

	CAMPO GRANDE FUNDO MUNICIPAL PARA A INFANCIA E A ADOLESCENCIA - FMIA	PÁG: 1 de 6
	TERMO DE FOMENTO TF-86-S-FMIA/2025 • PLANO DE TRABALHO Nº 1933	
ASSOCIACAO CIDADE DOS MENINOS DE CAMPO GRANDE MS CNPJ: 03.051.673/0001-69 • ANTÔNIO RAMÃO MARCONDES CARVALHO • PRESIDENTE • CPF: ***.675.301-**		
ENDEREÇO: R FARID GEORGE 1344 CHACARA CIDADE DOS MENINOS • JARDIM ANACHE • CAMPO GRANDE/MS • CEP: 79017185 CONTATO: (67)-3354-4433 (67)-98138-6672 admin@cdmcmg.org.br		
Modalidade: Dispensa	Valor:	R\$ 3.440,00
	Contrapartida:	R\$ 0,00

LEI AUTORIZATIVA

DELIBERAÇÃO N. 947/CMDCA/2024, PUBLICADA NO DIOGRANDE N. 7.548.

DADOS BANCÁRIOS

BANCO DO BRASIL S.A. • AGÊNCIA: 5783 5 • CONTA: 12642 x

TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO

“PROFISSIONALIZAÇÃO & RESPONSABILIDADE”

VIGÊNCIA

6 MÊS(ES) APÓS O REPASSE DA PRIMEIRA PARCELA.

OBJETO

Projeto Técnico “PROFISSIONALIZAÇÃO & RESPONSABILIDADE”, apresentado pela Entidade “ASSOCIAÇÃO CIDADE DOS MENINOS DE CAMPO GRANDE / MS”, que tem por objetivo aplicar o recurso financeiro captado na aquisição de uma impressora multifuncional, para continuar a promover a universalização dos direitos de adolescentes, de forma planejada e continuada nas ações de defesa e garantia de direitos e de promoção da integração desses jovens no mercado de trabalho nos termos da Resolução CNAS 33/2011.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

A Associação Cidade dos Meninos de Campo Grande/MS, promove capacitação profissional, de Cidadania e Direitos Humanos, com orientações do mundo contemporâneo, para 200 adolescentes de 14 a 18 anos que vivem em situação de vulnerabilidade social, através de encontros sócio educativos regulares e oficinas, com equipe técnica, para crescimento pessoal e construção da autonomia, favorecendo a preparação para o enfrentamento às questões contemporâneas, como também da competitividade do mundo do trabalho, com o intuito de dirimir a exclusão social, mediante ações de encaminhamento ao mercado de trabalho.

A instituição oferece 5 (Cinco) cursos profissionalizantes: Tecnologia da Informação – T. I. Logística Comercial, Auxiliar de Escritório, Marketing Digital e Recepcionista em geral. Os cursos disponíveis são de duração de um ano.

As atividades são desenvolvidas de forma permanente e oportuniza o acesso dos beneficiários semestralmente, isto é, no início de cada semestre novos grupos são acolhidos e inseridos no Projeto de acordo com sua capacidade, uma vez que possui estrutura física pronta e equipe técnica devidamente qualificada. Execução / participação nas atividades programadas ocorrem de forma híbrida diariamente através de uma plataforma virtual adquirida por esta instituição, e de forma alternadas de segunda a quinta feira nos horários matutino e vespertino (7:00 as 10:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas) Ao longo do semestre as atividades são organizadas e operacionalizadas tendo como parâmetro um Calendário Semestral de Atividades e no dia a dia são organizadas mediante um horário semanal de atividades.

A frequência diária é devidamente registrada em instrumentos específicos bem como o desempenho e progresso nas atividades socioeducacionais. Os concluintes recebem o Certificado com o conteúdo e cargas horarias das atividades das quais participou. Os adolescentes inseridos no projeto, além das formações técnico-teóricas, por turmas, recebem alimentação nos intervalos de cada turno, uniforme (camiseta personalizada) e materiais didáticos e pedagógicos.

