

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO Nº 31/2024

TERMO DE FOMENTO que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, por intermédio da **Secretaria de Apoio Social ao Cidadão**, e a **Organização da Sociedade Civil Associação Virgem de Guadalupe**, para os fins que especifica.

Processo administrativo digital nº **65305/2024**

Fundamento legal: artigo 29 da Lei nº 13.019/2014 (EMENDA PARLAMENTAR)

Celebram o presente TERMO DE FOMENTO, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da **Secretaria de Apoio Social ao Cidadão**, neste ato representada por **Antero Alves Baraldo, brasileiro, solteiro, RG nº 15.██████5, inscrito no CPF 098██████1**, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 17.396/2017, doravante simplesmente **MUNICÍPIO**;

e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC Associação Virgem de Guadalupe** com sede na Cidade de São José dos Campos, na **Rua Santo Expedito, 169 – Parque Residencial União**, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) **Mariângela Cônsoli de Oliveira**, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº **65305/2024** instaurado para celebração e acompanhamento da parceria que ora é firmada, doravante simplesmente **OSC**; com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, e, assim, têm o **MUNICÍPIO** e a **OSC**, entre si, justo e avençado o quanto segue.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente terá por objeto a execução do Programa/Projeto **“Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Criando novas Perspectivas”**, nos termos do **PLANO DE TRABALHO** proposto pela **OSC** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, juntado a fls. **36/47** do Processo Administrativo nº **65305/2024**.

1.2. O **PLANO DE TRABALHO** mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, além dos princípios, diretrizes e orientações do Plano de Trabalho.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes no item anterior, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I. Constituição Federal de 1988; Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n.º 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE FOMENTO, define diretrizes para política de fomento com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II. Lei nº 13.019/2014

III. Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo;

IV. Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à OSC a comercialização de bebida alcoólica.

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente Termo de Fomento, são obrigações:

I – Do MUNICÍPIO:

a) instruir o Processo Administrativo nº **65305/2024**, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;

b) informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Fomento;

c) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Fomento, em toda a sua extensão e no tempo devido;

d) transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Fomento, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 18.299/2019 ou outro que venha a substituí-lo;

e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

f) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese de qualquer deles deixar de ser agente público ou ser lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;

g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Fomento e do PLANO DE TRABALHO;

h) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Fomento, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;

- j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Fomento, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 18.299/2019, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- k) aplicar as sanções previstas neste Termo de Fomento, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 18.299/2019 ou outro que venha substituí-lo;
- l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- o) apreciar as contas apresentadas pela OSC, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299/2019 ou outro que venha a substituí-lo;
- p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação;
- q) efetuar a doação dos bens à OSC, devendo ser gravados com cláusula de inalienabilidade, sob pena de transferência ao MUNICÍPIO na hipótese de extinção da OSC, nos termos do artigo 35, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, todos os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, quando forem úteis para a OSC dar continuidade a ações de interesse social.

II – Da OSC:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria de programa/projeto/serviço a que se refere o PLANO DE TRABALHO;
- 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;
- 3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o PLANO DE TRABALHO aprovado, a ser executado;
- 4) comunicar, de imediato, por escrito o MUNICÍPIO, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, as paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
- 5) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Fomento, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
- 6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- 7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- 8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto deste Fomento, conforme estabelecido no PLANO DE TRABALHO;
- 9) empregar os recursos recebidos na forma deste Termo de Fomento e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo;
- 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, 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 oriundos da presente Fomento, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Fomento, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 18.299/2019, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo;

12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas e investimentos;

13) permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria responsável pelo presente Termo de Fomento, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento "in loco" e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15) apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA MUNICIPAL, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16) Apresentar, ao MUNICÍPIO, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo;

17) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento, sempre em conformidade com o OBJETO pactuado;

18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

19) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

21) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste Termo de Fomento, observadas as vedações relativas à execução das despesas e investimentos;

22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 93, do Decreto Municipal nº 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo;

24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e

indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Termo de Fomento ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do PLANO DE TRABALHO;

26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;

27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo MUNICÍPIO;

29) apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;

30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

3.1 DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

3.1.1 Compete à Secretaria De Apoio Social Ao Cidadão pasta coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Fomento.

