

**PLANO DE TRABALHO
PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA DECORRENTE DE EMENDA PARLAMENTAR**

1. DADOS DA EMENDA PARLAMENTAR				
Nº: Nº: 80011	VALOR (R\$): R\$100.000,00	AUTOR: DEP. RENATO ANTUNES	MUNICÍPIO BENEFICIADO: PETROLINA	
OBJETO: Contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica para realização do atendimento na perspectiva psicossocial e fornecimento de curso técnico em refrigeração (manutenção e instalação de ar condicionado) no Projeto TÔ BLINDADO a 14 pessoas maiores de 18 anos que fazem uso prejudicial de drogas, envolvendo as etapas de acolhimento, conscientização e reinserção social, que dura o período de 05 meses.				
2. DADOS CADASTRAIS – PROPONENTE				
NOME ASSOCIAÇÃO ÁGAPE			CNPJ 35.669.704/0001-36	
ENDEREÇO Km 18 - Estrada das Pedrinhas, S/N - Bairro: Serrote do Urubu			BAIRRO Serrote do Urubu	
CIDADE Petrolina	UF PE	CEP 56302-970	DDD/FONE1 (87) 988221682 / (87) 981089393	DDD/FONE2 (87) 981672223
CONTA CORRENTE 134.797-7	BANCO Banco do Brasil	AGÊNCIA 0963-6	PRAÇA DE PAGAMENTO Petrolina	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL Eurico de Andrade Pedrosa Filho			CARGO Diretor Presidente	
E-MAIL DO(A) REPRESENTANTE associacaoagapepe@gmail.com		DDD/CELULAR 1 (87) 981672223		DDD/CELULAR 2 (87) 988221682
PERÍODO DO MANDATO DO(A) REPRESENTANTE 19/03/2023 a 19/03/2026			SITE DO PROPONENTE https://www.instagram.com/agapepnz/	
3. DADOS CADASTRAIS – CONCEDENTE				
NOME SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA, JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS			CNPJ 08.642.138/0001-04	
ENDEREÇO Av. Cruz Cabugá, nº 665			BAIRRO Santo Amaro	

CIDADE Recife	UF PE	CEP 52040-000	DDD/FONE (81) 3183-3023	DDD/FONE2
REPRESENTANTE Carlos Eduardo Braga Farias			CARGO/FUNÇÃO Secretário de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas.	
ATO DE NOMEAÇÃO XXXXXXXXXXXX		MATRÍCULA XXXXXXXXXXXX		E-MAIL DO(A) REPRESENTANTE

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO		
TÍTULO DO OBJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica para realização do atendimento na perspectiva psicossocial e fornecimento de curso técnico em refrigeração (manutenção e instalação de ar condicionado) no Projeto TÔ BLINDADO a 14 pessoas maiores de 18 anos que fazem uso prejudicial de drogas, envolvendo as etapas de acolhimento, conscientização e reinserção social, que dura o período de 05 meses.	01/05/2025	01/10/2025
IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO		
<p>OBJETO: Contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica para realização do atendimento na perspectiva psicossocial e fornecimento de curso técnico em refrigeração (manutenção e instalação de ar condicionado) no Projeto TÔ BLINDADO a 14 pessoas maiores de 18 anos que fazem uso prejudicial de drogas, envolvendo as etapas de acolhimento, conscientização e reinserção social, que dura o período de 05 meses.</p>		
ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS		
<p>SERÃO ACOMPANHADOS E CAPACITADOS 14 DEPENDENTES, QUE FICARÃO INTERNOS NA INSTITUIÇÃO, PELO PERÍODO DE 5 MESES, APÓS A ETAPA DE TRIAGEM, E QUE PASSARÃO POR ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL, BEM COMO PELO TREINAMENTO PROFISSIONAL EM REFRIGERAÇÃO (MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO).</p>		
<p><u>ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Serão disponibilizados atendimentos Psicológicos por meio de 01 profissional devidamente habilitado, 02 vezes por semana para quaisquer necessidades do atendido por 5 meses. 		