Os cursos disponíveis são de duração de um ano. As atividades são desenvolvidas de forma permanente e oportuniza o acesso dos beneficiários semestralmente, isto é, no início de cada semestre novos grupos são acolhidos e inseridos no Projeto de acordo com sua capacidade, uma vez que possui estrutura física pronta e equipe técnica devidamente qualificada. Execução / participação nas atividades programadas ocorrem de forma híbrida diariamente através de uma plataforma virtual adquirida por esta instituição, e de forma alternadas de segunda a quinta feira nos horários matutino e vespertino (7:00 as 10:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas) Ao longo do semestre as atividades são organizadas e operacionalizadas tendo como parâmetro um Calendário Semestral de Atividades e no dia a dia são organizadas mediante um horário semanal de atividades. A frequência diária é devidamente registrada em instrumentos específicos bem como o desempenho e progresso nas atividades socioeducacionais. Os concluintes recebem o Certificado com o conteúdo e cargas horarias das atividades das quais participou. Os adolescentes inseridos no projeto, além das formações técnico-teóricas, por turmas, recebem alimentação nos intervalos de cada turno, uniforme (camiseta personalizada) e materiais didáticos e pedagógicos

	CAMPO GRANDE FUNDO MUNICIPAL PARA A INFANCIA E A ADOLESCENCIA - FMIA	PÁG: 2 de 6
	TERMO DE FOMENTO TF-86-S-FMIA/2025 • PLANO DE TRABALHO Nº 1933	
ASSOCIACAO CIDADE DOS MENINOS DE CAMPO GRANDE MS CNPJ: 03.051.673/0001-69 • ANTÔNIO RAMÃO MARCONDES CARVALHO • PRESIDENTE • CPF: ***.675.301-**		
ENDEREÇO: R FARID GEORGE 1344 CHACARA CIDADE DOS MENINOS • JARDIM ANACHE • CAMPO GRANDE/MS • CEP: 79017185 CONTATO: (67)-3354-4433 (67)-98138-6672 admin@cdmcmg.org.br		
Modalidade: Dispensa	Valor:	R\$ 3.440,00
	Contrapartida:	R\$ 0,00

Neste contexto, para melhorar o atendimento aos adolescentes, este recurso financeiro será direcionado para adquirir de 01 (uma) Impressora Multifuncional Ecotank, que será utilizada coletivamente com impressões relacionadas as atividades teóricas dos cursos ofertados aos adolescentes.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

É notório que para minimizar o problema da população em situação de risco social, as Organizações da Sociedade Civil- OSCs, tem realizado um trabalho de enfrentamento ao complexo quadro de diferenciações sociais, pois, todos nós devemos contribuir para encontrar soluções ou, pelo menos, alternativas que reduzam esses problemas.

A Cidade dos Meninos atua neste trabalho há 21 anos, e tem buscado fazer parte desta solução, com a ampliação da sua da capacidade e da qualidade dos atendimentos, e isto demanda novas fontes de recursos financeiros, além daquelas já disponibilizadas.

Tem capacidade de atendimento de 350 adolescentes, que participam regular e sistematicamente e de **forma 100% gratuita** das atividades sócio educacionais de Desenvolvimento da Cidadania, da Inserção Digital, de Fortalecimento Escolar, de educação profissional básica e Aprendizagem Profissional nas áreas de: **Tecnologia da Informação- T. I, Auxiliar Administrativo, Logística Comercial, Marketing Digital e Recepcionista em Geral** onde também recebem alimentação (lanches diários), uniforme e todo material didático necessário.

Este recurso financeiro será direcionado para aquisição de 01 (uma) Impressora Multifuncional Ecotank, que será utilizada coletivamente com impressões relacionadas as atividades teóricas dos cursos ofertados aos adolescentes.

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Para viabilizar o objeto deste instrumento, além das obrigações presentes na legislação que rege a presente parceria, são responsabilidades da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

I - promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho e acompanhar a execução da parceria, zelando pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei n. 13.019/2014, no Decreto n. 15.969/2024 e nos demais atos normativos aplicáveis;

II - prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo em toda a sua extensão;

III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo, por meio de análise das informações relacionadas ao processamento da parceria constante na plataforma eletrônica, diligências e visitas *in loco*, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

IV - notificar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V - proceder à análise dos relatórios e prestação de contas na forma prevista na legislação;

VI - receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do termo ou plano de trabalho, prorrogações e outras medidas condicionadas à concordância da administração municipal;

VII - adotar as medidas previstas na Lei n. 13.019/2014 e Decreto n. 15.969/2024, quando necessário, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população e a continuidade da execução do objeto da parceria, podendo assumir ou transferir à terceiro a execução do objeto, de modo a evitar a descontinuidade;

VIII - exercer a atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, informando à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente termo;

IX - aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso, observada a possibilidade de celebração de ajustamento de conduta,