3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 18.299/2019, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

3.3.1. Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO para a OSC, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo, devendo ser composta conforme artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

3.4.2. O MUNICÍPIO deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do PLANO DE TRABALHO e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A OSC compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o MUNICÍPIO valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria Municipal competente. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC.

4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O MUNICÍPIO transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente Termo de Fomento, no valor total de **R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)**, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o MUNICÍPIO como tomador dos serviços deste Termo de Fomento.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 18.299/2019 ou outro que venha substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Fomento, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao PLANO DE TRABALHO e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao Município ou a órgão público que ele indicar, ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas e os investimentos relacionados à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal nº 18.299/2019.

5.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante no Decreto Municipal nº 18.299/2019 e suas alterações.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese O MUNICÍPIO pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do PLANO DE TRABALHO, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no PLANO DE TRABALHO.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 87 do Decreto municipal.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do PLANO DE TRABALHO, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas bimestral pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação bimestral de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do PLANO DE TRABALHO.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao PLANO DE TRABALHO, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 94, do Decreto Municipal nº 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo.

5.7. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o MUNICÍPIO notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o MUNICÍPIO suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste Termo de Fomento, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município.

6.3. Os bens, equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, quando forem úteis para a OSC dar continuidade a ações de interesse social, serão doados a OSC e gravados com cláusula de inalienabilidade, sob pena de transferência ao Município **de São José dos Campos** na hipótese de extinção da OSC, nos termos do artigo 35, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

6.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade de ações de interesse social promovidas pela OSC.

7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de **12 meses**, contados a partir da data do início da realização do programa/projeto/serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos.

8.2. A renovação deste Termo de Fomento ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

8.3. A renovação deste Termo de Fomento, por si só, não poderá implicar a alteração do PLANO DE TRABALHO.

9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. As ações referentes ao programa/projeto/serviço que compõe o presente termo de fomento serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública, conforme artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

9.1.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

I. coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II. assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a matéria.

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO;

II. a permanência da equipe de referência de acordo com os termos do PLANO DE TRABALHO durante todo o período de vigência;

III. das estratégias metodológicas conforme descritas no PLANO DE TRABALHO apresentado.

9.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II. visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;

III. reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV. estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.2. Informar ao gestor da parceria, se for o caso, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Fomento;

9.3. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final, nos termos do Decreto Municipal n° 18.299/2019.

10.1.2. A omissão da OSC no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao MUNICÍPIO reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A OSC, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal n° 18.299/2019 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a OSC deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a

OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação lei de novo PLANO DE TRABALHO, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 18.299/2019, ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

10.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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 pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que deverá ser juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o MUNICÍPIO por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção

de suspensão temporária.

12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente Termo de Fomento poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2. A inexecução total ou parcial deste Termo de Fomento enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo.

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste Termo de Fomento:

- I. a utilização dos recursos em desacordo com o PLANO DE TRABALHO;
- II. a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;
- III. o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho;
- IV. a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;
- V. a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no termo celebrado;
- VI. o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;
- VIII. razões de interesse público;
- IX. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;
- X. constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado.

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público representação contra a OSC que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste Termo de Fomento e à Secretaria de Apoio Jurídico para

a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. A OSC divulgará na internet, em seu site institucional, e também em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Fomento até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

14. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

14.1. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo INPC-FIPE/SP.

14.2. O número deste Termo de Fomento deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas e investimentos.

14.3. As despesas e investimentos relacionados à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município na liberação de recursos financeiros.

15. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

15.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no PLANO DE TRABALHO, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

16. DO FORO

16.1. Com a assinatura do presente Termo de Fomento, o MUNICÍPIO e a OSC elegem o foro da Comarca de São José dos Campos – SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Apoio Jurídico, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do MUNICÍPIO.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Fomento, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

17.2. Para fins do presente Termo de Fomento, não é permitida a atuação em rede, pela OSC.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente Termo de Fomento, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

São José dos Campos, 28/08/2024.

; P S J C

DIVISÃO DE FORMALIZAÇÃO E ATOS

28/08/2024

Data da Formalização do Contrato



MARIA QUITÉRIA DE FREITAS
SECRETÁRIO(A) ADJUNTO(A)



Documento assinado eletronicamente por **MARIANGELA CONSOLI DE OLIVEIRA**, CPF 310.XXX.X56-68, RG 35XXXX22, Cargo Presidente, Telefone institucional: 1233418536 E-mail institucional: contato@associacaoguadalupe.org.br, empresa ASSOCIACAO VIRGEM DE GUADALUPE - 20.149.598/0001-92, em 28/08/2024, às 10:55, conforme o Decreto 17.620/2017.

TESTEMUNHAS:



SÉRGIO RODOLFO DE SALLES
CHEFE DE CONTRATOS
Matricula: 482756



NATÁLIA NAOMI TOMINO KIKO
ESCRITURÁRIA (O)
Matricula: 24054



A veracidade do documento pode ser conferida no site
<https://servicos.sjc.sp.gov.br/ConsultaAssinaturaContrato/Consulta.aspx?p=65305=2024=100039213> ou
informando os seguintes dados: N Processo: **65305** Ano: **2024** Identificador: **100039213**

- **Prazo de execução:** 12 meses
- **Público alvo:** Jovens e Adultos pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de Renda e suas famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, residentes em São José dos Campos – SP, com faixa etária de 18 a 29 anos.
- **Meta a ser financiada:** 30 pessoas
- **Período de atendimento:** Manhã e Tarde
- **Horário de funcionamento:** de segunda-feira à sexta-feira das 09h às 12h e das 13h às 17h.
- **Condições e formas de acesso de usuários e famílias:** Através de procura espontânea, busca ativa, encaminhamento da rede socioassistencial, e encaminhamento das demais políticas públicas.
- **Abrangência do serviço:** Usuários territorialmente referenciados aos CRAS de São José dos Campos/SP.
- **Condições de acessibilidade:** Em conformidade com a ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- **Unidade:** Associação Virgem de Guadalupe
- Rua Santo Expedito nº 169 - Parque Residencial União
- **Cidade:** São José dos Campos/SP **CEP:** 12.239-021
- **Telefone:** (12) 3341-8536
- **E-mail:** contato@associacaoguadalupe.org.br

5. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE

- **Nome:** Lis Catarine Gaspar da Silva
- **CPF:** 044.██████████
- **RG:** 69.██████████-6 SSP/SP
- **Cargo:** Assistente Social
- **E-mail:** servicosocial@associacaoguadalupe.org.br
- **Telefone:** (12) 9██████████6

6. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ENTIDADE/OSC

A Associação Guadalupe, situada à rua Santo Expedito, nº 169 no bairro de Residencial União em São José dos Campos foi fundada em 2013 e tem como principal missão a defesa da vida desde a concepção. Para tanto, a entidade busca, diariamente, estreitar seu laço com pessoas em situação de vulnerabilidade social, bem como, atuar no atendimento e aconselhamento daquelas gestantes que apresentem algum risco de interromper a gravidez. Por isso, a Associação Guadalupe não mede esforços para proteger a mãe e filho, sempre na perspectiva de preservação das duas vidas, em igual dignidade. Ciente da responsabilidade de sua principal missão – proteger a vida concebida e a vida da genitora desta vida, a entidade não se limita a