- O acompanhamento social será realizado por meio de 04 educadores sociais que acompanharão 14 adultos masculinos, realizando rodadas de escuta diárias para suporte a este e a sua família, para adaptação, socialização e prevenção de reincidência.

CAPACITAÇÃO

- O tema da capacitação será de Técnico em refrigeração (manutenção e instalação de ar condicionado).
- As Aulas acontecerão de segunda a sexta-feira, com carga horária diária de 2 horas aula, totalizando 200 horas aula, ministrada por profissional capacitado e com experiência no tema.
- O curso será realizado em aulas teóricas e práticas, abordando o seguinte conteúdo:
 - História da refrigeração
 - Calor e temperatura
 - Medição de calor, pressão e fluido
 - Ciclo refrigerador
 - Normas técnicas ABNT e MTE
 - Instalação e manutenção do split
 - Elétrica básica para condicionadores de ar
 - Ferramentas para instalação de condicionador de ar
 - Montagem e substituição de componentes elétricos e mecânicos
 - Manutenção preventiva e corretiva
- **Objetivos do curso**
 - Aprender a instalar e a manter aparelhos de ar-condicionado split
 - Desenvolver competências para realizar a instalação e a manutenção de acordo com normas técnicas de segurança, qualidade, saúde, higiene e preservação ambiental
 - Aprender a realizar a manutenção de equipamentos de ar condicionado modelo Split System
 - Aprender a realizar a montagem e a substituição de componentes elétricos e mecânicos

JUSTIFICATIVA

De acordo com dados do Centro de Referência Estadual em Álcool e Drogas (CREAD), a maioria dos quadros de dependência química se inicia ainda na juventude. Muitas vezes, pais e adultos, de forma geral, acabam ignorando os fatores de risco e os problemas que o adolescente apresenta por acharem que trata-se apenas de uma fase. Se algo parece errado, é preciso tomar medidas para evitar as graves consequências do uso de drogas na adolescência.

O consumo de drogas e as consequências do seu uso e abuso vêm desestruturando ainda mais famílias já fragilizadas e desafiando a sociedade a apresentar respostas institucionais efetivas para conter o uso e abuso das substâncias psicoativas.

O primeiro contato com as drogas acontece principalmente na juventude. Isso porque esse é um momento em que ocorrem diversas mudanças relacionadas com o psicológico do adolescente, que se torna mais vulnerável e, por isso, pode ser considerado um grupo de risco.

O consumo de drogas lícitas e ilícitas se dá por diversos fatores, entre eles o sentimento de indestrutibilidade, relações com amigos e família, falta de autoconhecimento e falta de perspectiva de futuro. Além desses fatores, é importante compreender de onde vem o interesse em consumir drogas, pois muitas vezes os jovens têm seus próprios motivos para as usarem ou utilizam pela primeira vez dentro de casa, com o apoio dos pais.

Os jovens têm sido apontados no mundo todo, como grupo mais suscetível a usar drogas. Constata-se que a prática da conduta infracional, pelos adolescentes, tem intrínseca relação com o uso indevido de drogas. O consumo de entorpecentes é, sem dúvida, um fator determinante no aumento dos índices de criminalidade, na deterioração das relações familiares e no elevado prejuízo econômico da sociedade e do estado. (CATALANO e HAWKINS, 1996).

A proposta do Projeto baseia-se em aumentar os Fatores de Proteção, diminuir os Fatores de Risco e gerar uma perspectiva de futuro, gerando empregabilidade e reduzindo também a criminalidade, seja no envolvimento com o tráfico de drogas, seja com outros tipos de violência.

O projeto dará foco na prevenção, com o entendimento de que a prevenção é obtida mediante a construção do conhecimento e fortalecimento das bases familiares e sociais.

