

**KICK OFF**  
**Termo de Abertura do Projeto para Execução**  
**Projeto Emenda Parlamentar Ouro Preto/MG - Aquisição Bens**

**IDENTIFICAÇÃO**

ID	Etapas da Proposta	Responsáveis
1	Captação da Proposta ou Edital	Cláudia Martinha
2	Elaboração da Proposta	Luana Dorneles
3	Elaboração do orçamento	Luana Dorneles
4	Termo de Parceria	Viviane Werneck
5	Relacionamento e Parceria Pública	Juliana Cintra
6	Execução Física do Projeto	Israel
7	Departamento de Pessoal	Não se aplica
8	Administrativo – Aquisições	Estevão
9	Execução Financeira do Projeto	
10	Prestação de Contas	Patrícia Nogueira
11	Planejamento e Controle	Jonatas Nascimento
12	Monitoramento da Parceria	

1. **Data de realização Kick off:** 03/04/23
2. **Nome do Projeto:** Emenda Parlamentar – Aquisição de equipamentos informática.
3. **Objeto do Projeto:** **Aquisição de materiais permanentes** ou serviços a serem destinados à entidade Rede Cidadã, para suporte às ações dos programas de aprendizagem e projetos de qualificação e formação técnica, laboral e socioemocional de diferentes públicos em Ouro Preto/MG, executadas pela organização.
4. **Tempo de duração do projeto:** 4 meses
5. **Previsão de Receitas e Despesas (Plano de Aplicação de Recursos)**

Item	Descrição	Und	Quant.
001	Notebook – Processador I5 ou similar, com configuração mínima de 8gb de memória, 256gb de HD e tela de 14 polegadas, sistema operacional original (Windows 11)	un	02
002	Mesa Escritório – Mesa simples com 2 gavetas para escritório	un	03
003	Cadeira digitadora com lâmina, braço regulável, altura ajustável e giratória	un	03
004	Flip chart – Quadro Desmontável com base móvel	un	01
005	Colchonete de espuma 180 x 60 x 3 cm	un	25
006	Smartphone 64gb memória	un	02
007	Caixa de som bluetooth	un	01
<b>TOTAL: .....</b>			<b>R\$ 14.285,71</b>

#### 6. Cronograma de Desembolso

Nº.	Valor	Mês de repasse	Data do depósito.
Parcela Única	R\$ 14.285,71	Mar/23	29/03/23

#### Parceria - Responsável por estas informações – GRP – Pública

1. **Nome do ente responsável para parceria:** Prefeitura Municipal
2. **Município:** Ouro Preto/MG
3. **Nome do gestor responsável pela parceria:** Maurício Silva Pio
4. **CPF do gestor responsável pela parceria:**
5. **CNPJ do Parceiro:** 18.295.295/0001-36
6. **Tipo Parceirização:** ( ) Contrato ( ) Colaboração ( X ) Fomento ( ) Cooperação
7. **Nº do Termo da parceria:** Termo de Fomento nº **101/2022**
8. **Data de início da Parceria:** 02/01/2023
9. **Data de término da Parceria:** 30/04/2023
10. **Data do depósito na conta bancária:** 29/03/23

11. **Banco:** Brasil **Agência:** 1614-4 **Número da Conta-Corrente:** 20.700-4

12. **Verificar se a conta bancária:**

Está isenta de taxas bancárias? ( ) Sim ( ) Não

Está com os recursos aplicados? ( ) Sim ( ) Não

13. **Forma de Cobrança:** ( ) Faturamento ( X ) Prestação de Contas

14. **Forma de Prestação de Contas:**

Prestar contas, conforme a melhor técnica, observando as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;

Apresentar prestação de contas à Secretaria de Governo dentro do prazo de 30 (trinta) dias após o término da execução do objeto deste termo

15. **Quais as responsabilidades dignas de nota estão previstas no Termo de Parceria?**

1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, conforme plano de trabalho, com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

2. Reparar ou refazer a prestação de contas, imediatamente, às suas expensas no todo ou em parte o objeto do repasse em que se verificar em baixa qualidade, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

3. Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município a inspeção, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

4. Comunicar à fiscalização ou supervisão do contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução das atividades constantes neste termo, no todo ou em parte;

16. **Quais as condições e prazo para o aditamento do Termo de Parceria?**

Não se aplica.