oferecer apenas assistência social em sua sede em São José dos Campos. Em muitos casos, onde o risco de aborto provocado é eminente, é necessária também uma atuação direta de nossos agentes, hoje espalhados por várias partes do Brasil. Nestes casos, além de deslocamentos territoriais também é necessário um preparo espiritual, emocional, psíquico além de uma ampla capacidade de empatia e convencimento. Essa conduta de nossos agentes voluntários livrou centenas de crianças da morte no útero nos últimos anos. Dos 62 voluntários atuantes na instituição hoje, cerca de 30% compõem o corpo de atuação específica no trato com as gestantes que apresentam algum risco de aborto provocado. Na grande maioria dos casos atendidos pela instituição, as atuações envolvendo o trato de agentes com gestantes em risco de aborto provocado, não são divulgadas para preservar a segurança dos envolvidos, mãe e filho, bem como seus familiares. Desta forma, nos resguardamos no direito de divulgar apenas as ações sociais oferecidas hoje em São José dos Campos, que dão caráter assistencial a obra, mas que são secundárias dentro daquilo que somos chamados a fazer neste momento. Em 2017 a entidade teve atuação decisiva para o nascimento de 235 bebês que já estavam sentenciados ao aborto provocado. Em 2018 a entidade completou cerca de 6 mil atendimentos, que incluem: atendimento social em nossa sede e também atendimentos às gestantes em risco de aborto provocado. Somente em 2018, até o presente momento, mais de 350 gestantes passaram pela sede da entidade em São José dos Campos. Em dez anos de atuação, mantemos nosso compromisso com o serviço social, hoje assistido pela equipe técnica e outras profissionais voluntárias através da oferta de 5 oficinas livres, cursos profissionalizantes, oferta de enxovais e mantimentos às gestantes que passam por nossa sede em São José dos Campos. Nosso compromisso primário é contra a cultura de morte, contra a 'cultura do descarte' e contra a banalização da vida humana, hoje tão presente em nossa sociedade. A Associação Guadalupe existe há 11 anos com o propósito de proteger a vida dos que ainda não tem voz. Essa será sempre a nossa primeira missão.

6.1. Missão

A Associação Virgem de Guadalupe tem como finalidade principal, ações de caráter filantrópico de assistência social, promoção de atividades e finalidades de relevância pública, a fim de promover e defender a vida humana e promover mais qualidade de vida para usuários que se encontrem em situação de vulnerabilidade social.

6.2. Objetivo Geral

Promover atividades de relevância pública e social, afim de contribuir na defesa da vida humana desde a concepção, através de trabalhos com crianças, adolescentes, jovens, adultos e suas respectivas famílias. A

instituição possui sede própria com infraestrutura que possibilita o atendimento superior a 200 famílias de forma simultânea. Desde 2013 já foram desenvolvidos diversos projetos com objetivos similares ao apresentado. Sempre com foco no atendimento a pessoa em situação de vulnerabilidade e sua família. Como por exemplo os projetos: Acolher e Futuras Mães, desenvolvidos com recursos federais e estaduais.

7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

A Associação está localizada na região da cidade de São José dos Campos, próximo a bairros que apresentam números expressivos de famílias cadastradas no CADUNICO, evidenciando a necessidade de apoio da rede socioassistencial na região. São José dos Campos está situado na Região do Vale do Paraíba do Estado de São Paulo, segundo o censo realizado em 2010 tem uma população de 721.944 habitantes. Entre 2000 e 2010 o IDH passou de 0,739 em 2000 para 0,807 em 2010 - uma taxa de crescimento de 9,20%. O hiato de desenvolvimento humano, ou seja, a distância entre o IDH do município e o limite máximo do índice, que é 1, foi reduzido em 73,95% entre 2000 e 2010. Nesse período, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,109), seguida por Longevidade e por Renda.

8. OBJETIVOS

8.1. Objetivo Geral

Contribuir com a formação cidadã e acesso a direitos sociais de usuários em situação de vulnerabilidade, realizando encontros coletivos e fornecendo orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários, estimulando o desenvolvimento humano e senso crítico. Além de contribuir com o desenvolvimento de habilidades e criatividade.

8.2. Objetivos Específicos

- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos jovens e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
-

- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos jovens no sistema educacional e no mundo do trabalho, assim como no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso;
- Promover o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades.