OBJETIVOS

Aumentar os Fatores de Proteção e diminuir os Fatores de Risco, reduzindo também a criminalidade, e a reincidência mediante acompanhamento psicossocial e capacitação de dependentes em drogas por um período de 5 meses dentro da Instituição.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/METAS DO PROJETO:

Metas:

1. Elaborar documento de Planejamento e relatórios mensais de monitoramento e Gestão do Projeto
2. Realizar 24 atendimentos psicológicos por mês.
3. Realizar 22 grupos de escutas por mês.
4. Realizar uma turma com 14 pessoas no curso técnico de refrigeração (manutenção e instalação de ar-condicionado) com carga horária de 200 horas.

A aferição dos resultados se dará mediante os seguintes parâmetros:

1. Entrega de Instrumental de Planejamento e relatório mensal de monitoramento e gestão, bem como notas fiscais e recibos dos profissionais envolvidos;
2. Frequência dos usuários atendidos pelo psicólogo, bem como notas fiscais e recibos dos profissionais envolvidos;
3. Instrumental de registro dos educadores sociais, bem como notas fiscais e recibos dos profissionais envolvidos;
4. Atas de presença, ata de entrega de certificados e fotos do curso, bem como notas fiscais e recibos dos profissionais envolvidos.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta ¹	Etapa/Fase ²	Detalhamento das Ações ³	Indicador Físico		Custo		Período de Execução	
			Unidade ⁴	Quantidade ⁵	Valor Unitário ⁶	Valor Global ⁷	Início ⁸	Término ⁹
1.	1.1	Elaboração do Projeto	unidade	1	R\$ 10.000	R\$ 10.000	Mês 1	Mês 1
	1.2	Planejamento e gestão do projeto	mês	5	R\$ 6.428,00	R\$ 32.140,00	Mês 1	Mês 5
2.	2.1	Acompanhamento psicossocial de 14 internos	mês	5	R\$ 8.172,00	R\$ 40.860,00	Mês 1	Mês 5

¹ Meta: código sequencial de uma meta a ser alcançada.

² Etapa/Fase: código sequencial, vinculado à meta correspondente, que definirá as ações que serão realizadas para atingir uma meta específica.

³ Detalhamento das ações: descrição das metas (ex.: aquisição de livros escolares, atendimento a pacientes hipertensos etc.) ou da etapa correspondente (ex.: aquisição de livros de português, contratação de médicos etc.).

⁴ Indicador físico – unidade: medida que será aplicada para mensurar o cumprimento das metas e etapas (ex.: metros, quilos, litros, horas etc.).

⁵ Indicador físico – quantidade: número relacionado à unidade de medida que corresponde ao objetivo de cada etapa definida.

⁶ Custo – Valor unitário: valor, em reais, de uma unidade indicada na coluna “Unidade”.

⁷ Custo – Valor global: valor total, em reais, de cada meta ou etapa correspondente. No caso das linhas correspondentes a etapas, equivale à multiplicação entre o valor unitário e a quantidade. Para as metas, o campo deve ser preenchido com a soma dos valores globais das etapas vinculadas.

⁸ Período de Execução – Início: data inicial para a execução da meta ou etapa.

⁹ Período de Execução – Término: data final para a execução da meta ou etapa. Obs.: o período que envolve o início e o término da execução deve ser rigorosamente cumprido. Caso contrário, pode haver rejeição das contas prestadas.

3.	3.1	Realização qualificação profissional para 14 internos	Hora/Aula	200	R\$ 85,00	R\$ 17.000,00	Mês 1	Mês 5
----	-----	---	-----------	-----	-----------	---------------	-------	-------

O projeto envolve o acolhimento de 14 adultos, que ficarão internos por 5 meses. Na admissão, eles serão atendidos pelo psicólogo, com a triagem inicial. Na finalização, farão a avaliação psicológica final. As metas 1 e 3 envolvem esses atendimentos psicológicos, lembrando que o psicólogo atuará na instituição 2 vezes na semana, por um período de 5 meses, pelo custo total de R\$5.000,00 (ou R\$1.000,00 mensais). Ressalte-se que o custo do psicólogo **baseia-se em uma tarifa social, já que o profissional é voluntário da casa**, e atende por missão. Sendo assim, partindo do valor de R\$1000,00 mensais, isso representa um valor de diária de R\$125,00 (8 atendimentos por mês), sendo que ele deverá atender 7 internos a cada dia da semana, sendo 14 atendimentos por semana, o que representa um valor de R\$17,85 por atendimento.

