CMI – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO
PINDAMONHANGABA – ESTADO DE SÃO PAULO
INSTITUÍDO PELA LEI 4.492 DE 03 DE OUTUBRO DE 2006

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - 2022

O Conselho Municipal do Idoso (CMI), com base na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto 8.726/2016, Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei nº 5.221/2011 e instrução normativa da RFB nº1131/2011, torna público o presente Edital de Chamada Pública visando à seleção de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas em celebrar termo de fomento, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades ou ações que auxiliem na missão institucional do CMI – Conselho Municipal do Idoso, a serem financiados integral ou parcialmente com recursos do Fundo Municipal do Idoso, em âmbito municipal.

1 – PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO
1.1 – A finalidade do presente chamamento público é a seleção de propostas para celebração de parcerias do Município de Pindamonhangaba, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, com Organizações da Sociedade Civil mediante formalização do termo de fomento, e de propostas para a celebração de parcerias, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, envolvendo a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, conforme condições estabelecidas nesse Edital.
1.2 – Entende-se por propostas para os projetos que abranjam atividades ou ações a serem desenvolvidas em determinado período entre 6 (seis) meses e no máximo 12 (doze) meses, e que envolvam programas de promoção, proteção e defesa de direitos em conformidade com as Politicas: Nacional, Estadual e Municipal do Idoso e Estatuto do Idoso.
1.3 - Independentemente da autoria do projeto, o procedimento de seleção reger-se-á pelo artigo 37, *caput,* da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, e Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

2 - DO OBJETO
Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos desenvolvidos pelas organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, inscritas no Conselho Municipal do Idoso de Pindamonhangaba, que auxiliem no desempenho da missão institucional no Conselho, em conformidade com as diretrizes contidas na política Nacional, Estadual e Municipal do Idoso, no Estatuto do Idoso, nas Conferências Nacional, Estadual e Municipal do Idoso e ações voltadas à promoção e à defesa dos direitos da pessoa idosa.
2.1 – Os projetos selecionados serão financiados com recursos do Fundo Municipal do Idoso – doações provenientes de renúncia fiscal – dotação orçamentária 01.15.40.03.08.241.0015.1013.4.4.50.42.00, Ficha 810 (auxílio) ou 01.15.40.03.08.241.0015.2078.3.3.50.43.00, Ficha 813 (custeio).
2.2 - O Projeto da Entidade será analisado e avaliado por uma comissão composta especialmente para esta finalidade, sendo esta formada especificamente por conselheiros do poder público.
2.3 – Após análise da comissão, será apresentado para deliberação do Conselho Municipal do Idoso.
2.4 – Em seguida, a proposta será encaminhada para parecer junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e, posteriormente, à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos para parecer acerca da possibilidade de celebração da parceria.

3 - DO PROJETO
Os projetos submetidos à presente seleção deverão indicar como campo de atuação a autonomia do idoso e seu protagonismo na sociedade.
Poderão ainda ser apresentadas propostas de adequação, ampliação e implementação às ações que já são desenvolvidas pelas instituições.
Em caso de obras e instalações, a proposta deverá ser apresentada com projeto técnico aprovado pelos órgãos competentes.
3.1 - OBJETIVOS:
· Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
· Promover a convivência familiar e comunitária;
· Desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
· Propiciar vivências que valorizem as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social;
· Promover o acesso à rede de políticas públicas.

3.2 – DOS VALORES A SEREM FINANCIADOS:
O valor destinado para a realização dos serviços, programas ou projetos ofertados é de R$ 2.613.494,82 (dois milhões, seiscentos e treze mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e oitenta e dois centavos), sendo para Auxílio o valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) para repasse que visem aquisição de bens e equipamentos permanentes e para Custeio o valor de R$ 2.513.494,82 (dois milhões, quinhentos e treze mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e oitenta e dois centavos) para propostas que visem o pagamento de despesas de custeio, já incluído os valores de doações dirigidas.
3.3 - PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:
Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.
3.4 - ABRANGÊNCIA: Municipal.
3.5 - IMPACTO SOCIAL ESPERADO:
Ø Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
Ø Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.
3.6 - PÚBLICO ALVO: IDOSOS a partir de 60 anos.
3.7 - PERÍODO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO: No mínimo 6 (seis) e no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

4 - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DOS PROJETOS:
Para avaliação e aprovação das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), o CMI elegerá uma Comissão de Avaliação de Projetos, constituída exclusivamente por conselheiros do poder público, a qual elaborará parecer e submeterá à aprovação da Plenária.