	CAMPO GRANDE FUNDO MUNICIPAL PARA A INFANCIA E A ADOLESCENCIA - FMIA	PÁG: 3 de 6
	TERMO DE FOMENTO TF-86-S-FMIA/2025 • PLANO DE TRABALHO Nº 1933	
ASSOCIACAO CIDADE DOS MENINOS DE CAMPO GRANDE MS CNPJ: 03.051.673/0001-69 • ANTÔNIO RAMÃO MARCONDES CARVALHO • PRESIDENTE • CPF: ***.675.301-**		
ENDEREÇO: R FARID GEORGE 1344 CHACARA CIDADE DOS MENINOS • JARDIM ANACHE • CAMPO GRANDE/MS • CEP: 79017185 CONTATO: (67)-3354-4433 (67)-98138-6672 admin@cdmcmg.org.br		
Modalidade: Dispensa	Valor:	R\$ 3.440,00
	Contrapartida:	R\$ 0,00

conforme o interesse público presente;

X - realizar, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, 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.

3.1 - No monitoramento e na avaliação da Parceria, a Administração Pública adotará os procedimentos que se fizerem necessários para o adequado acompanhamento da execução do objeto e do alcance dos resultados, oportunizando-se à OSC sua participação e colaboração nesta atividade, conforme regras e prazos previstos na Lei n. 13.019/2014, no Decreto n. 15.969/2024 e demais legislações pertinentes e atos normativos aplicáveis.

3.2 - Caso a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA realize visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, deverá notificar a OSC com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação à data da visita.

3.3 - Quando houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório e será registrado, se necessário, em plataforma própria, com posterior envio à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a sua revisão, à critério do órgão ou da entidade da administração pública.

3.4 - A realização de vistoria técnica *in loco* não substitui ações de fiscalização e auditoria realizadas por parte da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA acordante, dos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

DAS OBRIGAÇÕES DA OSC: Para viabilizar o objeto deste instrumento, além das obrigações presentes na legislação que rege o presente instrumento, são responsabilidades da OSC:

I - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei n. 13.019/2014, no Decreto n. 15.969/2024 e nos demais atos normativos aplicáveis, zelando pela qualidade das ações e serviços, busca pela eficiência, eficácia e efetividade social;

II - garantir o cumprimento da contrapartida em valores, bens e serviços, em conformidade com o plano de trabalho, caso previsto;

III - manter e movimentar os recursos financeiros repassados através do presente termo, ou provenientes de resultados de aplicação do recurso principal, na conta bancária indicada no instrumento, aplicando-os, em estrita conformidade com o plano de trabalho;

IV - apresentar os relatórios previstos na Lei n. 13.019/2014 e Decreto n. 15.969/2024, observada a forma e prazos aplicáveis;

V - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo eventual pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

VI - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução do objeto da parceria;

VII - providenciar, quando for o caso, licenças e aprovações de projetos e demais autorizações necessárias junto a órgão municipal, estadual ou federal e concessionárias de serviços públicos, nos termos da legislação pertinente;

VIII - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução da parceria, bem como aos locais de execução do seu objeto;

IX - quando a parceria prever a aquisição de bens ou materiais com recursos transferidos pela administração pública, estes deverão ser

	CAMPO GRANDE FUNDO MUNICIPAL PARA A INFANCIA E A ADOLESCENCIA - FMIA	PÁG: 4 de 6
	TERMO DE FOMENTO TF-86-S-FMIA/2025 • PLANO DE TRABALHO Nº 1933	
ASSOCIACAO CIDADE DOS MENINOS DE CAMPO GRANDE MS CNPJ: 03.051.673/0001-69 • ANTÔNIO RAMÃO MARCONDES CARVALHO • PRESIDENTE • CPF: ***.675.301-**		
ENDEREÇO: R FARID GEORGE 1344 CHACARA CIDADE DOS MENINOS • JARDIM ANACHE • CAMPO GRANDE/MS • CEP: 79017185 CONTATO: (67)-3354-4433 (67)-98138-6672 admin@cdmcmg.org.br		
Modalidade: Dispensa	Valor:	R\$ 3.440,00
	Contrapartida:	R\$ 0,00

utilizados e aplicados em conformidade com o objeto da parceria, garantindo a OSC a adequada guarda e manutenção, comunicando imediatamente qualquer dano e arcando com todos os custos relativos aos mesmos, desde a aquisição até a vigência final do termo;