Os internos estarão sob orientação de 4 educadores sociais (4 educadores sociais por 40h semanais), que estarão responsáveis por realizar com eles toda a lista de atividades diárias e mensais anteriormente previstas. O custo de cada educador social será de R\$ 1.813,00 mensais, totalizando R\$ R\$ 36.260,00 (4 educadores sociais, por 5 meses).

Teremos dois cargos administrativos: um coordenador geral, a quem caberá fazer avaliações diárias das atividades desenvolvidas, bem como o desenvolvimento de cada dependente em cada fase: *acolhimento, conscientização, reinserção social*. Ao coordenador também caberá avaliar o trabalho dos demais profissionais envolvidos no projeto, bem como o grau de satisfação das famílias dos dependentes.

O outro cargo administrativo será o de assistente administrativo financeiro, a quem caberá fazer controle de ponto dos profissionais, faltas, regime de trabalho, além de realizar todas as compras e contratações envolvidas no projeto.

TODOS OS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NESTE PROJETO PRESTARÃO SERVIÇOS ATRAVÉS DE CONTRATO, E SERÃO PAGOS VIA PESSOA JURÍDICA, NÃO INCIDINDO ENCARGOS SOCIAIS OU TRABALHISTAS NESTE PROJETO, dada a temporalidade do projeto e precariedade da contratação, não sendo juridicamente cabível contratação via CLT.

O restante do recurso envolve o que se chama CUSTO INTERNO. Sobre estes:

Relativamente ao monte dos custos indiretos, temos que estes estão previstos na legislação regente, informando que poderão ser pagas despesas que se enquadrem no art. 46, da Lei Federal nº 13.019/2014, desde que vinculadas à execução do objeto do Termo de Fomento.

O recurso poderá ser utilizado para pagamento de despesas com custos indiretos, desde que constem no plano de trabalho e sejam indispensáveis e proporcionais à execução do objeto da parceria, conforme disposto no art. 54 do Decreto 47.132/2017:

Art. 54 – A utilização de recursos da parceria com custos indiretos somente será admitida quando essas despesas constarem no plano de trabalho e desde que sejam indispensáveis e proporcionais à execução do objeto da parceria.

§ 1º – Os custos indiretos poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, elaboração de projeto executivo para obras ou reformas, bem como obtenção de licenças e despesas de cartório, condicionados à especificação de cada custo no plano de trabalho e justificativa técnica que deverá ser aprovada pelo administrador público.

§ 2º – Não será considerado custo indireto indispensável o custeio da estrutura administrativa não relacionado à execução do objeto.

§ 3º – Quando a OSC possuir mais de uma parceria ou desenvolver outros projetos ou atividades com a mesma estrutura, deverá ser elaborada uma tabela de rateio de suas despesas fixas, utilizando como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo na parceria.

As despesas aqui descritas são estimativas, e suas comprovações comporão a prestação de contas mensal da entidade.

Ressalte-se que, nos termos da Portaria SCGE nº55, de 27 de Novembro de 2013, em seu artigo Art. 24. Informa que: “Os convênios celebrados com entidades privadas sem fins econômicos podem acolher despesas administrativas até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do objeto, desde que expressamente autorizadas. § 1º O percentual previsto no caput deve ser estabelecido em conformidade com a seguinte gradação: I - 15% (quinze por cento), para convênios com valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); II - 10% (dez por cento), para convênios com valor entre R\$ 50.001,00 (cinquenta mil e um reais) e R\$ 100.000,00 (cem mil reais); III - 5% (cinco por cento), para convênios a partir de R\$ 100.001,00 (cem mil e um reais). § 2º O percentual deve ser determinado, obedecendo-se a gradação expressa no parágrafo anterior, por ato da autoridade competente, devidamente motivado, com base nas especificações relacionadas à execução de cada objeto.”

