



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO Nº 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

PROCESSO Nº 329.347/2023

1

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARUJÁ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ARUJÁ, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS “PROGRAMA PREPARAR PARA INCLUIR”.

O Município de Arujá, inscrito no CNPJ 056.901.275/0001-50, com sede na Rua José Basílio Alvarenga, nº 90, Bairro Vila Flora Regina, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social **MARINA BERNARDO DA COSTA ANTÔNIO**, brasileira, assistente social, portadora da cédula de identidade RG nº 12.106.488-8 e do CPF nº CPF 017.772.698-90, residente e domiciliada à Rua João Bairão, 692 – Parque São Benedito – Santa Isabel/SP – CEP: 07500-000, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ARUJÁ**, CNPJ nº 58.488.073/0001-54, situada Av. João Manoel, 840, centro, Arujá/SP, CEP 07.400-015, neste ato representada por sua Presidente, **SUELI MARIA ALVES PERANDIN ARAMBUL**, titular do CPF nº 681.664.788-20 e RG nº 5.452.078-2, e-mail: diretoriaexecutiva@apaearuja.org.br, telefone: (11) 4655-3438, doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 6.747 de 23 de março de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o **MUNICÍPIO** e a **O.S.C.**, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do “**PROGRAMA PREPARAR PARA INCLUIR**” de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Fomento, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

- I - Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II - Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III – Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- IV - Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

- I - Efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;
- II - Apoiar a **O.S.C.** no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;
- III - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município e respectivas alterações, se for o caso;
- IV - Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;
- V- Analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento.

2.3. São obrigações da O.S.C.:

- I - Desenvolver, em conjunto com o **MUNICÍPIO** o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao **MUNICÍPIO** as devidas informações sempre que solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO N° 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

- II - Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito² às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- V - Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI - Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII - Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerce cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII - Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 6.747/2017;
- IX - Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X - Prestar informações aos municípios e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI - Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII - Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII - Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
- XIV - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Fomento, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- XV - Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- XVI - Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), em parcela única que será executado de acordo com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de Fomento, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Empenho nº. 7696/2023 – Dotação Orçamentária nº. 02.07.01 08 244 0036 1197 3.3.50.43.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO Nº 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

3

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.2.1 O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

5.2 - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – A O.S.C. deverá apresentar **mensalmente, trimestralmente e anualmente, conforme Decreto Municipal nº 6747/2017**, plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:

I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II – demonstração do alcance das metas;

III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II – do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.2 - A O.S.C. deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

6.2.1 - A O.S.C. deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

6.3 – A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

6.4. – Quando descumpridas as obrigações constantes do item 6.2 e 6.3, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO N° 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

4
suspeita circunstanciada de irregularidades, a O.S.C. será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da O.S.C. e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.5. – A memória de cálculo referida no inciso III deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.6 – Nas parcerias com vigência igual ou superior a um ano, a O.S.C. deverá apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

6.6.1 – A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias;

6.6.2 – A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório anual de execução do objeto, que deverá observar o disposto no item 6.2.

6.7 – A O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

6.7.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.7.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e o inciso I do art. 46.

6.7.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final **em até 90 (noventa)**, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.4 - O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.5. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira, nos termos do item 6.5 deste instrumento.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO Nº 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

5

III - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.7 – Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Fomento; ou em que a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C., até o saneamento das impropriedades constatadas;

7.8 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.9 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.10 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C..

8.2 - Nas hipóteses dos itens 12.1 a 12.4 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 - suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, 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 o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C. ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Na hipótese do item 12.2 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarcí-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C. será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorre o saneamento.

8.4 – Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1 – Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de Fomento, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO Nº 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

9.2. – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.⁶

9.3 - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de Fomento, terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de Fomento, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de Fomento, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.3 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.4- pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.5 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

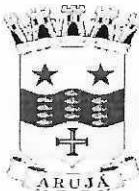
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 - Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo o MUNICÍPIO reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

13.2. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRERROGATIVA DO MUNICÍPIO PARA ASSUMIR OU TRANSFERIR A RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas: a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO Nº 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

de uso de tais bens; b) assumir diretamente ou transferir a responsabilidade aos municípios consorciados7 participantes do projeto ou a outra Organização da Sociedade Civil, de modo a evitar descontinuidade da prestação do serviço à população, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o Município assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Arujá para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Prefeitura Municipal de Arujá, 20 de outubro de 2023.


