Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



3.3 Recursos Humanos

Estimativa de valores a serem recolhidos com recursos humanos (CLT, AUTÔNOMO (RPA) E PESSOA JURÍDICA-PJ)

Obs.: Preencher uma linha para cada trabalhador de nível superior, médio ou fundamental envolvido na ação proposta.

Função	Vincul 0	Carga Horária	Salários Base	Encargos Sociais deverão ser informados em separado (FGTS/INSS/PIS /IR)	Benefício deverão ser informados em separado (VT, Vale Alimentação, Cesta Básica)	Provisões deverão ser informados em separados (Férias / 13° salário/ Aviso Prévio/ Rescisões)	Custo Mensal	Custo Anual	Atividades
Exemplo: Assistente Social	CLT								Orientador Social no SCFV
Aux. Limpeza	CLT	•••					•••	•••	Detalhar a atividade
Psicólogo	PJ/MEI								Detalhar a atividade

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



PARTE 4. PLANO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Natureza de Despesa	Total	Concedente	Proponente

Plano de Desembolso

Obs.: Preencher uma linha para cada despesa, com o cronograma de aplicação mês a mês.

(OBSERVAR AS ORIENTAÇÕES DO MANUAL DO TCESP)

Despesa	1º mês	2° mês	3° mês	4º mês	5° mês	6° mês

Tel/Fax: (12)3642-1249



Total			

Despesa	7° mês	8° mês	9° mês	10° mês	11° mês	12° mês

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



Total			

Valor total de recursos a serem aplicados:	

4.2 Justificativa das despesas

Justificativa dos valores indicados, demonstrando a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou em outras parcerias. Preencher uma linha para cada despesa indicada no item anterior e descriminar todos os itens que serão utilizados de acordo com a necessidade do objeto. Anexar documentos comprobatórios das justificativas apresentadas.

Tel/Fax: (12)3642-1249



Identificação da despesa	Justificativa

4.3	PRESTAÇÃO DE CONTAS
Modo	Periodicidade

Tel/Fax: (12)3642-1249



Apresentação de Notas fiscais eletrônicas, faturas,	Mensal
comprovantes fiscais, RPA, holerite.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



ESTADO DE SÃO PAULO

CONVITE: "MEU BAIRRO É LEGAL"

A Secretaria de Habitação de Pindamonhangaba estará promovendo o evento:
"MEU BAIRRO É LEGAL", para a entrega do CONTRATO DE DOAÇÃO para
ESCRITURA do seu imóvel, localizado no Loteamento Municipal NOVA
ESPERANÇA.

DIA: 14/09/2019 - SÁBADO - às 09h

Local: esquina da ÁREA VERDE DO ARARETAMA – RUA JOSÉ ALVES PEREIRA SOBRINHO, S/Nº.

(De frente para a Academia da Melhor Idade – Rua do CRAS Araretama)

O evento também contara com a presença de outras Secretarias para atendimentos e esclarecimentos aos moradores do Bairro.

Nesta data estaremos entregando a DOCUMENTAÇÃO PARA ESCRITURA DOS MORADORES ABAIXO:

LOTEAMENTO NOVA ESPERANÇA NOME **ENDERECO** 1 | ADENIL DONIZETTI DE SOUZA RUA CASSIO PIRES SALGADO, 107 2 ANA APARECIDA DOS SANTOS MOREIRA RUA ANGELICA SAMAHA DE FARIA, 64 3 ADRIANA CARDOSO SILVA RUA CASSIO PIRES SALGADO, 137 4 | ALESSANDRA CRISTINA CHAVES NOGUEIRA RUA CASSIO PIRES SALGADO, 254 5 ANA LUCIA MOREIRA DE SOUZA **RUA PADRE WALTER DONATI, 63** 6 ANTONIO GONÇALVES PEREIRA RUA JOSE ALVES PEREIRA SOBRINHO, 241 7 ANTONIO SIMAO DA SILVA RUA ANGELICA SAMAHA FARIA, 324 8 APARECIDA CECILIA CARDOSO RUA JOSE ALVES PEREIRA SOBRINHO, 49 9 APARECIDA ROSA **RUA PADRE WALTER DONATI, 155** 10 BENEDITA CRISTINA ALCIDES RUA CASSIO PIRES SALGADO, 113 11 BENEDITO FLORENTINO DA SILVA RUA ANGELICA SAMAHA FARIA, 31 12 CARMEN LUCIA AGOSTINHO RUA ANGELICA SAMAHA FARIA, 117 13 CÉLIA MARIA DA SILVA MOREIRA RUA JOSE ALVES PEREIRA SOBRINHO, 255 14 CELIA REGINA BUANI **RUA BENEDITO PIRES CESAR, 351** 15 CREUSA MARIA PEREIRA LIMA **RUA PADRE WALTER DONATI, 281** DALVA FRANCISCA DO NASCIMENTO 16 CASTILHO RUA MONSENHOR RODRIGO DE ARAUJO, 40 17 DEOCRECIO PEDRO DA SILVA RUA MONSENHOR RODRIGO DE ARAUJO, 300