X - os materiais ou bens que venham a ser adquiridos com recursos repassados pela administração pública somente poderão ser movimentados para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização, contendo prévio controle patrimonial, sendo que, em caso de furto, apropriação indébita ou roubo, deverá a OSC levar o fato ao conhecimento da autoridade policial competente, através de procedimento regular de registro de ocorrência, comunicando posteriormente a administração pública do fato;

XI - manter, durante a execução da parceria, os requisitos e condições exigidos para celebração, em especial os contidos nos artigos 33 e 34 da Lei n. 13.019/2014;

XII - por ocasião do encerramento da parceria, deverá a OSC restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas de aplicações financeiras, caso existentes;

XIII - observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos estabelecidos no Decreto n. 15.969/2024;

XIV - incluir e manter atualizadas as informações na plataforma eletrônica, informando a Administração Pública de qualquer alteração estatutária ou de situação cadastral que venha a ocorrer;

XV - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social e estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do artigo 11 da Lei n. 13.019/2014;

XVI - submeter à Administração Pública proposta de alteração ao Plano de Trabalho ou ao presente termo, nos casos estabelecidos pelo Decreto n. 15.969/2024;

XVII - caso admitida a atuação em rede no procedimento de seleção, será mantida a integral responsabilidade da OSC celebrante do Termo.

METAS DA PARCERIA		
META 1: : 1- Promover o bem-estar e condições de atendimento aos adolescentes inseridos nesta instituição.2- Adquirir 01 (uma) Impressora Multifuncional Ecotank, que será utilizada coletivamente com impressões relacionadas as atividades teóricas dos cursos ofertados aos adolescentes.		
Unidades/Públicos-alvo: USUÁRIOS	QTDE: 100	PRAZO: 6 MESES
Descrição das atividades para o cumprimento da meta (Ações)		

A Cidade dos Meninos desenvolve ações de formação e desenvolvimento da cidadania, formação do caráter, fortalecimento social, inserção digital, permeadas por ações de fortalecimento de vínculos entre os adolescentes e estes com seus familiares. Atualmente atende 100 adolescentes de 14 a 18 anos. A instituição disponibiliza e utiliza toda a capacidade técnica e humana, para garantir que os beneficiários atendidos, possam desenvolver valores, habilidades e competências para que efetivamente se tornem verdadeiros cidadãos cooperativos, competentes e comprometidos com um projeto de vida pessoal factível, capaz de emancipá-los inclusive economicamente, beneficiando indiretamente suas famílias, fortalecendo o protagonismo juvenil e a defesa dos seus direitos de cidadania já estabelecidos.

Forma de Execução

A instituição desenvolve suas atividades de forma permanente e oportuniza o acesso dos beneficiários semestralmente, isto é, no início de cada semestre novos grupos são acolhidos e inseridos no Projeto de acordo com sua capacidade, uma vez que possui estrutura física pronta e

	CAMPO GRANDE FUNDO MUNICIPAL PARA A INFANCIA E A ADOLESCENCIA - FMIA		PÁG: 5 de 6
	TERMO DE FOMENTO TF-86-S-FMIA/2025 • PLANO DE TRABALHO Nº 1933		
ASSOCIACAO CIDADE DOS MENINOS DE CAMPO GRANDE MS CNPJ: 03.051.673/0001-69 • ANTÔNIO RAMÃO MARCONDES CARVALHO • PRESIDENTE • CPF: ***.675.301-**			
ENDEREÇO: R FARID GEORGE 1344 CHACARA CIDADE DOS MENINOS • JARDIM ANACHE • CAMPO GRANDE/MS • CEP: 79017185 CONTATO: (67)-3354-4433 (67)-98138-6672 admin@cdmcmg.org.br			
Modalidade: Dispensa		Valor:	R\$ 3.440,00
		Contrapartida:	R\$ 0,00