4.1 - Em processos de seleção de propostas nos quais as Organizações da Sociedade Civil (OSC) representadas no Conselho Municipal do Idoso figurem como beneficiárias dos recursos do Fundo Municipal do Idoso, os respectivos representantes deverão abster-se do direito de voto no que se refere à sua proposta.

4.2 - A Comissão de Avaliação de Projetos poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

4.3 - Todas as propostas serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Projetos, segundo os critérios da Lei nº 8.842/1994, Lei nº 10.741/2003, Lei nº13.019/14, das Resoluções CMI, deste Edital e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, submetidas à aprovação da Plenária do CMI. A análise feita pela Comissão de Avaliação de Projetos deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência. A Comissão analisará e dará o parecer das propostas como aptas ou inaptas, mediante aferição dos seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO **Pleno atendimento**: 4 **Satisfatório atendimento**: 2 **Insatisfatório/não atende**: 0	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Os beneficiários do programa/projeto são idosos, conforme Art. 1º Lei Federal nº 10.741/2003		
2. A atuação do programa/projeto se enquadra, ao menos em um dos eixos temáticos abaixo discriminados: Eixo I – Assistência Social Eixo II – Saúde Eixo III – Educação Eixo IV – Esporte e Recreação Eixo V – Trabalho Eixo VI – Cultura		
3. O prazo de execução do programa/projeto é de até 12 meses (independente do mês de início)		
Documentação exigida na 2ª etapa deste Edital:		
4. Cadastro ativo, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, comprovando possuir pelo menos 01 (ano) ano de existência		
5. Cópia simples de registro no CMI (PDF) ou protocolo original do pedido de renovação, sendo sua validade anterior à publicação deste Edital		
6. Plano de Trabalho completo (PDF), conforme ANEXO I		
7. Planilha de Custos com memória de cálculo (EXL) conforme ANEXO I		
Quanto ao Plano de Trabalho (conforme ANEXO I)		
Identificação da organização: nome do representante legal da organização e do responsável técnico pela organização; dados de identificação do coordenador do projeto		
Histórico: Apresentar um breve histórico, relacionando: criação, tempo de funcionamento, finalidades, percurso ligado à política de amparo ao idoso		
Identificação do Projeto: título, indicação do eixo prioritário, dados de identificação da ação; diagnóstico da realidade		
Justificativa do Projeto: especificando a pertinência e necessidade de financiamento do Projeto. **Metodologia:** Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho		
Objetivos do Projeto: Geral e Específicos, com base na justificativa, definir os objetivos que se pretende alcançar		
Público-alvo: Público a ser abrangido, especificar os beneficiários diretos e indiretos da ação; perfil da população atendida; critérios de seleção; formas de acesso; números de vagas		
Territorialização da Ação: Indicar os bairros, distritos administrativos, bem como o local de desenvolvimento das atividades, caracterizando a região de atuação		
Resultados esperados: Realizações que permitirão a consecução dos objetivos. Definir os resultados quantitativos e qualitativos		
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		
Recursos Humanos: descrever os cargos e as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, respeitando a legislação vigente		
Cronograma de execução do Projeto: especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas		
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		
Justificativa das despesas: deve apresentar nexo causal com o objeto do projeto		
Quanto a Planilha de Custos com memória de cálculo (EXL)		
O programa/projeto que compreende despesas com recursos humanos, segue como referência a tabela de cargos e salários da Prefeitura. *OBS*: Ressalvados os casos de mão-de-obra especializada		
O programa/projeto que apresente em sua tabela de recursos humanos jornada superior ou inferior ao praticado pela prefeitura, o cálculo do salário é proporcional à carga horária/salário disposto na referida tabela		
Os profissionais elencados desempenham função diretamente relacionado a execução do programa/projeto		
A carga horária total de cada profissional é compatível com a carga horária da tabela de Recursos Humanos		

4.4 - Serão eliminadas as propostas que recebam nota "zero" em um destes critérios de julgamento: (1), (2), (3), (5), (6) ou (7).