ESTADO DE SÃO PAULO

18	ELIAS PRADO DOS SANTOS	RUA MIRABEAU ANTONIO PINI, 296
19	FABIANA DOS SANTOS TIRIBA	RUA MIRABEAU ANTONIO PINI, 74
20	FILOMENA PINTO VIEIRA	RUA BENEDITO PIRES CESAR, 33
21	GONÇALO TEÓFILO	RUA ALCEU CARVALHO DE FARIA, 296
22	ILDA NUNES DA SILVA	RUA PADRE WALTER DONATI, 35
23	IVAN EPAMINONDAS XISTO	RUA CASSIO PIRES SALGADO, 161
24	JEOVANE CELSO ANASTACIO	RUA MONSENHOR RODRIGO DE ARAUJO, 148
25	JOSE APARECIDO DA SILVA	RUA MIRABEAU ANTONIO PINI, 137
26	JOSE DA SILVA GABRIEL	RUA MIRABEAU ANTONIO PINI, 252
27	JOSE DE OLIVEIRA	RUA JOANA GUEDES PEREIRA, 29
28	JOSE GONZAGA PEREIRA DOS SANTOS	RUA MIRABEAU ANTONIO PINI, 294
29	JOSE ROGERIO ALVARENGA	RUA MIRABEAU ANTONIO PINI, 295
30	LAERTE ALVES	RUA BENEDITO PIRES CESAR, 285
31	LAZARA RODRIGUES MARTINS	RUA ANGELICA SAMAHA FARIA, 311
32	LILIAN SILVA SANTOS MARTINS	RUA JOSE ALVES PEREIRA SOBRINHO, 67
33	LURDES MARIA DE NAZARE	RUA MARIO NOGUEIRA DA SILVA, 66
34	MANOEL RAIMUNDO DE SOUZA	RUA ANGELICA SAMAHA FARIA, 76
35	MARIA ANGELA DE OLIVEIRA	RUA CASSIO PIRES SALGADO, 75
36	MARIA FATIMA DE FREITAS	RUA RODRIGO DE ARAÚJO, 293
37	MARIA INES DOS SANTOS MELLO	RUA PADRE WALTER DONATI, 48
38	MARIA JOSÉ SOUZA DE MOURA	RUA JOSE ALVES PEREIRA SOBRINHO, 249
39	MARIA LUIZA MORAIS LEITE	RUA PADRE WALTER DONATI, 95
40	MARLENE AMELIA DA CONCEIÇÃO	RUA JOSE ALVES PEREIRA SOBRINHO, 319
41	MOACIR DE OLIVEIRA	RUA ALCEU CARVALHO DE FARIA, 241
42	NEIDE DE FATIMA SILVA BERNARDO	RUA PADRE WALTER DONATI, 275
43	PAULO CÉSAR DA SILVA	RUA ALCEU CARVALHO DE FARIA, 51
44	RAIMUNDO RIBEIRO DA SILVA	RUA EMERSON REINALDO, 308
45	RODRIGO GARCIA DE MORAIS	RUA EMERSON REINALDO, 284
46	ROSALINA BATISTA	RUA PADRE WALTER DONATI, 227
47	ROSANE DE SOUZA RABELO	RUA MONSENHOR RODRIGO DE ARAUJO, 112
48	ROSANGELA DE OLIVEIRA	RUA ALCEU CARVALHO DE FARIA, 122
49	ROSELI ANTONI SOARES DA COSTA	RUA MONSENHOR RODRIGO DE ARAUJO, 130
50	SOFIA ROCHA DA SILVA BARBOSA	RUA ANGELICA SAMAHA FARIA, 96
51	TEREZINHA DE JESUS GOMES	RUA JOSE ALVES PEREIRA SOBRINHO, 85
52	TIAGO DE JESUS	RUA MONSENHOR RODRIGO DE ARAUJO, 124
53		RUA PADRE WALTER DONATI, 29
54		RUA MARIO NOGUEIRA DA SILVA, 316
	ı	

Apresentar apenas o seu RG e CPF original.

Sua presença é muito importante!

Marcelo Martuscelli Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS A SEREM FINANCIADAS PELO FUMCAD – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PINDAMONHANGABA/SP.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindamonhangaba - CMDCA, criado pela Lei nº 2626/1991, no uso de suas atribuições estabelecidas pela Lei 8.069/90,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal n. 4140/2004,

Considerando a Resolução nº 137/CONANDA,

Considerando as Resoluções números 2/2010 e 15/2012 - CMDCA,

Tendo em vista os dispositivos da Lei nº 13.019/2014,

Conforme deliberação na Reunião Ordinária realizada em 13 de agosto de 2019 e Reunião Extraordinária realizada em 23 de agosto de 2019,

Estabelece procedimento e torna público o Edital de Chamamento Público para projetos que poderão ser financiados com recursos subsidiados do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD que estejam em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente da Cidade de Pindamonhangaba, para início de execução nos exercícios de 2019 e/ou 2020.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

- Art. 1º Constitui objeto do presente Edital a seleção, análise e aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FUMCAD de Pindamonhangaba.
- § 1° Os proponentes que tiverem suas propostas aprovadas estarão aptos e autorizados à iniciarem a captação de recursos necessários para o desenvolvimento e execução dos mesmos.
- § 2º Os recursos do FUMCAD serão liberados por meio de Termo de Fomento a ser realizado com a administração pública municipal conforme o predisposto na

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



Lei Federal n.13.019/2014.

Art. 2º Para os fins deste edital entende-se por projeto o conjunto de ações que abranjam programas de promoção, proteção e de defesa de direitos, bem como programas para cumprimento de medidas socioeducativas a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, com recursos captados por meio do FUMCAD e ofertados pela iniciativa privada, tendo como beneficiários segmentos de crianças e adolescentes, segundo as linhas de ações previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e que poderão, ao final de sua execução, ser incorporadas à rede pública de serviços regulares, conforme avaliação de seus resultados pelo CMDCA.

CAPÍTULO II – DOS DESTINATÁRIOS DOS PROJETOS E DOS EIXOS TEMÁTICOS

Art. 3º As propostas, objeto deste presente Edital deverão destinar-se ao atendimento de crianças e adolescentes que se encontram em situações de vulnerabilidade social, risco social e/ou violação de direitos, tais como: perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnicos, culturais e sexuais; desvantagem pessoal resultante de deficiências; exclusão pela pobreza e/ou no acesso às demais políticas públicas; diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos; inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal; estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar riscos pessoal e social.

CAPÍTULO III – DOS VALORES E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 4°. O valor destinado para a realização dos serviços, programas e projetos ofertados será proveniente das doações ao FUMCAD, arrecadados por renúncia fiscal, podendo ser direcionados ou não.

§1º A análise, a aprovação dos projetos apresentados, bem como a deliberação dos valores a serem repassados atenderão as prioridades estipuladas pelo CMDCA.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



§2º Para repartição da verba entre os projetos, o CMDCA levará em consideração o número de crianças e adolescentes beneficiados, a quantidade de horas semanais, o percentual do custo com folha de pagamento e demais despesas administrativas, bem como a necessidade do Município.

