



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE FOMENTO Nº. 16/2020 (Recurso FUMCAD)

TERMO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO PARA O AUXÍLIO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PROJETO CRESCER, CNPJ 07.076.249/0001-20, COMO SEGUE.

### I - SÃO PARTES DESTES TERMO DE FOMENTO:

I.1 - O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, através da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº. 1400, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 45.226.214/0001-19, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Assistência Social, conforme Decreto nº 5.396/2017 e Portaria nº 5.136/2018, Ana Paula de Almeida Miranda, brasileira, amasiada, Assistente Social, portadora da cédula de identidade nº. 30.708.422, e inscrita no CPF/MF nº. 250.068.248-08, residente e domiciliada à Rua Doutor José Gomes Vieira, 371, bairro Independência, Taubaté-SP, e

I.2 - ASSOCIAÇÃO PARA O AUXÍLIO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PROJETO CRESCER, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.076.249/0001-20, com endereço na Av. dos Cedros, nº 16, Goiabal, na cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, representada por sua presidente Srª Anália dos Santos Ferreira, brasileira, casada, do lar, portadora da cédula de identidade sob o nº. 18.740.431-8, inscrita no CPF nº. 159.025.048-64, residente e domiciliada na Rua Alberto Torres de Andrade, nº. 41, Mombaça, Pindamonhangaba-SP, e de acordo com a Lei nº. 13.019/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com o objetivo de atendimento à Lei nº 6.344, de 30 de junho de 2020, firmam o presente termo que reger-se-á da seguinte forma:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente instrumento tem por objeto o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD para promover o desenvolvimento do Programa Transformando Vidas, especificamente para despesas

Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.

Telefone: (12) 3643-1607/1609 –

E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

de custeio compreendidas no plano de trabalho integrante do **Processo Administrativo nº 4.646/2020**.

#### CLAUSULA SEGUNDA – COMPETE AO MUNICÍPIO

2.1 – Repassar o valor de R\$ 103.000,00 (Cento e Três Mil Reais), através da Dotação Orçamentária nº. 01.15.50.08.243.0015.2077.3.3.50.43.00.03 ficha nº. 637, da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo a primeira parcela ser paga 5 dias úteis após a publicação do extrato do presente Termo de Fomento no jornal de circulação local Tribuna do Norte, nos termos do artigo 38 da Lei nº 13019/2014, e as subseqüentes, conforme a regularização da prestação de contas com o município e de acordo com o cronograma de desembolso.

2.1.1 – Os valores deverão ser depositados no Banco do Brasil, em nome da Entidade.

2.2 – Gerir o repasse, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, acompanhando a aplicação dos recursos e desenvolvimento das ações propostas.

2.3 – Dar conhecimento à Entidade das normas programáticas e administrativas dos Programas Assistenciais Municipais, Estaduais e Federais.

2.4 – Orientar a Entidade quanto aos procedimentos técnicos e operacionais, que regem a execução do presente termo.

2.5 – Supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, a execução do plano de trabalho e a aplicação dos recursos provenientes do presente termo.

2.6 – Realizar de forma sistemática, o monitoramento e avaliação dos serviços prestados pela Entidade, em especial quanto ao desenvolvimento de objetivos e resultado das ações e atividades desenvolvidas com vistas à efetividade do Termo.

2.7 – O monitoramento dar-se-á pela supervisão, acompanhamento das ações, orientações e pareceres realizados por técnicos da área, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.8 – Nos monitoramentos, serão levados em consideração o plano de trabalho apresentado e aprovado, as instalações físicas e os recursos humanos, em função do número de atendidos, bem como as características físicas e equipamento/materiais, em função do tipo de serviço oferecido.

2.9 – Receber e analisar a prestação de contas mensalmente.

2.10 – Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas, dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento e a situação da prestação de contas mensal.

2.11 – Na hipótese de demanda judicial envolvendo questões cíveis, previdenciárias e trabalhistas alusivas à execução do objeto do presente Termo, o Município não responderá quer solidária ou subsidiariamente.

Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.

Telefone: (12) 3643-1607/1609 -

E-mail: [sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br)

  
And.S



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE:

3.1 – Executar de forma correta ações previstas no Plano de Trabalho aprovado, de acordo com o pactuado no presente termo. A execução será aferida através de monitoramentos realizados pelo Gestor da Parceria, conforme Portaria Geral nº 5.360 de 13 de maio de 2020, publicada em 02/06/2020 no Jornal Tribuna do Norte, o qual avaliará e notificará a entidade sob possíveis irregularidades.