CONTRATANTE
MARINA BERNARDO DA COSTA ANTÔNIO
Secretaria Municipal de Assistência Social


CONTRATADA
SUELÍ MARIA ALVES PERANDIN ARAMBUL
Presidente

TESTEMUNHAS:

1. 
NOME/RG:
Mariana de L. P. Luna
RG: 49.877.093-7

2. 
NOME/RG:
Silvana Ap. Gomes
Escriturário
RG: 23.131.203-9



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO Nº 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO 8 DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
DE ARUJÁ.

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

OBJETO: "A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO "PROGRAMA PREPARAR PARA INCLUIR"

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS)

EXERCÍCIO (1): 2023

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concedor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Prefeitura Municipal de Arujá, 20 de outubro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: LUIS ANTONIO DE CAMARGO - Cargo: Prefeito - CPF: 050.111.028-31

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: SUELI MARIA ALVES PERANDIN ARAMBUL - Cargo: Presidente - CPF: 681.664.788-20

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PARECER CONCLUSIVO:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: MARINA BERNARDO DA COSTA ANTÔNIO

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social

CPF: 017.772.698-90

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PRESTAÇÃO DE CONTAS:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: SUELI MARIA ALVES PERANDIN ARAMBUL

Cargo: Presidente

CPF: 681.664.788-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE FOMENTO Nº 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

9

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

CNPJ Nº: 56.901.275/0001-50

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ARUJÁ

CNPJ: 58.488.073/0001-54

TERMO DE FOMENTO Nº: 3659 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

DATA DA ASSINATURA: 20/10/2023

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

OBJETO: "A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO "PROGRAMA PREPARAR PARA INCLUIR".

VALOR: R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Prefeitura Municipal de Arujá, 20 de outubro de 2023.


CONTRATANTE

MARINA BERNARDO DA COSTA ANTÔNIO

Secretaria Municipal de Assistência Social

E-mail institucional: assistenciasocial@aruja.sp.gov.br

E-mail Pessoal: mdantonio@uol.com.br


CONTRATADA

SUELI MARIA ALVES PERANDIN ARAMBUL

Presidente

e-mail: diretoriaexecutiva@apaearuja.org.br /
adm@apaearuja.org.br

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS ENTIDADE PROPONENTE

| Órgão / Entidade | CNPJ | | | | | |
|---|--------------------|-----------|--------------|--|--|--|
| Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Arujá | 58.488.073/0001-54 | | | | | |
| Endereço | | | | | | |
| Av. João Manoel, 840 - Centro | | | | | | |
| Cidade | UF | CEP | Telefone: | | | |
| Arujá | SP | 07400-650 | 11 4655-3438 | | | |
| E-mail | | | | | | |
| adm@apaearuja.org.br | | | | | | |

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

| Nome do Representante Legal | Cargo | |
|--|-----------------|-----------------|
| Sueli Maria Alves Perandin Arambul | Presidente | |
| RG/CI | Órgão Expedidor | CPF |
| Arujá | SSP/SP | 07400-650 |
| Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc) | | |
| Alameda Plutão, 731 – Arujá Hills I | | |
| Cidade | UF | CEP |
| Arujá | SP | 07436-005 |
| E-mail | | Telefone |
| diretoriaexecutiva@apaearuja.org.br | | (11) 99602-1492 |

Diagnóstico e Justificativa

Proposta do Termo de Fomento, para o desenvolvimento do programa "Preparar para Incluir" com atendimento às pessoas com Deficiência Intelectual, Múltipla e TEA do Município de Arujá, acima dos 16 anos.

O programa terá capacidade para atender até 25 pessoas com Deficiência Intelectual, Múltipla e TEA (transtorno do espectro autista), o objetivo será a inclusão no mercado de trabalho através de ações que visem identificar as necessidades, desenvolvimento, autonomia para desempenhar uma função de acordo com suas

habilidades, aptidões que serão avaliadas a partir das atividades desenvolvidas e acompanhamento.

Ainda que a Lei de Cotas para Pessoas com Deficiência (8.213/91), foi criada para assegurar a inclusão no mercado de trabalho, sabemos o quanto é difícil as empresas aderirem esta cota. Sabe-se que as principais dificuldades para a inclusão no mercado de trabalho são decorrentes da desinformação e desconhecimento da sociedade acerca das Deficiências.