equipe técnica devidamente qualificada. São oferecidos seis cursos profissionalizantes: Auxiliar de Departamento Pessoal, Auxiliar Administrativo, Logística Comercial, Recepcionista em Geral, Tecnologia da Informação- T.I., e Marketing Digital. As atividades se dividem em três fases sendo: Primeira fase: No início de cada semestre a entidade faz uma ampla divulgação dos serviços oferecidos (busca ativa) através dos meios de comunicação local, reportagens, redes sociais, panfletos e cartazes em terminais de ônibus da região norte do município, e demais organizações da sociedade civil. Esta fase tem a finalidade de levar ao conhecimento da população em geral os objetivos do projeto e a quem se destina, bem como orientar todo o processo para os jovens interessados se cadastrarem nas atividades oferecidas. Segunda fase: Cadastramento, quando efetivamente a entidade procede a inscrição dos jovens interessados, mediante apresentação de cópia dos documentos pessoais e necessariamente estar acompanhado de um responsável, observando os critérios pré-estabelecidos de escolaridade e idade. A instituição faz e possui um cadastro de todos os seus jovens assistidos, formando um banco de dados, encaminhando as informações para instituições públicas que deles necessitem e para empresas parceiras que busquem jovens em consonância com o Programa Jovem Aprendiz. Este banco de dados é monitorado pela assistente social, para que após o término deste projeto a entidade executora, possa avaliar o desempenho de cada jovem aprendiz e os resultados no que tange a geração de renda e melhor qualidade de vida. Terceira fase: execução / participação nas atividades programadas que ocorrem diariamente de segunda a quinta feira nos horários matutino e vespertino (7:00 as 10:30 horas e das 13:00 as 16:30 horas) nas dependências da entidade, que dispõe de salas e espaços suficientes devidamente equipados com mobiliários e equipamentos técnicos para realização/desenvolvimento de cada atividade, através de Encontros socioeducativos que trabalham com oficinas teóricas e dinâmicas visando a ministração dos conteúdos específicos de cada área da formação. E as oficinas práticas que servem para correlacionar os conhecimentos teóricos, considerando que a vivência de uma experiência facilita a fixação das informações, desenvolvimento afetivo e de habilidades. Dentro do protejo ocorrem também gincanas e atividades lúdicas e recreativas de lazer. Ao longo do semestre as atividades são organizadas e operacionalizadas tendo como parâmetro um Calendário Semestral de Atividades e no dia a dia são organizadas mediante um horário semanal de atividades. A frequência diária é devidamente registrada em instrumentos específicos bem como o desempenho e progresso nas atividades sócio educacionais. Os concluintes recebem o Certificado com o conteúdo e cargas horárias das atividades das quais participou. Também são encaminhados ao Mercado de Trabalho, através do Programa Menor Aprendiz.

Definição dos Meios/Parâmetros para Aferição

Serão apresentados relatórios mensais de atividades (RMA), fotos, e prestação de contas ao órgão gestor.

DESEMBOLSO FINANCEIRO			
CÓDIGO/FONTE			PROGRAMÁTICA
1129S - FUNDO MUNICIPAL PARA A INFÂNCIA E A ADOLESCÊNCIA			8 243 41 4041
TIPO	FICHA	NATUREZA DE DESPESAS	VALOR
MUNICIPAL	2 899 0000 04	C: 33504300 I: 44504200	R\$ 3.440,00
CONTA BANCÁRIA: BANCO DO BRASIL S.A. • AGÊNCIA: 2576 3 • CONTA: 119414 3 0			
PARCELA	MÊS/ANO	VALOR DA PARCELA	
1		R\$ 3.440,00	

PLANEJAMENTO FINANCEIRO • SINTÉTICO	
AUXÍLIO/MATERIAL PERMANENTE	R\$ 3.440,00
...	R\$ 3.440,00

PLANEJAMENTO FINANCEIRO • ANALÍTICO
AUXÍLIO/MATERIAL PERMANENTE

	CAMPO GRANDE FUNDO MUNICIPAL PARA A INFANCIA E A ADOLESCENCIA - FMIA	PÁG: 6 de 6
	TERMO DE FOMENTO TF-86-S-FMIA/2025 • PLANO DE TRABALHO Nº 1933	
ASSOCIACAO CIDADE DOS MENINOS DE CAMPO GRANDE MS CNPJ: 03.051.673/0001-69 • ANTÔNIO RAMÃO MARCONDES CARVALHO • PRESIDENTE • CPF: ***.675.301-**		
ENDEREÇO: R FARID GEORGE 1344 CHACARA CIDADE DOS MENINOS • JARDIM ANACHE • CAMPO GRANDE/MS • CEP: 79017185 CONTATO: (67)-3354-4433 (67)-98138-6672 admin@cdmcmg.org.br		
Modalidade: Dispensa	Valor:	R\$ 3.440,00
	Contrapartida:	R\$ 0,00

SUBVENÇÃO SOCIAL MATERIAL PERMANENTE	
01 Impressora Multifuncional Ecotank	
PARCELA	VALOR DA PARCELA
1	R\$ 3.440,00
TOTAL GERAL: R\$ 3.440,00	



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://mrosc.campogrande.ms.gov.br/consulta/arquivos_assinados/chave/8f1b3cdf91d6c50c20a72668a66069d8