§3º Quando da deliberação dos recursos do FUMCAD às propostas, o CMDCA deverá atentar-se para o quanto disposto na resolução SEDS nº 23 de 30/11/2015 da Secretaria de Desenvolvimento Social do Governo do Estado de São Paulo, bem como do artigo 31 da Lei Federal nº 12.594/2012, que prevê o cofinanciamento das medidas socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), conforme dispõe a Resolução n.49/2016; bem como o disposto na Resolução nº 2/2010, que trata da retenção de recurso destinado ao Acolhimento Institucional; ambos deliberados para no mínimo 5% do total arrecadado no FUMCAD.

CAPÍTULO IV - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE

- Art. 5º Para avaliação e escolha dos projetos apresentados pelas organizações da sociedade civil, a comissão de análise observará os seguintes critérios:
- I Consonância do projeto com a legislação e normativas vigentes relacionadas à criança e ao adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente, às Resoluções do CONANDA, do CMDCA/Pindamonhangaba e aos Planos Nacional, Estadual e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II Capacidade técnica e administrativa da organização para executar o projeto, devendo o proponente apresentar a relação dos recursos humanos que atuarão diretamente no desenvolvimento do projeto em questão;
- III Quadro de recursos humanos compatíveis com a proposta, observando-se a sua função no projeto;
- IV Compatibilidade entre a proposta apresentada, a natureza e os padrões específicos que compõem o tipo do projeto a ser conveniado.
- §1º Os projetos que compreenderem despesas com recursos humanos devem obrigatoriamente seguir como referência a tabela de cargos e salários da Prefeitura

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



de Pindamonhangaba, sendo vedado o pagamento superior, ressalvados os casos de mão-de-obra especializada.

- §2º Em casos de jornada superior ou inferior ao praticado pela prefeitura, o cálculo do salário deve ser proporcional à carga horária/salário disposto na referida tabela.
- Art. 6º Para se habilitar a firmar os Termos de Fomento/Colaboração, as Organizações da Sociedade Civil devem obrigatoriamente atender aos seguintes critérios eliminatórios, sob pena de desclassificação sumária, sem avaliação de mérito, da proposta enviada:
- I possuir, no mínimo, 01 (ano) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ;
- II possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- III Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- IV apresentar toda a documentação exigida nos artigos 11, 14 e 15 deste Edital;
- V ser regidas por estatutos cujas normas disponham, expressamente, sobre:
- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido para outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Art. 7º Ficará impedida de celebrar a parceria de que trata este Edital a Organização da Sociedade Civil que:
- I não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- V tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c"

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



do inciso V deste artigo;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

CAPÍTULO V – DO REGISTRO, DO PLANO DE TRABALHO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- Art. 8º O proponente, para fazer jus ao financiamento do programa, e/ou serviço, e/ou projeto deverá estar devidamente registrado no CMDCA/Pindamonhangaba.
- §1º No caso dos registros em análise para renovação e/ou registro novo deverá o proponente apresentar protocolo de entrada no CMDCA com data anterior à publicação do presente edital.
- §2º Será anulada a aprovação do Projeto cujo proponente tiver indeferida a renovação do Registro no CMDCA/Pindamonhangaba ou tenha protocolado solicitação de registro e/ou renovação após a publicação deste Edital.
- §3º A destinação das verbas poderá ser anulada se o proponente apresentar pendências que não forem resolvidas em até 60 (sessenta) dias após a deliberação dos recursos.
- **Art. 9°.** Na elaboração dos Planos de Trabalho, deverão ser rigorosamente observadas as orientações contidas na Resolução CMDCA nº 15 de 10 de abril de 2012.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



Art. 10. O prazo de execução dos projetos será de até 12 meses, independente do mês de início, podendo ser executado de forma plurianual e renovado, mediante deliberação do CMDCA, com início de execução até 2020.

CAPÍTULO VI - DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS E DOS PRAZOS

Art. 11. As organizações deverão protocolar as suas Propostas de Trabalhos, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, à Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, respeitando o horário formal de atendimento, até o dia 27 de setembro de 2019.

Parágrafo único – A Proposta deverá ser acompanhada de:

- I Apresentação de cópia simples de registro no CMDCA ou protocolo original de novo pedido e/ou pedido de renovação;
- II Descrição Técnica atualizada do Projeto (vide inciso III do artigo 15 deste Edital);
- III Planilha de Custos com memória de cálculo (vide item 12 do artigo 15 deste Edital).
- Art. 12. Os projetos serão avaliados pela Comissão de Análise de Projetos do CMDCA/Pindamonhangaba, que fará publicar até o dia 16 de outubro de 2019, no Diário Oficial da Cidade, a lista dos projetos apresentados e analisados.

Parágrafo único. Os projetos aprovados estarão aptos a captação de recursos e início de execução a partir da data da publicação, para a execução via FUMCAD.

- Art. 13. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado conforme descrito abaixo no artigo 15.
- Art. 14. Para ser financiado, após a apuração dos recursos existentes no FUMCAD, o Plano de Trabalho deverá ser acompanhado de cópia dos documentos necessários à celebração de contrato público, conforme os referidos na Instrução Normativa TCESP vigente.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



CAPÍTULO VII - DO CONTEÚDO DOS PROJETOS

- Art. 15. Os Projetos deverão ser apresentados com os itens descritos abaixo:
- I Ofício endereçado ao Presidente do CMDCA, solicitando o Termo de Fomento/Colaboração.
- II Folha de rosto, contendo:
 - a) a identificação da organização,
 - b) do representante legal da organização,
 - c) do responsável técnico pela organização,
- III Descrição técnica do projeto, contendo (observar modelo no ANEXO I):
- 1) Identificação do Projeto: nome do projeto, indicação do eixo prioritário, dados de identificação do responsável técnico pelo Projeto, dados de identificação do coordenador do projeto;
- 2) Apresentação da Organização (pequeno resumo) com dados e informações relevantes sobre a área de atuação;
- 3) Justificativa do Projeto: especificando a pertinência e necessidade de financiamento do Projeto;
- 4) Objetivos do Projeto: Geral e Específicos, com base na justificativa, definir os objetivos que se pretende alcançar;
- 5) Beneficiários: Público a ser abrangido, especificar os beneficiários diretos e indiretos da ação;
- 6) Abrangência geográfica: Indicar os bairros, distritos administrativos, bem como o local de desenvolvimento das atividades, caracterizando a região de atuação;
- 7) Metodologia: Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho;
- 8) Resultados esperados: Realizações que permitirão a consecução dos objetivos. Definir os resultados quantitativos e qualitativos;
- 9) Sistema de monitoramento e avaliação: Apresentar os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política pública local;