Deste modo a finalidade do programa será preparar a pessoa com Deficiência Intelectual, Múltipla e TEA para o mercado de trabalho, buscar por empresas parceiras para essa inclusão e realizar acompanhamento antes e pós empregabilidade.

1. Público Alvo

Pessoas com Deficiência Intelectual ou Múltipla e Autismo, em situação de "incapacidade mais significativa", (pessoas que demandam estratégias de apoio mais intensas para romper barreiras de acesso ao trabalho), com idade a partir de 16 (dezesseis anos), inserida ou não na rede estadual de ensino.

2. Metodologia

As atividades serão executadas através de ações que traduzem em recursos e estratégias que aumentam a independência e a interdependência das pessoas e a integração e a satisfação da vida comunitária e laboral.

a) Triagem

Identificação da documentação (laudo médico, documentos pessoais, etc.) para a viabilidade de atendimento na instituição ou para encaminhamento na rede sócio-assistencial.

b) Acolhida

Através da acolhida que é o contato inicial com o usuário, serão utilizadas a escuta como instrumento e com o objetivo de conhecer as demandas, interesses, necessidades e possibilidades do mesmo, estabelecendo relações



de confiança e reconhecimento, permitindo assim o vínculo entre usuário e Instituição.

c) Avaliação Multidisciplinar

A avaliação será realizada pela equipe multidisciplinar:

- Psicóloga – Anamnese e Avaliação de Competência;
- Pedagógica - Conhecimento do conteúdo pedagógico;
- Fisioterapeuta – Avaliação dos casos, quando necessário;
- Assistente Social – Levantamento sócio-econômico-cultural.

Após a avaliação será realizado estudo de caso, para a viabilidade da inserção do mesmo no programa.

d) Devolutiva

Resposta da Assistente Social para a família, se o usuário é elegível ou não, caso não seja elegível ao programa, a assistente social fará o encaminhamento aos órgãos competentes. Caso seja elegível, a família receberá todas as informações sobre a instituição e do programa.

e) Atendimento no Programa

O atendimento será realizado em grupo, quatro vezes por semana durante quatro horas, com uma turma no período da manhã e outra turma no período da tarde.

Haverá atendimento psicológico individualizado ou familiar, caso haja necessidade.

A psicóloga juntamente com a Educadora de Grupo realizará o perfil vocacional de cada usuário na própria residência.

3. Ações desenvolvidas

1. Oficinas Funcionais

Trata-se de oficinas de formação e qualificação profissional, nas áreas de comunicação, postura, noções cívicas, de trânsito, sistema monetário, responsabilidade social, e jardinagem; as atividades práticas serão realizadas

*Silv
Silv*

*3
3*

nos setores da Instituição e visitas ao comércio e empresas. Esta etapa propicia as condições necessárias para o ingresso na etapa profissionalizante. Especificamente oferece vivência em atividades práticas de trabalho que revelarão as potencialidades, aptidões e interesses para o exercício de uma atividade profissional. A etapa da preparação para o trabalho inclui dois programas: avaliação para o trabalho e a pré-profissionalização.

2. Oficina de Panificação

A oficina contará com equipamentos de panificação, aulas totalmente práticas, com profissional capacitado e terá como principal objetivo a formação profissional. Oferecendo ainda módulos específicos sobre saúde e segurança do trabalho; higiene e segurança alimentícia.

3. Oficina de Informática

Através de um ambiente computacional propiciará o desenvolvimento das potencialidades cognitivas dos atendidos com necessidades especiais, entendidos como sujeitos do seu processo de aprendizagem e construção de seus conhecimentos básicos de informática.

4. Conteúdo Programático

➤ Desenvolvimento Pessoal

Conteúdo formativo

1. Documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Reservista, CTPS) * Identificar e reconhecer a importância dos documentos pessoais. * Saber a utilização adequada de cada documento.

2. Obtenção e uso de documentos * Incentivar a obtenção de documentos. * Identificar órgãos de emissão de documentos. * Providenciar documentos pessoais. * Utilizar documentos (vivenciar situações práticas).

3. Ficha cadastral (dados pessoais) * Identificar e exercitar os diversos modelos de preenchimento de fichas. * Pesquisar tipos de fichas e cadastros (ex.: bancos, emprego, escola, comércio). * Preencher ficha cadastral utilizando recursos da comunicação alternativa ou da informática, se necessário; * Compreender o risco que ocorre fazendo o mau uso dos documentos pessoais.