4.5 - Os projetos que compreenderem despesas com recursos humanos devem obrigatoriamente seguir como referência a tabela de cargos e salários da Prefeitura de Pindamonhangaba, sendo vedado o pagamento superior, ressalvados os casos de mão-de-obra especializada.

4.6- 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.

5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
5.1. Publicação do Edital de Chamamento Público: 26/01/2022
5.2. Envio das propostas: **27/01/2022 a 16/02/2022**
5.3. Etapa de avaliação das propostas pela comissão de avaliação: **17/02/2022 a 04/03/2022**
5.4. Divulgação do resultado preliminar**: 08/03/2022**
5.5. Prazo para apresentação de recurso: **09/03/2022 a 15/03/2022**
5.6. Análise da Comissão após recurso**: 16/03/2022 a 28/03/2022**
5.7. Divulgação do resultado final: **29/03/2022**
5.8. As organizações deverão protocolar as suas propostas, no Setor de Protocolo Online da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico https://pindamonhangaba.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5, realizando o *login* institucional, ou seja, com os dados da Organização da Sociedade Civil (OSC), ou presencialmente na Casa dos Conselhos, com endereço na Rua Juó Bananéri, 196 – Alto do Cardoso, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 h.
5.9. A OSC que apresentar proposta que contemple concomitantemente **Auxílio e Custeio deverá realizar protocolo de duas propostas distintas, contendo em ambas o mesmo Plano de Trabalho, com as respectivas planilhas financeiras e cronograma de desembolso, diferenciadas pela natureza da despesa.**
5.10. O projeto deverá ser elaborado de acordo com as instruções do **ANEXO I** deste Edital.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO
A proposta deverá ser protocolada acompanhada da seguinte documentação:
I - Ofício direcionado ao Presidente do Conselho Municipal do Idoso, solicitando a apreciação da proposta de execução do serviço;
II – Plano de Trabalho correspondendo ao período de execução de no mínimo 6(seis) meses e no máximo 12(doze) meses;
III - Cópia do CNPJ;
IV - Comprovante de inscrição no Conselho Municipal do Idoso (CMI).

7 - DA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA
A OSC que obtiver proposta selecionada e aprovada deverá providenciar os documentos para a celebração de parceria, exigidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado e na Lei Federal nº 13.019/2014.

Pindamonhangaba, 26 de janeiro de 2022

Agata Irina Villani
Presidente – Gestão 2021/2023

ANEXO I

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E REPRESENTANTES
· Razão social, endereço, telefone, *email*.
· Nome, cargo/função, RG, CPF, *email*, endereço, telefone do representante legal (período do mandato) e do responsável técnico pela organização, bem como do coordenador do projeto.
2. HISTÓRICO DA ENTIDADE PROPONENTE
· Apresentar um breve histórico relacionando: criação, tempo de funcionamento finalidades, percurso ligado à política de amparo ao idoso.
3. IDENTIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO PROJETO
· Nome do projeto/título;
· Apresentação do projeto;
· Indicação do eixo prioritário;
· Dados de identificação da Ação;
· Diagnóstico da realidade;
· Informação de forma clara, objetiva e resumida em que consiste a proposta e o período de execução.
4. JUSTIFICATIVA
Justificar a importância de se contratar a proposta apresentada, caracterizando os interesses recíprocos, sociais e os resultados esperados, especificando a pertinência e necessidade de financiamento do Projeto.
Metodologia: Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho.
5. OBJETIVO GERAL (da proposta apresentada)
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (da proposta apresentada)
7.PLANO DE AÇÃO
· Deve descrever o caminho a ser percorrido para atingir os objetivos (geral e específico). Como serão realizadas as atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a execução da proposta.
· Informar o público alvo a ser atingido, a territorialização da ação, os resultados esperados, recursos humanos envolvidos nas ações, cronograma de atividades / execução do projeto, prazo, periodicidade, responsáveis por cada ação operacional.