Tel/Fax: (12)3642-1249



- 10) Recursos Humanos: descrever os cargos e as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, respeitando a legislação vigente;
- 11) Cronograma de execução do Projeto: Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas;
- 12) Planilha de Despesas: Apresentar junto com a proposta de Trabalho, planilha justificando as despesas para desenvolvimento do Projeto, por itens, detalhadamente com memória de cálculo anexa, especificando os custos mensais e totais e parâmetros utilizados, conforme abaixo:
- a) Planilha detalhada com demonstração de cada item de despesa solicitado para desenvolvimento do Projeto.
- b) Justificativa das despesas por itens;
- c) Cronograma de execução físico-financeiro, com a respectiva memória de cálculo de todas as despesas, inclusive da contrapartida, na hipótese de ser financeira.
- §1º A justificativa das despesas deve apresentar nexo causal com o objeto do projeto.
- §2º A falta de qualquer documento relacionado neste artigo impedirá a inscrição.
- IV Cópia da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ da
 Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB.
- V Cópia do estatuto registrado e eventuais alterações.
- VI Cópia da inscrição no CMDCA.
- Art. 16. As propostas apresentadas devem garantir a prestação absolutamente gratuita das ações ofertadas, sendo vedada cobrança dos usuários de taxas de qualquer natureza, bem como a solicitação de contribuições ou contrapartidas monetárias, materiais, de trabalho ou de quaisquer outras modalidades.
- Art. 17. Deverá constar obrigatoriamente do Plano de Trabalho, sob pena de desclassificação da proposta da parceria:
- I diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do fomento, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



atingidas;

II – descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III - prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

 IV - definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V – elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

VI – plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

VII – estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

VIII – valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

IX – modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria;

X - prazos de análise da prestação de contas pela administração pública municipal;

XI – demonstração de atendimento dos critérios elencados no artigo 8º deste Edital;

CAPÍTULO VIII - DESPESAS VEDADAS

Art. 18. São vedadas despesas com:

I - Qualquer espécie de remuneração a dirigentes da entidade ou a servidores públicos federais, estaduais ou municipais integrantes da administração direta ou

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



indireta, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica e contábil, bem como despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

- II Tributos, serviços de consultoria, assistência técnica, contabilidade e administração, incluindo-se os funcionários responsáveis por estas atividades, mesmo que para exercerem essas funções dentro do objeto do contrato;
- III Pagamento de custos bancários como tarifas, taxa de administração, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- IV Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, nas quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, desde que autorizadas;
- V Investimento em aquisição, construção, reforma/manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, salvo quando a instalação for de uso exclusivo da política de atendimento à criança e adolescente, e, no caso de aluguel, por tempo determinado, condicionados à aprovação do Plenário do CMDCA;
- VI Utilização, mesmo em caráter emergencial, dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no projeto;
- VII Realização de despesas com ornamentação, cerimonial e coffee-break;
- VIII Vale transporte, vale refeição e auxilio médico para funcionários da administração da entidade que não trabalharem diretamente para a execução do objeto do contrato;
- IX Táxi, combustível e estacionamento para funcionários da administração da entidade e dos participantes das atividades do objeto do contrato, exceto vans, micro-ônibus, ônibus e similares utilizados pelas crianças e adolescentes beneficiários do objeto do contrato;
- X Realização de despesas com cartão de débito ou de crédito de pessoa física ou pessoa jurídica;
- XI Remuneração a integrantes do corpo dirigente e técnico da instituição ou Pessoa física ou Jurídica para gerir ou administrar o objeto do contrato;
- XII Despesas maiores de 70% do valor do Projeto sem a Contrapartida com Recursos Humanos, incluindo todos os regimes de contração: CLT (Consolidação

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



das Leis Trabalhistas), RPA (Regime Periódico de Apuração), serviços prestados por terceiros (terceirizados), Pessoa Jurídica, Microempreendedor Individual (MEI), exceto despesas de serviços de terceiros com locação de quaisquer meios de transportes terrestre para o público alvo e que tenham nexo causal com o projeto;

XIII - Despesas maiores de 30% com aquisição de materiais permanentes, bens imóveis e veículos de qualquer espécie;

XIV - Aditamento com alteração do objeto.

Art. 19. O proponente deverá ainda respeitar demais vedações legais, bem como as provenientes de Resoluções do CONANDA e que não estejam discriminadas neste Edital.

CAPÍTULO IX - DA COMISSÃO DE ANÁLISE

Art. 20. Todas as propostas serão analisadas pela Comissão de Análise e Avaliação de Projetos, segundo os critérios da Lei nº 8069/90, das Resoluções CONANDA e CMDCA e deste Edital, submetidas à aprovação do Plenário do CMDCA, sendo que o representante da proponente não poderá analisar o próprio projeto e deverá abster-se do direito de voto.

CAPÍTULO X - DA METODOLOGIA DE ANÁLISE DOS PROJETOS

- Art. 21. As propostas serão avaliadas pela Comissão em quatro fases distintas:
- I. HABILITAÇÃO: Nesta fase será julgada a condição de habilitação da proponente para participar da presente seleção pública, em que será considerado, obrigatoriamente, o cumprimento do presente edital;
- II. AVALIAÇÃO: Nesta fase a Comissão fará analise e avaliação dos projetos apresentados;
- III. SELEÇÃO: Nesta fase, a Comissão selecionará as propostas que serão incluídas no banco de projetos.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