8.3. Descrições dos resultados que se pretende alcançar com a parceria

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

9. INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE

Atualmente a Instituição, está alocada em imóvel próprio, o qual possui a seguinte infraestrutura:

10 Quartos sendo 2 com suíte; 1 Salão de eventos/oficinas; 1 Cozinha; 1 Dispensa; 1 Recepção 1 Lavanderia; 1 Sala de atendimento (Assistente Social); 7 Banheiros; 1 Sala Administrativa 1 Capela; 4 Salas multifuncionais; 1 Sala de reuniões.

10. METAS A SEREM ATINGIDAS

Metas Quantitativas e mensuráveis a serem atingidas	Indicadores de aferição do cumprimento das metas	Meios de verificação para o cumprimento das metas e avaliação dos resultados	Prazo para cumprimento das metas
Usuários com documentação civil	100% usuários com documentação civil	Prontuários individuais	12 Meses
Usuários com participação nas atividades lúdicas, sociais, produtivas e de integração	70% de usuários com participação nas atividades lúdicas, sociais, produtivas e de integração	Lista de presença, fotos e/ou vídeos	12 Meses
Usuários com Plano de Acompanhamento Coletivo - PAC * Serão revisados a cada 6 meses	100% usuários com PAC	Prontuários	12 Meses

11. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS E FORMA DE EXECUÇÃO

11.1. Cronograma de Atividades Propostas

Atividades	Descrição	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1 Orientação e apoio sociofamiliar	Atendimentos individualizados e/ou grupais pela Assistente Social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 Estudo Social	Instrumental técnico desenvolvido pela Assistente Social. Este processo é determinante para a análise da situação da família.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3 Articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	São ações realizadas pela equipe técnica junto a rede socioassistencial, com a finalidade de garantir o acesso aos direitos sociais.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4 Plano de Acompanhamento Coletivo – PAC	Será construído pelo grupo, de maneira coletiva observando o ambiente físico e social, assim como o sistema de apoio e as cinco dimensões: habilidades intelectuais; comportamento adaptativo; participação, interações, papéis sociais e contextos. Tem o propósito de atingir os objetivos traçados com os usuários e famílias, ou seja, contribuir com a prevenção e a superação de violação de direitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5 Oficina de Formação Rápida	São atividades com o desenvolvimento de habilidades manuais, estímulos da criatividade, desenvolvimento da atenção, concentração e coordenação e socialização.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6 Oficinas de Expressão Corporal	Atividades para desenvolvimento da consciência corporal, criatividade, comunicação e autonomia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7 Datas Comemorativas	Comemoração das datas festivas, por exemplo: Páscoa, Festa Junina, Dia Internacional da Mulher.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8 Aniversariantes do Mês	Celebração dos aniversariantes do mês com a finalidade de integração entre os usuários e familiares.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9 Oficinas Culturais	Atividades grupais que proporcionam estímulos, percepção sobre o corpo e movimentos, desenvolvimento e inclusão social na cultura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10 Oficinas Educativas	Atividades grupais que proporcionam trocas, aprendizado, desenvolvimento de habilidades e competências para inclusão social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11 Oficinas com Rodas de Conversa	Intervenção grupal que contribui no fortalecimento da identidade familiar, grupal e social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