Nestes termos, a Instituição efetivou a contratação de empresa de consultoria para construção de projeto para captação de recursos, bem como elaboração de prestação de contas final do projeto, desde a sua apresentação até a sua aprovação pelo concedente, o que é plenamente possível, inclusive previsto expressamente no governo federal, nos termos do Decreto 8726/2016 (Decreto federal regulamentador da Lei nº13.019/2014):

Art. 39. As organizações da sociedade civil poderão realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho, incluídos: V - o custo para a elaboração de proposta apresentada no âmbito do chamamento público, no montante de até cinco por cento do valor global do instrumento, limitado a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

6. ORÇAMENTO ANALÍTICO

7. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)

Natureza da Despesa	Total ¹⁰	Concedente ¹¹	Proponente ¹²
---------------------	---------------------	--------------------------	--------------------------

¹⁰ Total: valor, em reais, da atividade.

¹¹ Concedente: valor, em reais, dos recursos repassados pela concedente que financiarão a aquisição do bem ou a realização do serviço.

¹² Proponente: valor, em reais, dos recursos que serão diretamente aplicados pelo proponente na aquisição do bem ou na realização do serviço.

Código ¹³	Especificação ¹⁴			
33.90.39	Instrutor para curso de Manutenção de Ar-condicionado – 200 h/a	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00	
33.90.39	Psicólogo (2 x na semana)	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	
33.90.39	educador social para acompanhamento de acolhido (4 educadores sociais por 40h semanais)	R\$ 30.360,00	R\$ 30.360,00	
33.90.39	Coordenador (40h semanais)	R\$ 18.690,00	R\$ 18.690,00	
33.90.39	Assistente Administrativo financeiro (40h semanais)	R\$ 13.450,00	R\$ 13.450,00	
33.90.39	Elaboração de Projeto e elaboração de prestação de contas.	R\$ 10.000,0	R\$ 10.000,0	
		R\$100.000,00	R\$100.000,00	

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DO PROFISSIONAL

• **INSTRUTOR DO CURSO TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO.**

FORMAÇÃO: Curso de técnico em refrigeração com experiência comprovada na área.

CARGA HORÁRIA: 10 horas semanais, com carga horária total de 200 horas.

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar as aulas referentes ao curso de técnico em refrigeração abordando o seguinte conteúdo:

História da refrigeração;

Calor e temperatura;

Medição de calor, pressão e fluido;

Ciclo refrigerador;

Normas técnicas ABNT e MTE;

Instalação e manutenção do Split;

Elétrica básica para condicionadores de ar;

Ferramentas para instalação de condicionador de ar;

Montagem e substituição de componentes elétricos e mecânicos;

Manutenção preventiva e corretiva.

• **PSICÓLOGO**

FORMAÇÃO: Curso superior na área de Psicologia, como registro no Conselho da respectiva categoria profissional.

CARGA HORÁRIA: 16h semanais

ATRIBUIÇÕES:

Identificar variáveis socioeconômicas e psicológicas, que interfiram direta ou indiretamente no contexto de vida de cada pessoa acolhida;

Realizar atendimento individual, em grupo e familiar;

Realizar grupos, com foco nas discussões sobre família, redução de riscos e danos e demais temas pertinentes ao público atendido;

Realizar entrevistas, preenchimento de formulários e instrumentais do fluxo de atendimentos e de pessoas acolhidas, bem como alimentar o banco de dados com essas informações;

Produzir relatórios técnicos, quando necessário;

Registrar as informações relacionadas aos atendimentos e aos acolhimentos realizados, diariamente, nos instrumentos de coleta disponíveis, visando o monitoramento do projeto;

Contribuir com o trabalho em equipe;

Realizar estudos e discussões de casos;

¹³ Natureza da Despesa – Código: código orçamentário da natureza da despesa. A composição pode ser consultada no Manual de Classificação da Despesa Pública, encontrado no Portal da Controladoria Geral do Estado¹⁶. Com relação à modalidade de aplicação, aconselha-se o uso do código 90 (aplicação direta).