IV. FINANCIAMENTO: O CMDCA, considerando os recursos existentes, selecionará, dentre os projetos aprovados para o Banco de Projetos, aqueles que receberão verbas do FUMCAD.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 22. A celebração do Termo de Fomento/Colaboração somente se efetivará com as organizações que comprovem dispor de condições para consecução do objeto do plano de trabalho e atendam aos requisitos legais inerentes à celebração de todo e qualquer contrato com a Administração Pública.
- Art. 23. Das doações ao FUMCAD, dirigidas ou não dirigidas, serão retidos 15%, sendo que 5% serão repassadas a instituições de acolhimento de crianças e adolescentes, 5% para instituições que atuem com medidas socioeducativas, conforme determinação legal, e 5% para o fortalecimento do CMDCA e/ou financiamento de projetos não contemplados por captação direta.
- Art. 24. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Plenário do CMDCA.
- Art. 25. O CMDCA fará publicar a relação dos projetos aprovados na imprensa oficial.
- **Art. 26.** As destinações de recursos do FUMCAD serão deliberadas exclusivamente pelo Plenário do CMDCA.
- Art. 27. As Organizações da Sociedade Civil que tiverem Planos de Trabalho selecionados deverão apresentar os seguintes documentos obrigatórios, com data de validade vigente, para firmar o respectivo Termo:
- I Ofício endereçado ao Secretária Municipal de Assistência Social, solicitando a parceria para o desenvolvimento do projeto;

Tel/Fax: (12)3642-1249



- II Cópias da ata de eleição e posse do quadro dirigente atual, devidamente registradas;
- III cópia da carteira de identidade e do registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil do responsável legal pela organização;
- IV Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização social, com nacionalidade, estado civil, ocupação/profissão, endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil de cada um deles;
- V Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB;
- VI Declaração de que a entidade, sob as penas da lei, não se encontra em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta ou indireta;
- VII declaração da entidade, sob as penas da lei, de que seu representante legal, os membros do quadro dirigente, seus respectivos cônjuges ou companheiros, seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, não são agentes políticos de Poder ou do Ministério Público;
- VIII declaração de que os dirigentes, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores (ou equivalente) da entidade não percebem remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;
- IX Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultados do exercício anterior;
- X Certidões de regularidade fiscal, previdenciário, tributário, de contribuições e de dívida ativa (Trabalhista, FGTS, Débito Municipal e CND);
- XI prova de propriedade ou posse legítima do imóvel;
- XII Regulamento de compras e contratações, próprio ou de terceiros, devidamente aprovado pela Secretaria de Finanças do município;

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



XIII – documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, quando estas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado.

Art. 28. Os Termos de Fomento/Colaboração celebrados de acordo com este Edital serão submetidos a procedimentos de fiscalização durante sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, através de comissão específica deste Conselho Municipal, da comissão de monitoramento e avaliação designada por portaria do executivo municipal, bem como pelo gestor da parceria ou pessoa por este designado.

Parágrafo único. O monitoramento e a avaliação realizados em decorrência da celebração de Termo de Fomento/Colaboração, conforme indicado neste Edital, não substitui e não prejudica os procedimentos de monitoramento e avaliação sob competência do setor de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor municipal de Assistência Social.

Art. 29. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

Parágrafo único. Os termos de que trata este Edital estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Art. 30. Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade.

Pindamonhangaba, 23 de agosto de 2019.

William Anaia Bonafé

Presidente – Gestão 2019/2021

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



ANEXO I ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

PARTE 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE

Nome da organização	C.N.P.J.
Data de criação/fundação	Inscrição no CMAS nº
	Inscrição no CMDCA nº
Endereço	

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



Cidade	UF	CEP	DDD/Tel	FAX	E-mail		
Conta Corre	nte		Banco/Agência	Praça de Pagamento			
Nome do Re	sponsável I	CPF					
C.I./Órgão H	Expedidor	Cargo Função					
Endereço		CEP					
Nome do Re	presentante	CPF					
C.I./Órgão H	Expedidor	Cargo Função					
Nome do Co	ordenador	CPF					

HISTÓRICO

Obs.: Apresentar um breve histórico, relacionando: criação, tempo de funcionamento, finalidades, percurso ligado à política de amparo à criança e ao adolescente.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



PARTE 2. IDENTIFICAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA

2.1 TÍTULO

Obs.: Deve refletir a natureza do problema enfocado e ter impacto significativo em seu leitor.

2.2 CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA – EIXO TEMÁTICO

2.3 Identificação da ação

Para qual ação (serviço, programa ou benefício) está direcionado o Plano de Trabalho, em conformidade com o estabelecido pelo Edital.

2.4 diagnóstico da realidade

Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do fomento, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

Descrever a metodologia empregada, identificando as fontes de informação e os procedimentos adotados para coleta e análise.

2.5 Justificativa

Indicar o(s) motivo(s) que justificam a proposta apresentada.

2.6 Objetivo Geral

Deve ser abrangente e genérico e estar de acordo com o definido nos marcos legais, normativos e regulatórios do SUAS. O objetivo geral deve ser formulado como uma única sentença, iniciada necessariamente por um verbo no infinitivo.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



2.7 Objetivos Específicos

Devem ser apresentadas ações específicas que, uma vez executadas, culminam com o alcance do objetivo geral. É a diretriz para a elaboração da metodologia e das atividades a serem desenvolvidas no Plano de Trabalho visando atender o objetivo geral.

2.8 Público Alvo							
Perfil da população atendida	Critérios de seleção	Formas de acesso Obs.: Admite-se múltipla					
		marcação.					
		() Procura espontânea					
		() Encaminhamentos da					
		rede socioassistencial					
		() Encaminhamentos de					
		outras políticas setoriais					
		() Encaminhamentos					
		dos Sistemas de Garantia					
		de Direitos e de Justiça.					

2.9 NÚMEI	2.9 NÚMERO DE VAGAS				
	Percentual destinado a				
Total de vagas	encaminhamentos realizados pelos				
	órgãos públicos				

2.10	TERRIT	TORIALIZAÇÃO DA AÇÃO	
Identificar a área de a	brangência.		

Tel/Fax: (12)3642-1249



Área de abrangência	Bairro(s) em que será executada a ação.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



PARTE 3. MATRIZ DE PLANEJAMENTO

3.1 Cronograma, metas e indicadores de monitoramento das ações planejadas

Obs.: Preencher uma tabela para cada objetivo específico identificado na parte 2 do Plano de Trabalho.