➤ Desenvolvimento Humano

Conteúdo formativo

1. Cuidado e higiene pessoal * Identificar hábitos adequados de asseio pessoal. * Ser capaz de realizar atividades rotineiras de higiene pessoal, cuidados com o corpo (banho, escovação de dentes, cuidado com as unhas, cabelos e odores do corpo). * Ser capaz de organizar e utilizar materiais para cuidados com a higiene pessoal. * Identificar doenças causadas pela falta de higiene.
2. Valorização da vida * Reconhecer a importância da vida. * Desenvolver a autoestima. * Cuidado com saúde e bem-estar.
3. Relacionamento familiar (importância da família) * Reconhecer a importância da família. * Compreender as relações familiares (papéis e funções). * Desenvolver respeito e bom relacionamento interpessoal.
4. Conceitos de saúde e qualidade de vida * Vida saudável: identificar bons hábitos (alimentação, atividades culturais, religiosas, físicas/esportes, lazer). * Identificar e realizar hábitos simples de prevenção a doenças. * Reconhecer e identificar a necessidade de cuidados com os medicamentos e realizar os tratamentos médicos e odontológicos adequadamente.

➤ Noções de Ética e Cidadania

Conteúdo formativo

1. Respeito e valorização ao próximo * Saber ouvir e falar no momento adequado /ser assertivo. * Respeitar e valorizar opiniões alheias. * Identificar e respeitar as diversidades. * Defender seus direitos e aceitar os direitos do próximo. * Compreender as emoções, sentimentos, idéias e atitudes do outro.
2. Honestidade * Utilizar-se de valores éticos e morais para gerar credibilidade e confiança. * Ser coerente em suas atitudes. * Identificar limites.
3. Proatividade e iniciativa * Ter iniciativa. * Desenvolver capacidade de antecipação e motivação. * Desenvolver atitudes para melhorar o ambiente a sua volta.
4. Voluntariado * Identificar e compreender a importância de ações voluntárias. * Desenvolver hábitos de participação em ações da comunidade e para o bem comum.
5. Colaboração mútua * Estabelecer bom relacionamento interpessoal. * Evidenciar a importância do convívio social para a construção da própria história. * Saber trabalhar em equipe, gerenciando conflitos, diferenças e interesses. * Desenvolver habilidades de relacionamento, de flexibilidade e de adaptação.

➤ Comunicação

Conteúdo formativo

1. Formas e meios de comunicação * Conhecer e identificar formas e meios de comunicação. * Saber utilizar cada meio de comunicação quando necessário. * Usar a comunicação alternativa como suporte para se comunicar. * Elaborar registro (escrito, desenho, colagens, vídeo e/ou digitalizado).
2. Construção da linguagem e da oralidade como forma de socialização * Expressar dúvidas e esclarecer ideias. * Saber ouvir e falar no momento adequado. * Usar o diálogo como forma de resolver conflito. * Identificar e

reconhecer a importância dos conceitos abordados. * Compreender que a linguagem oral serve para se comunicar, expressar ideias e opiniões. * Elaborar perguntas e dar respostas de acordo com o contexto trabalhado.

➤ Letramento e situações cotidianas

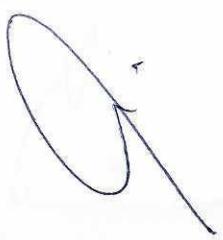
Conteúdo formativo

1. Uso do letramento em situações do cotidiano (cores, sinalizações, números, horas, calendário) * Ler imagens, reconhecendo as ideias nela contidas. * Reconhecer códigos, símbolos e uso de cores para expressar conceitos no dia a dia. * Reconhecer horas. * Saber usar calendário. * Elaborar registro (escrito, desenho, colagens, vídeo e/ou digitalizado).
2. Repertório de palavras e imagens * Ampliar vocabulário (verbal e escrito). * Pesquisar imagens e códigos que facilitem a comunicação em vários ambientes.