3.2 - Poderá propor a alteração do termo ou do plano de trabalho, após solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

3.2.1 - Por TERMO ADITIVO à parceria para: ampliação do valor global; redução do valor global; prorrogação da vigência; ou Alteração da destinação dos bens remanescentes;

3.2.2 - Por CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO, nas demais hipóteses de alteração, tais como: Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria; Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.3 - As alterações propostas não poderão ser retroativas à execução das despesas, sendo válidas a partir da data autorizada.

3.3 - No caso em que ficar demonstrado através do monitoramento o não atendimento ao plano de trabalho apresentado, e após notificada, a Entidade não regularizar o apontamento no prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso o repasse até a devida regularização.

3.4 - Ressarcir ao MUNICÍPIO os recursos recebidos, devidamente corrigidos pelo índice IPC-FIPE, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, quando comprovado através do monitoramento irregular aplicação do recurso, seguido de parecer emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

3.5 - Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município e deliberadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social e/ou pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

3.6 - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza.

Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.  
Telefone: (12) 3643-1607/1609 -  
E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.7 - Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, conforme discriminado no Plano de Trabalho.

3.8 - Aplicar os recursos, exclusivamente aos objetivos do presente termo, conforme especificado no plano de trabalho; sendo vedada a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não, ou a outros planos de trabalho aprovados pela mesma Entidade.

3.9 - Os saldos de repasse, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança (se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias) ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo (quando a utilização das mesmas se verificarem em prazos inferiores), sempre em instituição financeira oficial.

3.10 - As receitas financeiras auferidas na forma anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo e aplicadas no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do objeto.

3.11 - Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações conveniadas à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente termo.

3.12 - As prestações de contas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social – Departamento Administrativo Financeiro – Divisão de Convênios e Parcerias, para verificação das despesas de acordo com o plano de trabalho aprovado, pela Entidade, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da parcela mensal.

3.13 - Assegurar ao Município e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados objetos deste termo.

3.14 - Conceder ao técnico responsável pelo monitoramento todas as informações solicitadas, sendo que o mesmo também terá livre acesso a visita "in loco" e atividades;

3.15 - Apresentar os documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social – Departamento Administrativo Financeiro – Divisão de Convênios e Parcerias, no prazo de 15 dias, sob pena de suspensão do repasse.

3.16 - Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, danos causados a terceiros e pagamentos de custos em geral,

Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.

Telefone: (12) 3643-1607/1609 -

E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.7 - Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, conforme discriminado no Plano de Trabalho.

3.8 - Aplicar os recursos, exclusivamente aos objetivos do presente termo, conforme especificado no plano de trabalho; sendo vedada a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não, ou a outros planos de trabalho aprovados pela mesma Entidade.

3.9 - Os saldos de repasse, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança (se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias) ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo (quando a utilização das mesmas se verificarem em prazos inferiores), sempre em instituição financeira oficial.

3.10 - As receitas financeiras auferidas na forma anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo e aplicadas no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do objeto.

3.11 - Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações conveniadas à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente termo.

3.12 - As prestações de contas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social – Departamento Administrativo Financeiro – Divisão de Convênios e Parcerias, para verificação das despesas de acordo com o plano de trabalho aprovado, pela Entidade, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da parcela mensal.

3.13 - Assegurar ao Município e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados objetos deste termo.

3.14 - Conceder ao técnico responsável pelo monitoramento todas as informações solicitadas, sendo que o mesmo também terá livre acesso a visita "in loco" e atividades;

3.15 - Apresentar os documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social – Departamento Administrativo Financeiro – Divisão de Convênios e Parcerias, no prazo de 15 dias, sob pena de suspensão do repasse.

3.16 - Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, danos causados a terceiros e pagamentos de custos em geral,

Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.

Telefone: (12) 3643-1607/1609 -

E-mail: [sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

eximindo o MUNICÍPIO de quaisquer ônus e reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele.

3.17 - Devolver ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes devidamente atualizados pelo índice IPC-FIPE, inclusive os provenientes das aplicações financeiras no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do termo, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.18 - Garantir a afixação, em suas dependências, em local de fácil visualização, as informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação dos Governos Federal, Estadual e Municipal nos programas cujos recursos tenham origem nas disposições deste termo.