DESCRIÇÃO RESUMIDA DA META

Meta	Quantitativo	Qualitativo

Objetivo específico 1:									
	Cronograma		Metas Processos Resultados				Indicadores	Responsáve	
Ação	Início	Términ o	Duração e Periodicida de	Unidade	Quantida de	Unidade	Quantida de	de monitorame nto	l pela execução
Exemplo: Desenvolver encontros regulares com os usuários	03/2019	12/2019	Encontros semanais com 2h de	Número de grupos Número	03	Número de pessoas atendidas	60	Total de grupos realizados no mês;	Orientador social
			duração	de	40			Total de	

Tel/Fax: (12)3642-1249



	encontro	pessoas
	s por	participantes
	grupo	nos grupos;
		Total de
		pessoas
		inscridas nos
		grupos no
		mês de
		referência.

Objetivo específico 2:									
Cronograma		Metas Processos Resultados		Indicadores de	Responsáve				
Ação	Início	Términ o	Duração e Periodicida de	Unidade	Quantida de	Unidade	Quantida de	monitorame nto	l pela execução

3.2	AVALIAÇÃO
Impacto social esperado	Indicadores de avaliação

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



3.3 Recursos Humanos

Estimativa de valores a serem recolhidos com recursos humanos (CLT, AUTÔNOMO (RPA) E PESSOA JURÍDICA-PJ)

Obs.: Preencher uma linha para cada trabalhador de nível superior, médio ou fundamental envolvido na ação proposta.

Função	Vincul 0	Carga Horária	Salários Base	Encargos Sociais deverão ser informados em separado (FGTS/INSS/PIS /IR)	Benefício deverão ser informados em separado (VT, Vale Alimentação, Cesta Básica)	Provisões deverão ser informados em separados (Férias / 13° salário/ Aviso Prévio/ Rescisões)	Custo Mensal	Custo Anual	Atividades
Exemplo: Assistente Social	CLT								Orientador Social no SCFV
Aux. Limpeza	CLT						•••	•••	Detalhar a atividade
Psicólogo	PJ/MEI								Detalhar a atividade

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



PARTE 4. PLANO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Natureza de Despesa	Total	Concedente	Proponente

Plano de Desembolso

Obs.: Preencher uma linha para cada despesa, com o cronograma de aplicação mês a mês.

(OBSERVAR AS ORIENTAÇÕES DO MANUAL DO TCESP)

Despesa	1º mês	2° mês	3° mês	4º mês	5° mês	6° mês

Tel/Fax: (12)3642-1249



Total			

Despesa	7° mês	8° mês	9° mês	10° mês	11° mês	12° mês

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



Total			

Valor total de recursos a serem aplicados:	

4.2 Justificativa das despesas

Justificativa dos valores indicados, demonstrando a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou em outras parcerias. Preencher uma linha para cada despesa indicada no item anterior e descriminar todos os itens que serão utilizados de acordo com a necessidade do objeto. Anexar documentos comprobatórios das justificativas apresentadas.

Tel/Fax: (12)3642-1249



Identificação da despesa	Justificativa

4.3	PRESTAÇÃO DE CONTAS
Modo	Periodicidade

Tel/Fax: (12)3642-1249



Apresentação de Notas fiscais eletrônicas, faturas,	Mensal
comprovantes fiscais, RPA, holerite.	

PARTE 5. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Incluir registro fotográfico que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da organização social.

PARTE 6. RESPONSÁVEL

Identificação d	o responsável po	ela AÇÃO PROF	OSTA
Nome			
Cargo			
RG			
CPF			
Telefones para contato			
Pindamonhangaba		le	de 2019.
	io e assinatura d		
Identificação	e assinatura do	responsável téc	nico

ANEXO II

TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO N.º

		DE PINDAMO INAÇÃO DA (
	CO		
I - SÃO PARTES DESTE TERM	MO DE FOME	ENTO/COLABO	DRAÇÃO:
I.1 - O MUNICÍPIO DE PREFEITURA MUNICIPAL, p nesta cidade, na Avenida Nossa no CNPJ/MF sob o nº. 45.226.2	essoa jurídica Senhora do Bo	de direito públom Sucesso, nº.	ico, com sede 1400, inscrita
(a) Secretário (a) de	Saúde	e Assistên	cia Social
cédula de identidade nº,	residente e	inscrito(a) no domiciliado(a	CPF/MF n.º
I.2 - NOME DA ORGANIZAÇA representada por seu presid			=
qualificação, portador da	cédula de inscrito , residente	identidade no CI e domicilia	sob o n.º PF n.º do a Rua
, mediante as cláusulas objetivo de atendimento à	s e condições a	a seguir estabel	ecidas, com o
firmam o presente termo que reg			

TERMO QUE ENTRE SI FAZEM O

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente instrumento tem por objeto o repasse de verba do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — FUMCAD para promover o desenvolvimento do programa/serviço/projeto, compreendidos no plano
de trabalho integrante do Processo Interno nº, de
//2018.
CLAUSULA SEGUNDA – COMPETE AO MUNICÍPIO
2.1 – Repassar o valor de até
através da Dotação Orçamentária nº
ficha nº, da Secretaria de Assistência Social, devendo a primeira
parcela ser paga até 5 dias úteis após a assinatura do presente termo, e as
subsequentes, conforme a regularização da prestação de contas com o
município e de acordo com o cronograma de desembolso.
2.1.1 - Os valores deverão ser depositados no Banco Oficial, em nome da
Entidade.
2.2 - Gerir o repasse, através da Secretaria de Assistência Social,
acompanhando a aplicação dos recursos e desenvolvimento das ações
propostas.
2.3 – Dar conhecimento à Entidade das normas programáticas e
administrativas dos Programas Assistenciais Municipais, Estaduais e
Federais.
2.4 - Orientar a Entidade quanto aos procedimentos técnicos e
operacionais, que regem a execução do presente termo.
2.5 - Supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar, qualitativa e
quantitativamente, a execução do plano de trabalho e a aplicação dos
recursos provenientes do presente termo.
2.6 - Realizar de forma sistemática, o monitoramento e avaliação dos

serviços prestados pela Entidade, em especial quanto ao desenvolvimento

de objetivos e resultado das ações e atividades desenvolvidas com vistas à efetividade do Termo.