17. **Qual a destinação dos bens adquiridos?**

Os bens adquiridos são destinados à Rede Cidadã – Ouro Preto/MG.

18. **Quem é o responsável do Departamento de Pessoal - DP pelo lançamento na folha de pagamento e qual a data para informar a alocação do pessoal do projeto?**

Não se aplica.

19. **Quem será o responsável pela inscrição do Projeto junto aos Conselhos: CMDCA e CMAS?**

Não se aplica.

20. **Quem é o responsável pelo envio da Prestação de Contas para ser publicizada no site na Rede Cidadã?**

Não se aplica.

21. **Quem será o responsável para repassar as informações dos usuários e do Projeto para a equipe de TI?**

Não se aplica.

22. **Considerando a LGPD, como se dará a informação do cadastro do usuário? Se for manual, há o Termo de Consentimento por parte do usuário?**

Não se aplica.

23. **Quem é o responsável pelo pagamento dos MEI, PJ e qual a data para informar o pagamento?**

Administrativo (Liliane): Recebimento das notas fiscais.

Financeiro: Contas a pagar – até o 5 dia útil.

24. **Qual é o Centro de Resultado do Projeto e quem será responsável por criar esse Centro?**

Centro de Resultado: **Ouro Preto /MG**

Centro do Projeto: Emenda Parlamentar

Identificador do **Projeto: 08.02.009**

Responsável:

25. **Qual a forma de aquisição dos bens e serviços previstos no Projeto?**

Cotação de 3 (três) fornecedores distintos, sendo considerado o serviço/produto de menor custo-benefício.

26. **Prazo para operação enviar ao administrativo as aquisições?**

Com no mínimo 10 dias de antecedência. Salvo casos particulares.

**27. Prazo para envio do provisionamento de aquisições, salários e despesas:**

Prazo para aquisições – 10 dias úteis para realizar a aquisição;

DP – Verificar junto ao departamento as datas de movimentação de pessoal.

**28. Prazo para enviar as requisições de compras, boleto e notas fiscais para o financeiro:**

Com no mínimo 5 dias úteis de antecedência do envio da nota e 05 dias úteis para o financeiro efetuar o pagamento.

**29. Prazo para o Planejamento e Controle remeter para as áreas de Prestação de Contas, Operação, Relacionamento e Parcerias, o orçado x realizado do projeto, mais as aplicações financeiras.**

Até o 15º do mês.

**30. Haverá encaminhamento do relatório físico do projeto e qual formato?**

Não se aplica.

**Informações complementares:**

**31. Principais stakeholders do projeto:**

ID	Funções	Nome	E-mail	Telefone
3	Gestor da Parceria e referência para prestação de contas	Maurício Silva Pio	<a href="mailto:mauriciospop@hotmail.com">mauriciospop@hotmail.com</a>	(31) 98626-86-73

**32. Fatores de Sucesso do Projeto:**

- a. Fortalecimento do vínculo junto ao poder público municipal para diálogos com objetivo de expansão da Trilha – TDUF, no município.

**33. Nome dos responsáveis envolvidos no Projeto presentes na reunião de Kickoff para efeito de aprovação.**

Estevão Reis

Israel Pereira  
Juliana Cintra  
Maurício Pio (Diretor de convênios da prefeitura de Ouro Preto)  
Michele Bergamini  
Patrícia Nogueira  
Viviane Werneck

**Obs.:** Maurício, gestor do Termo de Fomento da Prefeitura de Ouro Preto participou do Kickoff e orientou, caso necessário:

- a) **Aditivar o prazo para aquisição dos bens previstos:** encaminhar ofício solicitando dilação de prazo;
- b) **Caso seja necessário adquirir outros itens não previstos anteriormente:** justificar por meio de ofício as adequações necessárias
- c) **A prestação de contas consiste** na apresentação das notas fiscais, em nome da Rede Cidadã, da aquisição dos bens e produtos, mediante a cotação de 03 fornecedores.
- d) O saldo da aplicação do recurso deverá ser aplicado no objeto do referido termo, de modo a zerar o recurso.