¹⁴ Natureza da Despesa – Especificação: descrição da despesa que será executada (ex.: equipamentos - retroprojetor, serviço de atendimento a pacientes, etc.).

Outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função

- **EDUCADOR SOCIAL**

FORMAÇÃO: Nível médio completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais;

ATRIBUIÇÕES:

Realizar escuta individual, grupal e familiar;

Acompanhar as pessoas atendidas em atividades externas, quando necessário;

Realizar atividades internas de acolhimento e de acompanhamento, quando necessário;

Acompanhar e elaborar registros e documentos quando necessários;

Preencher de formulários e instrumentais do fluxo de atendimento e de pessoas acolhidas, quando necessário;

Registrar as informações relacionadas aos atendimentos e aos acolhimentos realizados, diariamente, nos instrumentos de coleta disponíveis, visando o monitoramento do projeto;

Realizar oficinas e atividades integrativas;

Registrar as atividades realizadas;

Outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função.

- **COORDENADOR**

FORMAÇÃO: Curso superior, em qualquer área de formação reconhecida pelo MEC.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

Realizar o planejamento e a gestão administrativa do projeto;

Acompanhar permanentemente o funcionamento do projeto;

Orientar e acompanhar a equipe multidisciplinar em sua dinâmica de trabalho;

Coordenar reuniões de equipe, inclusive mediando possíveis conflitos existentes;

Programar, acompanhar e monitorar a proposta técnica de atendimento do projeto;

Viabilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;

Organizar os documentos comprobatórios relacionados aos atendimentos e aos acolhimentos realizados pela equipe técnica, visando o monitoramento diário dos serviços;

Elaborar relatórios mensais, referentes às metas, ações do projeto e demais demandas;

Outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função.

- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

FORMAÇÃO: Nível médio completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

Gerenciar, articular e encaminhar as questões administrativas;

Apoiar na elaboração de relatórios, no que diz respeito a questões administrativas;

Recebimento, elaboração e envio de documentos;

Solicitar, receber e conferir materiais, produtos e equipamentos que cheguem à associação;

Utilizar ferramentas de informática (Word, Excel, Windows e Internet) na realização das atividades;

Acompanhar o preenchimento das informações relacionadas aos atendimentos e aos acolhimentos realizados pelas equipes técnicas, nos instrumentos de coleta disponíveis, visando o monitoramento do projeto;

Outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função.

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

VALORES A SEREM TRANSFERIDOS PELA CONCEDENTE (2025)

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
		R\$ 100.000,00			
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE (Não há)

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

9. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESA

RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS		RECURSOS FINANCEIROS DESPENDIDOS	
Repasse da Concedente - R\$100.000,00		Contratação de Terceiro PJ - R\$ 100.000,00	
Total Recebido	R\$100.000,00	Total Despendido	R\$100.000,00