- 2.7 O monitoramento dar-se-á pela supervisão, acompanhamento das ações, orientações e pareceres realizados por técnicos da área, da Secretaria de Assistência Social.
- 2.8 Nos monitoramentos, serão levados em consideração o plano de trabalho apresentado e aprovado, as instalações físicas e os recursos humanos, em função do número de atendidos, bem como as características físicas e equipamento/materiais, em função do tipo de serviço oferecido.
- 2.9 Receber e analisar a prestação de contas mensalmente.
- 2.10 Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas, dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento e a situação da prestação de contas mensal.
- 2.11 Na hipótese de demanda judicial envolvendo questões cíveis, previdenciárias e trabalhistas alusivas à execução do objeto do presente Termo, o Município não responderá quer solidária ou subsidiariamente.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE:

- 3.1 Executar de forma corretas ações previstas no Plano de Trabalho aprovado, de acordo com o pactuado no presente termo. A execução será aferida através de monitoramentos realizados pelo Departamento de Assistência Social, o qual avaliará e notificará a entidade sob possíveis irregularidades.
- 3.2 Poderá propor a alteração do termo ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:
- 3.2.1 Por TERMO ADITIVO à parceria para: ampliação do valor global; redução do valor global; prorrogação da vigência; ou Alteração da destinação dos bens remanescentes;
- 3.2.2 Por CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO, nas demais hipóteses de alteração, tais como: Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da

parceria; Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

- 3.2.3 As alterações propostas não poderão ser retroativas a execução das despesas, sendo válidas a partir da data autorizada.
- 3.3 No caso em que ficar demonstrado através do monitoramento o não atendimento ao plano de trabalho apresentado, e após notificada a Entidade não regularizar o apontamento no prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso o repasse até a devida regularização
- 3.4 Ressarcir ao MUNICIPIO os recursos recebidos, devidamente corrigidos pelo índice IPC-FIPE, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, quando comprovado através do monitoramento irregular aplicação do recurso, seguido de parecer emitido pelo Departamento de Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social
- 3.5 Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município e deliberadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social e/ou pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.
- 3.6 Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza.
- 3.7 Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, conforme discriminado no Plano de Trabalho.
- 3.8 Aplicar os recursos, exclusivamente aos objetivos do presente termo, conforme especificado no plano de trabalho; sendo vedada a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não, ou a outros planos de trabalho aprovados pela mesma Entidade.
- 3.9 Os saldos de repasse, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança (se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias) ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo (quando a utilização das mesmas se verificarem em prazos inferiores), sempre em instituição financeira oficial.

- 3.10 As receitas financeiras auferidas na forma anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo e aplicadas no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do objeto.
- 3.11 Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações conveniadas à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente termo.
- 3.12 As prestações de contas deverão ser entregues na Secretaria de Finanças Departamento de Finanças para verificação das despesas de acordo com o plano de trabalho aprovado, pela Entidade, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da parcela mensal.
- 3.13 -. Assegurar ao Município e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados objetos deste termo.
- 3.14 Conceder ao técnico responsável pelo monitoramento todas as informações solicitadas, sendo que o mesmo também terá livre acesso a visita "in loco" e atividades;
- 3.15 Apresentar os documentos solicitados pela Secretaria de Saúde e Assistência Social Departamento de assistência social, no prazo de 15 dias, sob pena de suspensão do repasse.
- 3.16 Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, danos causados a terceiros e pagamentos de custos em geral, eximindo o MUNICIPIO de quaisquer ônus e reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele.
- 3.17 Devolver ao MUNICIPIO os saldos financeiros remanescentes devidamente atualizados pelo índice IPC-FIPE, inclusive os provenientes das aplicações financeiras no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do termo, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo Departamento de Finanças.
- 3.18 Garantir a afixação, em suas dependências, em local de fácil visualização, as informações e orientações sobre os serviços prestados e da

participação dos Governos Federal, Estadual e Municipal nos programas cujos recursos tenham origem nas disposições deste termo.

- 3.19 A entidade deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e do estabelecimento em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.
- 3.20 Na hipótese de diminuição de metas, a Entidade deverá apresentar justificativa no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de entrega da última lista de usuários, para análise e parecer do órgão gestor, que adotará medidas cabíveis, tais como: suspensão temporária do repasse dos recursos, diminuição de metas, diminuição de per capita, dentre outras.
- 3.21 Caso a entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
- 3.22 Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

CLÁUSULA QUARTA: VEDAÇÕES

4.1- É vedada:

- a) a utilização dos recursos em finalidade diversa daquela estabelecida neste termo e no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de urgência;
- b) Pagamento de impostos e taxas públicas.
- c) a realização de despesas originadas em data anterior ou posterior à vigência do presente termo.
- d) a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
- e) Saque total dos recursos ou saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- f) Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

h) Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;

CLÁUSULA QUINTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS - MENSAL

- 5.1 A prestação de contas mensal consistirá em:
- a) Comprovantes originais das despesas realizadas, em documentos idôneos e legíveis (notas fiscais eletrônicas, RPA, faturas, holerites, etc.).
- b) indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, do número da norma autorizadora do repasse, do termo e do órgão público concessor a que se referem e a assinatura e identificação do representante da Instituição.
- c) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (Conforme IN 02/2016 TCE/SP);
- d) Extratos bancários;
- e) Extratos de aplicações financeiras;
- f) Conciliação bancária;
- g) Recibo da Parcela;
- 5.2 Os documentos que se referem aos comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, deverão ser reapresentados, regularmente, durante a execução do termo, sempre que expirar o prazo de validade daqueles apresentados anteriormente, comprovando a quitação quanto à responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 5.3 A Secretaria de Finanças, através do Departamento de Finanças, receberá a prestação de contas mensais apresentadas pela Entidade, para verificação e aprovação no prazo de 30 (trinta) dias.
- 5.4 No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, caberá a Secretaria de Finanças, através do Departamento de Finanças, exigir da entidade beneficiária, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o saneamento da prestação.
- 5.5 Suspender, através da Secretária de Saúde e Assistência Social Departamento de Assistência Social, novas concessões aos inadimplentes

quando decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, corrigidos pelo índice IPC-FIPE.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS - ANUAL