3.19 - A entidade deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e do estabelecimento em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

3.20 - Na hipótese de diminuição de metas, a Entidade deverá apresentar justificativa no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de entrega da última lista de usuários, para análise e parecer do órgão gestor, que adotará medidas cabíveis, tais como: suspensão temporária do repasse dos recursos, diminuição de metas, diminuição de per capita, dentre outras.

3.21 - Caso a entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

3.22 - Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

#### CLÁUSULA QUARTA: VEDAÇÕES

4.1- É vedada:

- a) A utilização dos recursos em finalidade diversa daquela estabelecida neste termo e no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de urgência;
- b) Pagamento de impostos e taxas públicas.
- c) A realização de despesas originadas em data anterior ou posterior à vigência do presente termo.
- d) A redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.  
Telefone: (12) 3643-1607/1609 -  
E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- e) Saque total dos recursos ou saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- f) Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- h) Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;

#### CLÁUSULA QUINTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS – MENSAL

5.1 - A prestação de contas mensal consistirá em:

- a) Comprovantes originais das despesas realizadas, em documentos idôneos e legíveis (notas fiscais eletrônicas, RPA, faturas, holerites, etc.).
- b) Indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, do número da norma autorizadora do repasse, do termo e do órgão público concessor a que se referem e a assinatura e identificação do representante da Instituição.
- c) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (Conforme IN 02/2016 – TCE/SP);
- d) Extratos bancários;
- e) Extratos de aplicações financeiras;
- f) Conciliação bancária;
- g) Recibo da Parcela;

5.2 - Os documentos que se referem aos comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, deverão ser reapresentados, regularmente, durante a execução do termo, sempre que expirar o prazo de validade daqueles apresentados anteriormente, comprovando a quitação quanto à responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

5.3 - A Secretaria Municipal de Assistência Social– Departamento Administrativo Financeiro – Divisão de Convênios e Parcerias, receberá as prestações de contas mensais apresentadas pela Entidade, para verificação e aprovação no prazo de 30 (trinta) dias.

5.4 - No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social, através Departamento Administrativo Financeiro – Divisão de Convênios e Parcerias, exigir da entidade beneficiária, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o saneamento da prestação.

5.5 - Suspender, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, novas concessões aos inadimplentes quando decorrido o prazo estabelecido no item

**Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.**

**Telefone: (12) 3643-1607/1609 -**

**E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br**



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, corrigido pelo índice IPC-FIPE.

#### CLÁUSULA SEXTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS – ANUAL

6.1 - Apresentação das comprovações anuais do valor recebido durante o ano de 2020 será até a data limite de 31 de janeiro de 2021;

6.2 - Comprovante de recolhimento aos cofres municipais do saldo financeiro remanescente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive saldos de aplicações financeiras, a contar do encerramento do termo.

6.3 - A Secretaria Municipal de Assistência Social- Departamento Administrativo Financeiro – Divisão de Convênios e Parcerias, receberá e examinará as prestações de contas anuais e, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer financeiro.

6.4 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, receberá o parecer financeiro e, emitirá parecer conclusivo, nos termos da Instrução Normativa nº 02/2016 – TCE/SP.

6.5 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação de 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, serão adotadas providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

6.6 - A Secretaria Municipal de Assistência Social- Departamento Administrativo Financeiro – Divisão de Convênios e Parcerias, comunicará ao Tribunal de Contas qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela entidade beneficiária na utilização dos recursos repassados, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

7.1 - O presente termo terá duração até a data de 31/12/2020 podendo ser prorrogado, a critério das partes, mediante termo aditivo devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2 - Qualquer das partes poderá denunciar o presente termo, desde que, para tanto, comunique a outra com antecedência de 15 (quinze) dias ou, a qualquer

Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.  
Telefone: (12) 3643-1607/1609 –  
E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

tempo, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou legislação pertinente.

7.3 - O presente termo será publicado, por extrato, nos termos da Lei.

#### CLÁUSULA OITAVA – O FORO

Fica eleito o Foro desta Comarca de Pindamonhangaba/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente termo e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Pindamonhangaba, 31 de julho de 2020.