11.2. Cronograma de atividades com a metodologia

Atividades	Descrição	Metodologia
1 Orientação e apoio sociofamiliar	Atendimentos individualizados e/ou grupais pela Assistente Social.	Será oferecida de forma contínua apoio à família na sua função protetiva, promovendo e fortalecendo o convívio familiar e comunitário. Utilizando estratégias de intervenção para discutir os problemas familiares e a geração de renda.
2 Estudo Social	Instrumental técnico desenvolvido pela Assistente Social. Este processo é determinante para a análise da situação da família, verificação de suas necessidades e da inserção da pessoa com deficiência no atendimento ofertado pela Organização.	O início se dá na coleta de dados reais em múltiplos ângulos e a interpretação crítica deles, seguido pela idealização dos objetivos e tomada de decisões do que deve ser feito para alcançá-los, com acompanhamento sistemático contínuo.
3 Articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	São ações realizadas pela equipe técnica junto a rede socioassistencial, com a finalidade de garantir o acesso aos direitos sociais.	Serão realizadas orientações com relação aos direitos e encaminhamentos para aquisição de Benefícios, Programas de Transferência de Renda e inserção em programas das diversas políticas, conforme demanda apresentada.
4 Plano de Acompanhamento Coletivo – PAC	Será construído pelo grupo, de maneira coletiva observando o ambiente físico e social, assim como o sistema de apoio e as cinco dimensões: habilidades intelectuais; comportamento adaptativo; participação, interações, papéis sociais e contextos. Tem o propósito de atingir os objetivos traçados com os usuários e famílias, ou seja, contribuir com a prevenção e a superação de violação de direitos.	O PAC, será elaborado pela equipe técnica da organização, com o propósito de atingir os objetivos traçados com o usuário e família, ou seja, a superação da violação de direitos, potencializando a função protetiva da família. Revisados semestralmente.

Atividades		Descrição	Metodologia
5	Oficina de Formação Rápida	São atividades com o desenvolvimento de habilidades manuais, estímulos da criatividade, desenvolvimento da atenção, concentração e coordenação e socialização.	As atividades ocorrerão 01 vez por semana, com duração de até 1h30min. Poderão ser desenvolvidas presencialmente, ou quando se fizer necessário, por aplicativos eletrônicos.
6	Oficinas de Expressão Corporal	Atividades para desenvolvimento da consciência corporal, criatividade, comunicação e autonomia.	As atividades ocorrerão 01 vez por semana, com duração de até 1h30min. Poderão ser desenvolvidas presencialmente, ou quando se fizer necessário, por aplicativos eletrônicos.
7	Datas Comemorativas	Comemoração das datas festivas, por exemplo: Páscoa, Festa Junina, Dia Internacional da Mulher.	A atividade será realizada 01 vez por mês, conforme calendário interno, com duração de 1h30 min.
8	Aniversariantes do Mês	Celebração dos aniversariantes do mês com a finalidade de integração entre os usuários e familiares.	A atividade será realizada 01 vez por mês, conforme calendário interno, com duração de 1h30 min.
9	Oficinas Culturais	Atividades grupais que proporcionam estímulos, percepção sobre o corpo e movimentos, desenvolvimento e inclusão social na cultura.	As atividades ocorrerão 01 vez por semana, com duração de até 1h30min. Poderão ser desenvolvidas presencialmente, ou quando se fizer necessário, por aplicativos eletrônicos.
10	Oficinas Educativas	Atividades grupais que proporcionam trocas, aprendizado, desenvolvimento de habilidades e competências para inclusão social.	As atividades ocorrerão 01 vez por semana, com duração de até 1h30min. Poderão ser desenvolvidas presencialmente, ou quando se fizer necessário, por aplicativos eletrônicos.
11	Oficinas com Rodas de Conversa	Intervenção grupal que contribui no fortalecimento da identidade familiar, grupal e social.	As oficinas ocorrerão semanalmente com duração de até 1h30min. Serão desenvolvidas presencialmente.

11.3. Metodologia

A Metodologia das atividades propostas é desenvolvida pela equipe técnica e de apoio, prevendo planejamento, execução, monitoramento e avaliação com a participação da equipe de referência do PAIF.

As atividades socioassistenciais iniciam desde a acolhida e escuta qualificada do usuário e sua família de forma a conhecer suas necessidades e objetivos. O Projeto Político Pedagógico norteará a proposta de funcionamento do serviço como um todo.

- **Orientação e apoio sociofamiliar**

Profissionais envolvidos: Assistente Social

Objetivo: Incentivar o protagonismo das famílias para melhoria da qualidade de vida, utilizando estratégias de intervenção para discutir os problemas familiares e sociais.

