ao Município;
- f) Cadastro atualizado junto ao Município;
- g) Declaração de Imposto de Renda do ano anterior ao do credenciamento, ou última declaração apresentada à Receita Federal, comprovando estar em dia com este órgão;
- h) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) do ano anterior ao do credenciamento, ou última RAIS apresentada, comprovando estar em dia com o Ministério do Trabalho;
- i) Requerimento Padrão (Anexo I) e Plano de Trabalho (Anexo II), devidamente preenchidos.

Tupaciguara, 01 de fevereiro de 2018.



CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



MÁRCIA LÍBIA BORGES

Presidente Abrigo Espírita Hilda Vilela