➤ Noções Cívicas

Conteúdo formativo

1. Município, Estado e União * Interpretar, analisar, relacionar e ler imagens e documentos de diferentes fontes para recolher informações sobre o território brasileiro. * Situar-se no lugar onde mora (município, estado e país). * Desenvolver noção espacial empregando os conceitos de rua, bairro, cidade, município, estado e país. * Identificar a divisão de poderes em um município, estado e União.
2. Datas comemorativas (relacionadas ao trabalho e às profissões) * Identificar datas comemorativas e feriados que estão relacionadas ao mundo do trabalho. * Pesquisar a origem e significado destas datas comemorativas. * Relacionar com a história e cultura.



➤ Noções de trânsito

Conteúdo formativo

1. Direitos e deveres do pedestre * Conhecer os códigos do trânsito. *

Identificar os direitos e os deveres dos pedestres.

2. Regras básicas do trânsito * Reconhecer e interpretar os sinais de trânsito. *

Compreender as regras básicas do trânsito.

3. Faixa de pedestre * Fazer uso correto da faixa de pedestre. * Desenvolver

hábitos seguros no trânsito para evitar acidentes.

➤ Sistema Monetário

Conteúdo formativo

1. Reconhecimento de cédulas e moedas * Reconhecer, nomear e dar valor às cédulas e moedas. * Saber contar. * Saber fazer troco.

2. Reconhecimento de valores * Fazer uso das cédulas e moedas corretamente. * Ser capaz de fazer pequenas compras.

➤ Segurança no Trabalho

Conteúdo formativo

1. Vestuário e paramentação * Identificar vestuário e paramentação adequados para diversos ambientes de trabalho. * Identificar a importância dos EPIs (equipamentos de proteção individual). * Identificar diversos uniformes.

2. Noções de saúde do trabalhador * Identificar e realizar os procedimentos simples de prevenção e cuidado com a saúde do trabalhador. * O que é e qual é o objetivo da ginástica laboral. * O que são condições adequadas de trabalho.

3. Causa e prevenção de acidentes * Noções de organização e limpeza do ambiente de trabalho. * Reconhecer as normas e procedimentos disciplinares. * Ser capaz de utilizar equipamentos de proteção individuais e coletivos adequadamente. * Identificar os itens de equipamentos de proteção individual e coletiva necessários. * Ser capaz de manter atenção e concentração adequada às atividades realizadas.

➤ Sistemas e Processos Organizacionais

Conteúdo formativo

1. História do trabalho * Reconhecer os pontos importantes da história do trabalho. * Importância da atividade produtiva. * Trabalho, emprego e renda.
2. Tipos de profissões (demandas do município) * Reconhecerem as profissões de maior demanda no município. * Identificar ofertas de emprego local. * Identificar exigências de qualificação profissional.
3. Contato com diferentes profissionais * Visitar e entrevistar profissionais de diversas áreas (indústria, comércio, construção civil, serviços e outras profissões significativas na localidade).
4. Rotinas de trabalho (observação) * Entender carga horária diária, semanal e mensal, tempo de descanso, folgas e férias. * Verificar sequência e tempo de execução de tarefas laborativas * Conscientizar-se da importância de não produzir gastos excessivos, preocupando-se com os impactos ao meio ambiente.

➤ Competências básicas para o trabalho

Conteúdo formativo

1. Hábitos e atitudes inerentes ao trabalho * Realizar e reconhecer a importância dos hábitos e atitudes inerentes ao trabalho: – assiduidade – pontualidade – compreensão e acato de ordens e regras / noções de hierarquia – ritmo – reações à correção – cortesia – trabalho em equipe e colaboração mútua – responsabilidade.

2. Relações interpessoais (com superiores, colegas e clientes) * Estabelecer bom relacionamento interpessoal. * Saber trabalhar em equipe, gerenciando conflitos, diferenças, interesses e outros. * Desenvolver habilidades de relacionamento, de flexibilidade e de adaptação. * Ter iniciativa. * Ser cortês e assertivo. * Respeitar regras e cumprir com suas obrigações.

➤ Autonomia na Utilização de Recursos Tecnológicos

Conteúdo formativo

1. Conhecendo e explorando o computador * Identificar tipos e programas. * Utilizar os aplicativos básicos do Windows.
2. Noções básicas de Word * Conhecer e compreender as ferramentas do editor de textos Word. * Utilizar de forma adequada as ferramentas do editor de textos Word.