Ação: Será oferecido apoio à família na sua função protetiva, promovendo e fortalecendo o convívio familiar e comunitário e as orientações e apoio sociofamiliar se darão também através de contato com a equipe do CRAS de referência da família, quando for identificada a necessidade de acesso a programas, serviços e benefícios. Utilizando estratégias de intervenção quando necessário.

Periodicidade: Contínua

- **Estudo Social**

Profissionais envolvidos: Assistente Social

Objetivo: Verificar as necessidades do usuário e sua família no atendimento ofertado pela Organização.

Ação: Coletar dados para a análise da situação da família.

Periodicidade: Contínua

- **Articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)**

Profissionais envolvidos: Equipe Técnica

Objetivo: Contribuir com a garantia e acesso aos direitos sociais.

Ação: Serão realizadas articulações e encaminhamentos ao CRAS de referência da família.

Periodicidade: Conforme demanda apresentada.

- **Plano de Acompanhamento Coletivo – PAC**

Profissionais envolvidos: Equipe Técnica

Objetivo: Contribuir com a superação da violação de direitos, potencializar a função protetiva da família, e alcance às seguranças socioassistenciais (convivência familiar e comunitária e a autonomia).

Ação: Serão elaborados modelos de referência teórico multidimensional que relacione o funcionamento individual no ambiente físico e social, ao sistema de apoio e as cinco dimensões: habilidades intelectuais; comportamento adaptativo; participação, interações, papéis sociais e contextos.

Periodicidade: Revisão semestral

- **Oficinas de Formação Rápida**

Profissionais envolvidos: Equipe Técnica

Objetivo: Realizar atividades com o desenvolvimento de habilidades manuais, estímulos da criatividade, desenvolvimento da atenção, concentração e coordenação e socialização.

Ação: Serão desenvolvidas atividades/oficinas semanalmente com a duração de 1h30min. Poderão ser desenvolvidas presencialmente, ou quando se fizer necessário, por aplicativos eletrônicos.

Periodicidade: Semanal

- **Oficinas de Expressão Corporal**

Profissionais envolvidos: Equipe Técnica

Objetivo: Executar atividades para desenvolvimento da consciência corporal, criatividade, comunicação e autonomia.

Ação: Serão desenvolvidas atividades/oficinas semanalmente com a duração de 1h30min. Abordando temas pertinentes ao calendário anual.

Periodicidade: Semanal

- **Datas Comemorativas**

Profissionais envolvidos: Equipe Técnica

Objetivos: Celebrar e promover a integração social e familiar

Ação: Com base no calendário, serão realizadas atividades temáticas com interação social/coletiva. As atividades terão a duração mínima de 1h30 min.

Periodicidade: Mensal

- **Aniversariantes do Mês**

Profissionais envolvidos: Equipe Técnica

Objetivos: Celebrar com os aniversariantes do mês, tendo como finalidade a integração entre os usuários e familiares.

Ação: Promoção de evento com a menção dos aniversariantes do mês, fomentando a participação de todos na celebração da data. Com duração mínima de 1h30 min.

Periodicidade: Mensal

- **Oficinas Culturais**

Profissionais envolvidos: Equipe Técnica

Objetivo: Realizar atividades grupais que proporcionam estímulos, percepção sobre o corpo e movimento, desenvoltura e inclusão social na cultura.

Ação: Serão desenvolvidas atividades/oficinas semanalmente com a duração de 1h30min. Abordando temas pertinentes ao calendário anual.

Periodicidade: Semanal

- **Oficinas Educativas**

Profissionais envolvidos: Equipe Técnica

Objetivo: Executar atividades grupais que proporcionam trocas, aprendizado, desenvolvimento de habilidades e competências para inclusão social.

Ação: Serão desenvolvidas atividades/oficinas semanalmente com a duração de 1h30min. Abordando temas pertinentes ao calendário anual.

Periodicidade: Semanal

- **Oficinas com Rodas de Conversa**

Profissionais envolvidos: Psicólogos

Objetivos: Contribuir no fortalecimento da identidade familiar, grupal e social.