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

1. Executar fielmente o objeto do acordo, conforme os termos pactuados e a legislação pertinente, aplicando os recursos recebidos, quando houver, exclusivamente no objeto constante do termo, observando o plano de trabalho, dentro do prazo de vigência estipulado.
2. Aplicar, obrigatoriamente, os saldos do acordo, enquanto não utilizados, como segue:
 - a) Em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 dias.
 - b) Em fundo de aplicação de curto prazo, quando sua utilização se verificar em prazos inferiores.
3. Computar, obrigatoriamente, as receitas financeiras auferidas a crédito do acordo e aplicadas no objeto pactuado, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do objeto.
4. Apresentar o Relatório de Execução Físico-Financeira e a competente Prestação de Contas dos recursos transferidos pelo Estado, independentemente de outras solicitações formuladas pela concedente.
5. Permitir o livre acesso dos representantes designados pela concedente, possibilitando a fiscalização ou auditoria dos trabalhos e documentos relativos a qualquer ato ou fato relacionado direta ou indiretamente a este acordo. A mesma regra vale para os órgãos de controle externo.
6. Manter registros contábeis específicos para acompanhamento e controle de aplicação dos recursos.
7. Responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do acordo, em conformidade com as normas e procedimentos aplicáveis a ele, pelo que responderá perante a concedente e os respectivos órgãos incumbidos de fiscalização, bem como movimentar os recursos somente na conta corrente específica.
8. Emitir, para cada despesa efetuada, cheque nominal ou ordem de pagamento, ambos no seu valor exato, não sendo permitido pagamento em espécie, tendo em vista que invalidará o processo de pagamento realizado.
9. Apresentar, a qualquer tempo, ainda que depois do término do convênio, sempre que solicitado pela concedente ou por seus órgãos de controle interno e externo, esclarecimentos acerca da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.
10. Manter à disposição da concedente e dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de cinco anos, os documentos de despesas, emitidos normalmente e identificado com o número do acordo.
11. Promover as licitações para contratação de serviços ou aquisição de bens de acordo com as normas legais (Lei Federal nº 8.666/93 / Lei nº 14.133/2021 e alterações).
12. Restituir à concedente, ao final da execução do objeto e quando da sua prestação de contas, os saldos financeiros remanescentes, devidamente atualizados, inclusive aqueles oriundos de aplicações financeiras, sob pena de tomada de contas especial.
13. Comprovar a existência, em seu orçamento, do projeto ou atividade a cuja dotação serão consignadas as transferências da concedente.
14. Após a formalização do contrato, quaisquer alterações no Plano de trabalho deverão ser solicitadas, mediante ofício, à SAS e só serão aceitas se formalmente autorizadas pela referida Secretaria.
15. Outras obrigações e responsabilidades constantes no instrumento que formalize a parceria.

11. ELABORAÇÃO

<p style="text-align: center;">Recife, 14 de Março de 2025</p> <p>EURICO DE ANDRADE PEDROSA FILHO:40535525400</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">(Nome do responsável) (Cargo)</p>	<p style="font-size: small;">Assinado de forma digital por EURICO DE ANDRADE PEDROSA FILHO:40535525400 Dados: 2025.04.09 11:25:47 -03'00'</p>
12. APROVAÇÃO	
<p>(Local), (dia) de (mês) de (ano)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: x-small;">Documento assinado digitalmente</p> <p>gov.br MARY ANNE ALVES CALHEIROS DE SOUZA Data: 22/04/2025 11:33:31-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: x-small;">Documento assinado digitalmente</p> <p>gov.br YURY FRANCISCO RIBEIRO Data: 23/04/2025 13:19:38-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">(Nome do Secretário Executivo) (Cargo)</p>	

ANEXO I - PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO.

PLANILHA DE CUSTOS					
Natureza da Despesa	item de despesa	UNIDADE	quantidade	Valor unitário no Projeto	valor total
33.90.39	Instrutor	Hora Aula	200	R\$ 85,00	R\$ 17.000,00
33.90.39	Psicólogo (2 x na semana)	MESES	5	R\$ 2.100,00	R\$ 10.500,00
33.90.39	Educador Social para acompanhamento de acolhido (4 Educadores Sociais por 40h semanais)	4 Educadores Sociais x 5 meses	20	R\$ 1.518,00	R\$ 30.360,00
33.90.39	Coordenador (40h semanais)	MESES	5	R\$ 3.738,00	R\$ 18.690,00
33.90.39	Assistente Administrativo financeiro (40h)	MESES	5	R\$ 2.690,00	R\$ 13.450,00



ASSOCIAÇÃO ÁGAPE
COMUNIDADE TERAPÊUTICA

	semanais)					
					TOTAL	R\$ 90.000,00
CUSTOS INDIRETOS						
33.90.39		Unidade	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	
VALOR TOTAL DA PARCERIA					R\$ 100.000,00	