8. AVALIAÇÃO
· Descrever como será o sistema de monitoramento e avaliação das atividades do projeto;
· 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.

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO
· Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas;
· 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.

10. PLANILHAS DE CUSTOS
· Apresentar Planilha detalhada com demonstração de cada item de despesa solicitado para desenvolvimento do Projeto;
· Justificativa das despesas por itens;
· Cronograma de execução físico-financeiro, com a respectiva memória de cálculo de todas as despesas, inclusive da contrapartida, na hipótese de ser financeira.

11. DECLARAÇÃO
Na qualidade de representante legal da organização, DECLARO, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, para efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da administração pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste poder, na forma deste plano de trabalho.

desta forma,

Pede deferimento

_____ _____
Local e Data proponente

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE FOMENTO

TÊRMO DE FOMENTO Nº --/2022.
(RECURSO FMI)

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ----------.

Pelo presente Termo de FOMENTO, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, _____, _____, _____, portadora da cédula de identidade RG nº _____ e inscrita no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliada na Rua _____, nº ____, Bairro _____, _____-SP, nos termos do Decreto Municipal n.º 5396 de 11 de janeiro de 2017, doravante designada simplesmente **MUNICÍPIO,** e de outro lado o **NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, neste ato representado por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº ____, _____, Pindamonhangaba-SP, doravante designado simplesmente **OSC**, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente termo de FOMENTO tem por objeto a execução do Plano de Trabalho, especificamente para despesas de _____ (custeio **ou** auxílio), conforme proposto pela OSC, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo 1º – A Osc executará o "_____ (nome do projeto)", através do repasse de recurso do Fundo Municipal do Idoso, especificamente para despesas de _____ (custeio ou auxílio) compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo Administrativo nº ------/2022.

Parágrafo 2º – É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a faixa etária, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
I – Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de FOMENTO e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;
II – Efetuar os repasses de recursos, em parcelas mensais, para a execução do objeto deste Instrumento, através de depósito bancário na conta corrente específica para movimentar os recursos provenientes desta parceria, previamente informada pela OSC.
III – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;
IV – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;
V – Monitorar e Avaliar o objeto:
a) Homologando os relatórios de fiscalização;
b) Quanto à execução física e atingimento das metas qualiquantitativas;
c) Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC
I – Executar os serviços, programas ou benefícios socioassistenciais a que se refere o objeto;
II – Zelar pela manutenção de qualidade da oferta prestada, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal do Idoso, em consonância com a Política Nacional do Idoso;
III – Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento da oferta socioassistencial que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;
V – Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
VI – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, utilizando para isso de conta bancária exclusiva para movimentar recursos financeiros repassados por este presente termo de fomento, conforme estabelecido na cláusula primeira;
VII – Apresentar, nos prazos exigidos pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;
VII I– Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sexta deste Termo de FOMENTO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;
IX – Realizar formação inicial e continuada a empregado admitido, a fim de assegurar a qualidade da execução do plano de trabalho;
X – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
XI – Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho do Idoso, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;
XII – Apresentar relatório mensal, referente aos doze meses de execução da parceria, conforme acordado com a **Secretaria Municipal de Assistência Social**, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;
XIII – Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;
XIV – Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;
XV – Manter, durante o prazo de vigência deste termo de FOMENTO, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
XVI – Comunicar à **Secretaria Municipal de Assistência Social** toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
XVII – Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;
XVIII – Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
XIX – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
XX – Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de FOMENTO, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.
XXI – Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.
XXII – Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;
XXIII – Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;
XXIV – Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
XXV – Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de FOMENTO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
XXVI – Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
XXVII – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA – São atribuições da Organização selecionada:
I – Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias.
II – Participar e propiciar a capacitação continuada dos seus colaboradores e gestores tanto as oferecidas pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, como as viabilizadas pela rede local;
III – Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos da oferta;
IV – Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico;
V – Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS
O valor anual total do presente instrumento é de **R$ _____ (_____),** onerando a funcional programática da Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal do Idoso - FMI, 01.15.40.03.08.241.0015.1013.4.4.50.42.00, Ficha 810 (auxílio) ou 01.15.40.03.08.241.0 015.2078.3.3.50.43.00, Ficha 813 (custeio).