Ação: Intervenção grupal conduzida pelas técnicas de referência

Periodicidade: Semanal

Estimativa de Despesas

11.4.1. Recursos Humanos + Encargos e benefícios Sociais / Pessoa Física e/ou Jurídica:

CARGO/FUNÇÃO	QTD	CONTRATAÇÃO	FORMAÇÃO	C.HORÁRIA	CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL
Assistente Social	1	CLT	Ensino Superior	45h / Mês	R\$ 1.970,75	R\$ 23.649,00
Auxiliar de Cozinha	1	PJ	Ensino Médio	N/A	R\$ 1.700,03	R\$ 20.400,30
Contador	1	PJ	Ensino Superior	N/A	R\$ 480,16	R\$ 5.761,92
Coordenador do Projeto	1	PJ	Ensino Superior	N/A	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
Coordenador Administrativo	1	PJ	Ensino Superior	N/A	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
Educador / Oficineiro	2	PJ	Ensino Médio	N/A	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00
Psicólogo	1	CLT	Ensino Superior	40h / Mês	R\$ 1.642,02	R\$ 19.704,24
TOTAL					R\$ 15.092,96	R\$ 181.115,46

Nota: A forma de contratação será prevista em contrato de trabalho ou prestação de serviços.

- N/A – Não se aplica, refere-se a prestação de serviços, não configurando vínculo trabalhista.

Atividades

Assistente social: Atendimentos individuais, grupais e familiares. Planejamento e orientação sobre programas e projetos sociais.

Auxiliar de cozinha: Desempenho de atividades de limpeza na cozinha, auxílio na produção de alimentos e lanches.

Coordenador do Projeto: Desempenho de atividades de gestão geral do projeto, incluindo a contratação e demissão de funcionários, acompanhamento da prestação de contas, execução das atividades propostas e portal da transparência da entidade.

Coordenador Administrativo: Desempenho de atividades de gestão geral do projeto, incluindo a contratação e demissão de funcionários, acompanhamento da prestação de contas, execução das atividades propostas e portal da transparência da entidade.

Educador/Oficineiro: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; assegurar participação dos usuários nas atividades propostas. Apoio e participação no planejamento das ações e demais tarefas pertinentes.

Psicólogo: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando a atenção, defesa e garantia de direitos dos usuários e respectivas famílias, em situações de vulnerabilidade ou risco

social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Apoio e participação no planejamento das ações e demais tarefas pertinentes.

11.4. Custos Variáveis

CUSTOS VARIÁVEIS	QTD DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Materiais para Oficina	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Água / Esgoto	12	R\$ 1.073,71	R\$ 12.884,54
TOTAL		R\$ 500,00	R\$ 18.884,54

11.5. Quadro Sintético das Despesas Previstas

DESPESAS	TOTAL / MÊS (MÉDIA)	TOTAL 12 MESES
Recursos Humanos + Encargos	R\$ 15.092,96	R\$ 181.115,46
Custos Variáveis	R\$ 500,00	R\$ 18.884,54
TOTAL	R\$ 15.592,96	R\$ 200.000,00

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA ÚNICA
R\$ 200.000,00

13. MONITORAMENTO E CONTROLE

Consiste no processo de acompanhamento sistemático das atividades propostas, realizado por meio de observações, registros, reuniões com usuários e equipes multidisciplinar, relatórios mensais e pesquisa de satisfação.

O desligamento do usuário, ocorrerá em situações de:

- ✓ Abandono do Serviço; Agravamento do estado de saúde; Avaliação de equipe técnica com participação do usuário; Falecimento; Fora das faixas etárias; Inserido em acolhimento institucional;
- ✓ Inserido em centro Dia; Mudança de município; Mudança de endereço e região, Não adaptação ao serviço, Por solicitação do Usuário/Família e Recusa da Vaga.

14. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração Pública Municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

São Jose dos Campos, 08 de maio de 2024.

Mariângela Cônsoli de Oliveira
Presidente