- 6.1 Apresentação das comprovações anuais do valor recebido durante o ano de 2019 será até a data limite de 31 de janeiro de 2020, já os valores recebidos no ano de 2020 a comprovação de contas deverá ser feita em até 30 dias após o encerramento do presente termo;
- 6.2 Comprovante de recolhimento aos cofres municipais do saldo financeiro remanescente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive saldos de aplicações financeiras, a contar do encerramento do termo.
- 6.3 A Secretaria de Finanças, através do Departamento de Finanças, receberá e examinará as prestações de contas anuais e, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer financeiro.
- 6.4 A Secretaria de Assistência Social, receberá o parecer financeiro e, emitirá parecer conclusivo, nos termos da Instrução Normativa nº 02/2016 TCE/SP.
- 6.5 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, será adotado providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 6.6 A Secretaria de Finanças, através do Departamento de Finanças, comunicará ao Tribunal de Contas qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela entidade beneficiária na utilização dos recursos repassados, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto a restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

7.1 - O presente termo tera duração até a data de podendo ser
prorrogado, a critério das partes, mediante termo aditivo devidamente
justificado pela Secretaria de Assistência Social.
7.2 - Qualquer das partes poderá denunciar o presente termo, desde que
para tanto, comunique a outra com antecedência de 15 (quinze) dias ou, a
qualquer tempo, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou
legislação pertinente.
7.3 - O presente termo será publicado, por extrato, nos termos da Lei.
CLÁUSULA OITAVA – O FORO
Fica eleito o Foro desta Comarca de Pindamonhangaba/SP, com renúncia
expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e
qualquer ação oriunda do presente termo e que não possa ser resolvida de
comum acordo entre as partes.
E, por assim estarem justas e contratadas as
partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três
vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com as
testemunhas abaixo.
Pindamonhangaba, de de
2019.
Secretaria de Assistência Social
PROPONENTE
Testemunhas:
1)

PARTE 5. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Incluir registro fotográfico que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da organização social.

PARTE 6. RESPONSÁVEL

Identificação d	o responsável po	ela AÇÃO PROF	OSTA
Nome			
Cargo			
RG			
CPF			
Telefones para contato			
Pindamonhangaba		le	de 2019.
	io e assinatura d		
Identificação	e assinatura do	responsável téc	nico

ANEXO II

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



ANEXO I ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

PARTE 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE

Nome da organização	C.N.P.J.
Data de criação/fundação	Inscrição no CMAS nº
	Inscrição no CMDCA nº
Endereço	

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



Cidade	UF	CEP	DDD/Tel	FAX	E-mail
Conta Corre	Conta Corrente Banco/Agência		Praça de Pagamento		
Nome do Responsável Legal da organização		CPF			
C.I./Órgão Expedidor		Cargo Função			
Endereço		CEP			
Nome do Representante técnico da organização		CPF			
C.I./Órgão Expedidor		Cargo Função)		
Nome do Coordenador do projeto		CPF			

HISTÓRICO

Obs.: Apresentar um breve histórico, relacionando: criação, tempo de funcionamento, finalidades, percurso ligado à política de amparo à criança e ao adolescente.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



PARTE 2. IDENTIFICAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA

2.1 TÍTULO

Obs.: Deve refletir a natureza do problema enfocado e ter impacto significativo em seu leitor.

2.2 CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA – EIXO TEMÁTICO

2.3 Identificação da ação

Para qual ação (serviço, programa ou benefício) está direcionado o Plano de Trabalho, em conformidade com o estabelecido pelo Edital.

2.4 diagnóstico da realidade

Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do fomento, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

Descrever a metodologia empregada, identificando as fontes de informação e os procedimentos adotados para coleta e análise.

2.5 Justificativa

Indicar o(s) motivo(s) que justificam a proposta apresentada.

2.6 Objetivo Geral

Deve ser abrangente e genérico e estar de acordo com o definido nos marcos legais, normativos e regulatórios do SUAS. O objetivo geral deve ser formulado como uma única sentença, iniciada necessariamente por um verbo no infinitivo.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



2.7 Objetivos Específicos

Devem ser apresentadas ações específicas que, uma vez executadas, culminam com o alcance do objetivo geral. É a diretriz para a elaboração da metodologia e das atividades a serem desenvolvidas no Plano de Trabalho visando atender o objetivo geral.

2.8 Público Alvo			
Perfil da população	Critérios de seleção	Formas de acesso Obs.: Admite-se múltipla	
atendida	atendida	marcação.	
		() Procura espontânea	
		() Encaminhamentos da	
		rede socioassistencial	
		() Encaminhamentos de	
		outras políticas setoriais	
		() Encaminhamentos	
		dos Sistemas de Garantia	
		de Direitos e de Justiça.	

2.9 NÚMEI	NÚMERO DE VAGAS	
	Percentual destinado a	
Total de vagas	encaminhamentos realizados pelos	
	órgãos públicos	

2.10	TERRIT	TORIALIZAÇÃO DA AÇÃO	
Identificar a área de a	brangência.		

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



Área de abrangência	Bairro(s) em que será executada a ação.

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



PARTE 3. MATRIZ DE PLANEJAMENTO

3.1 Cronograma, metas e indicadores de monitoramento das ações planejadas

Obs.: Preencher uma tabela para cada objetivo específico identificado na parte 2 do Plano de Trabalho.

DESCRIÇÃO RESUMIDA DA META

Meta	Quantitativo	Qualitativo

Objetivo específico 1:									
Ação	Cronograma			Metas Processos Resultados				Indicadores	Responsáve
	Início	Términ o	Duração e Periodicida de	Unidade	Quantida de	Unidade	Quantida de	de monitorame nto	l pela execução
Exemplo: Desenvolver encontros regulares com os usuários	03/2019	12/2019	Encontros semanais com 2h de duração	Número de grupos Número	03	Número de pessoas atendidas	60	Total de grupos realizados no mês;	Orientador social
		uuraşau	de	40			Total de		

Tel/Fax: (12)3642-1249

e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



	encontro	pessoas
	s por	participantes
	grupo	nos grupos;
		Total de
		pessoas
		inscridas nos
		grupos no
		mês de
		referência.

Objetivo específico 2:									
Ação	Cronograma .		Processos Metas		Resultados		Indicadores de	Responsáve	
	Início	Términ o	Duração e Periodicida de	Unidade	Quantida de	Unidade	Quantida de	monitorame nto	l pela execução

3.2	AVALIAÇÃO
Impacto social esperado	Indicadores de avaliação