5. Metas

Processo de Monitoramento e Avaliação

| Programa | Indicadores Qualitativos | Indicadores Quantitativos | Aferição do cumprimento das metas | Resultados |
|-------------------------|---|---|---|--|
| “PREPARAR PARA INCLUIR” | Plano de atendimento individualizado, com apoio psicológico; Atendimento familiar; Desenvolvimento do conteúdo programático com oficinas estabelecidas. | Atender 25 pessoas por dia, quatro vezes por semana, com duração de quatro horas. | Avaliação anual de desempenho – controle individual. Lista de frequência; Reuniões bimestrais com familiares; Reunião de equipe semanal e Relatório mensal de atividades. | Aquisição da autonomia, independência, melhoria de suas habilidades, exercício da cidadania e a inclusão no mercado de trabalho. |

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Arujá

Escola de Educação Especial "Monteiro Lobato"

CEBAS - Certificada pelo Ministério de Desenvolvimento Social - MDS

CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde n. 6382150

Utilidade Pública Federal - D.O.U. 18/02/97

CNPJ n. 58.488.073/0001-54



6. Duração do Projeto

Período de execução do programa será de 12 meses.

7. Plano de Aplicação

Expressa o custo em cada um dos elementos de despesas (recursos humanos e material p/ uso na execução do programa) mensalmente.

Recursos Humanos Envolvidos: Assistente Social, Psicóloga, Educador (a) Social, Auxiliar de serviços gerais, Motorista e Assistente Administrativo.

| PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS | | | |
|---|-----------|-----------------------|-------------------|
| MATERIAIS E SERVIÇOS (CUSTEIO) | | | |
| ESPECIFICAÇÃO/DESPESAS DETODAS AS DESPESAS | ANO | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR ANUAL (R\$) |
| Gêneros alimentícios | 2023/2024 | 205,00 | 2460,00 |
| Vestuário | | 205,00 | 2460,00 |
| Limpeza e Higiene | | 205,00 | 2460,00 |
| Material Pedagógico | | 205,00 | 2460,00 |
| SUBTOTAL | | 820,00 | 9840,00 |
| RECURSOS HUMANOS | | | |
| Outros salários | 2023/2024 | 15846,66 | 190.160,00 |
| TOTAL | | 16666,66 | 200.000,00 |

8. Cronograma de desembolso

Concedente:

| Meta | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Municipal | 14915,91 | 24099,91 | 14915,91 | 12425,14 | 21190,67 | 23185,30 |

| Meta | 7º mês | 8º mês | 9º mês | 10º mês | 11º mês | 12º mês |
|-----------|----------|----------|----------|---------|----------|----------|
| Municipal | 12307,01 | 25361,30 | 14387,30 | 8434,00 | 14387,30 | 14390,25 |

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Arujá

Escola de Educação Especial "Monteiro Lobato"

CEBAS - Certificada pelo Ministério de Desenvolvimento Social - MDS

CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde n 6382150

Utilidade Pública Federal - D.O.U. 18/02/97

CNPJ n. 58.488.073/0001-54

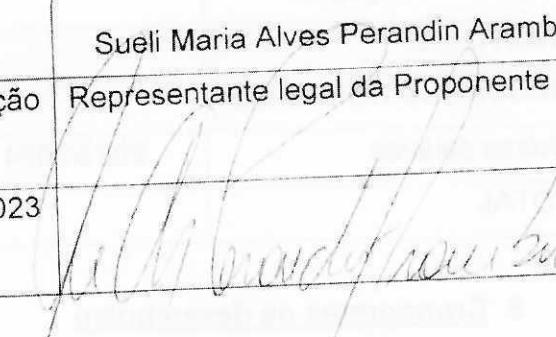


9. Declaração

Na qualidade de representante legal da Proponente, declaro para os devidos fins que:

- A Instituição Proponente não está impedida de participar de qualquer modalidade de parceria e que não se encontra inserida em nenhuma das vedações dispostas no art. 39 a 41 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- A Instituição proponente não dispõe em seu quadro direutivo de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC proponente, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Pede deferimento.

| | |
|--|--|
| Cristiana Miranda Pereira | Sueli Maria Alves Perandin Arambul |
| Responsável Técnico (a) pela elaboração do Projeto (Assistente Social) | Representante legal da Proponente |
| Local / Data: Arujá, 27 de setembro de 2023 |  |

Sueli M. A. Perandin Arambul

OAB/SP 67.241

Presidente da APAE de Arujá

 12