Parágrafo único - O repasse de cada parcela será efetuado mensalmente, condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS
A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:
I – Contas parciais: serão prestadas MENSALMENTE à **Secretaria Municipal de Assistência Social**, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos atendidos;
II – Contas anuais: deverão ser apresentadas até janeiro subsequente, nos moldes das Instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade. Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término da parceria devidamente corrigidos, conforme cláusula Décima Terceira.

Parágrafo 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria;

Parágrafo 2º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas decorrentes de:
I – Taxa de administração, de gerência ou similar;
II - Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e ou a lei de diretrizes orçamentária autorize;
III – Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
IV – Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
V – Pagamento de pessoal contratado pela OSC, que não atendam às exigências do artigo 46 da Lei Ordinária nº 13.019/2014;
VI – Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
VII – Bens Permanentes;

Parágrafo 3º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

Parágrafo 4º – É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS
Em consonância com o disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Ordinária Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, realizará o monitoramento e avaliação da parceria, no prazo da vigência da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho Municipal do Idoso de Pindamonhangaba, Conselhos afins, conforme o caso, e da fiscalização do Poder Judiciário e Ministério Público .

Parágrafo único – Fica assegurado o livre acesso dos servidores da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS IRREGULARIDADES
Qualquer irregularidade concernente ao presente Instrumento será comunicada à **Secretaria Municipal de Assistência Social**, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.

Parágrafo único: Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA PARCERIA
Em consonância com o disposto no inciso VI do artigo 2º da Lei Ordinária nº 13.019, de 31/07/2014, a função do Gestor da parceria e suas competências estão dispostas no Decreto Municipal Nº 5.452, de 12 de setembro de 2017, sendo o mesmo nomeado por ato público em Portaria Geral Municipal Nº 5.199, de 9 de abril de 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA
Este instrumento terá a **vigência de ---/--/--- a --/--/----**, podendo ser prorrogada por igual período, após manifestação por escrito do titular da **Secretaria Municipal de Assistência Social** com anuência do Conselho Municipal do Idoso.

Parágrafo único – Em caso de prorrogação será indicada nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, em consonância com a atual legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES
Considera-se automaticamente prorrogado o presente instrumento para mais (trinta) 30 dias a contar da data da liberação da última parcela dos recursos para a conta do FMI, podendo ampliar esse prazo por período superior mediante TERMO ADITIVO.

O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante TERMO ADITIVO, e por APOSTILAMENTO ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA
O presente Instrumento poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.
Parágrafo 1º – Quando da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes devidamente corrigidos conforme cláusula décima terceira, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

Parágrafo 2º – É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

Parágrafo 3º – Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
O não cumprimento das cláusulas deste Termo de FOMENTO, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas ou benefícios constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:
I – Advertência formal;
II – Suspensão do repasse mensal;
III – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV – Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de FOMENTO, convênios e contratos com Órgãos e OSCs em 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 após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;

Parágrafo 1º – A sanção estabelecida no inciso III é de competência exclusiva da SMAS, facultada a defesa do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo 2º – Constatada a ocorrência de irregularidades pela **Secretaria de Assistência Social** do Município, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo 3º – A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pelo Gestor da Parceria, referida na Cláusula Oitava deste instrumento; na **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

Parágrafo 4º – A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

Parágrafo 5º – A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da propos