Ana Paula de Almeida Miranda

Secretaria Municipal de Assistência Social

Anália dos Santos Ferreira

Presidente

#### Testemunhas:

- 1) Berli dos S. Moreira  
32-837.036-8
- 2) André S. Sampaio  
RG: 45.202.829-5



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ADITAMENTO DO TERMO DE FOMENTO Nº. 16/2020 – 01/2020**

**(Recurso FUMCAD)**

**ADITAMENTO AO TERMO DE FOMENTO Nº 06/2020, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO PARA O AUXÍLIO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PROJETO CRESCER, CNPJ 07.076.249/0001-20, COMO SEGUE.**

O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, através da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº. 1400, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 45.226.214/0001-19, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Assistência Social, conforme Decreto nº 5.396/2017 e Portaria nº 5.136/2018, Ana Paula de Almeida Miranda, brasileira, casada, Assistente Social, portadora da cédula de identidade nº 30.708.422, e inscrita no CPF/MF nº. 250.068.248-08, residente e domiciliada à Rua Doutor José Gomes Vieira, 371, bairro Independência, Taubaté-SP, e

ASSOCIAÇÃO PARA O AUXÍLIO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PROJETO CRESCER, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.076.249/0001-20, com endereço na Av. dos Cedros, nº 16, Goiabal, na cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, representada por sua presidente Srª Anália dos Santos Ferreira, brasileira, casada, do lar, portadora da cédula de identidade sob o nº. 18.740.431-8, inscrita no CPF nº. 159.025.048-64, residente e domiciliada na Rua Alberto Torres de Andrade, nº. 41, Mombaça, Pindamonhangaba-SP, e de acordo com a Lei nº. 13.019/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com o objetivo de atendimento à Lei nº 6.344, de 30 de junho de 2020, tem justo e firmado o presente Aditamento ao Termo de Fomento nº 16/2020, firmado pelas partes em 31 de julho de 2020, o qual reger-se-á pelas cláusulas adiante aditadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Ficam aditadas as Cláusulas Primeira, Segunda (itens 2.1.1.; 2.11. e 2.13.), Terceira (itens 3.11. e 3.13.), Sétima (item 7.2) e Oitava do Termo de Fomento nº 16/2020, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.**

**Telefone: (12) 3643-1607/1609 -**

**E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br**



## MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### "CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO"

O presente instrumento tem por objeto o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD para promover o desenvolvimento do Programa Transformando Vidas, especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho integrante do **Processo Administrativo nº 4.646/2020**, o qual passa a ser parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento (ANEXO I).

### "CLAUSULA SEGUNDA – COMPETE AO MUNICÍPIO"

(...)

2.1.1 – Os valores deverão ser depositados no Banco do Brasil, em nome da Entidade, em conta bancária específica, aberta para esta finalidade;

(...)

2.11 - Assegurar o livre acesso aos agentes do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente termo de fomento.

(...)

2.13 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

### "CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE":

(...)

3.1.1 - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

(...)

3.13 - Assegurar ao Município, especialmente à Secretaria de Assistência Social e ao Controle interno, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais agentes da administração pública, livre acesso aos processos, documentos e informações relacionados ao presente termo, bem como as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados objetos deste termo e acesso aos locais de execução do respectivo objeto;

Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.

Telefone: (12) 3643-1607/1609 –

E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br

André S. [Assinatura]



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**"CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO"**

(...)

7.2 - Qualquer das partes poderá denunciar o presente termo, desde que, para tanto, comunique a outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias ou, a qualquer tempo, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou legislação pertinente, podendo o Município, garantida a defesa prévia, aplicar as penalidades cabíveis à entidade, nos termos previstos no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014. Em qualquer das hipóteses, fica a entidade obrigada a ressarcir o erário dos prejuízos decorrentes do descumprimento ou inexecução do objeto contratual.

**"CLÁUSULA OITAVA – O FORO"**

Fica eleito o Foro desta Comarca de Pindamonhangaba, com renúncia expressa a qualquer outro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, caso resulte frustrada a prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa das questões, com a participação e assessoramento de representante da Secretaria de Negócios Jurídicos da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estipuladas no Termo de Fomento nº 16/2020.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Pindamonhangaba, 14 de setembro de 2020.

Ana Paula de Almeida Miranda

Secretaria Municipal de Assistência Social

Anália dos Santos Ferreira

Presidente

Testemunhas:

1) BETHI DOSS. MOREIRA 2) Anália S. Ferreira  
32.831036-8 RG: 45.292.829-1

Rua Euclides Figueiredo, 92 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba - SP.  
Telefone: (12) 3643-1607/1609 -  
E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br