



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## **CHAMAMENTO PÚBLICO N º 03/2024**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PARCERIA POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.**

O Sr. Prefeito Municipal de Barra Bonita, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto nesta Prefeitura Municipal, o **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos termos da Lei 14.133/2021, a Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para objeto de Processo Administrativo nº 9.961/2024, que será conduzido pela Comissão de Seleção de Chamamento Público designada pela Portaria nº 8.354/2019, alterada pela Portaria nº 9.756/2023 e as cláusulas e condições deste Edital, para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, com Organizações da Sociedade Civil:

#### **1. DO OBJETO**

Organização da Sociedade Civil (OSC) objetivando a execução do serviço do “**Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV de Crianças e Adolescentes entre 6 e 15 anos, no município de Barra Bonita**”, de acordo com o Memorial Descritivo simplificado constante no ANEXO I.

#### **2. TIPO DE PARCERIA E PÚBLICO ALVO**

Considerando o Processo Administrativo nº 9.961/2024, esta parceria será realizada por meio de Termo de Colaboração.

O público atendido no SCFV deve ser dividido em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vidas. O serviço deverá ser executado com meta mínima de atendimento para 198 (cento e noventa e oito) crianças e adolescentes.

#### **3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A parceria formalizada através deste edital vigorará pelo período de janeiro até dezembro do exercício de 2025, podendo ser prorrogado, caso seja de interesse das partes, mediante Justificativa e Termo Aditivo ou por apostila, no caso de alteração do plano de trabalho original, de acordo com os arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**3.1** Em caso de prorrogação do contrato, os valores originalmente pactuados poderão ser reajustados, se for o caso, de acordo com a Legislação Federal e no máximo até o limite da variação acumulada em 12 (doze) meses pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, tendo como base inicial a data de início do contrato.



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## **4. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrá por conta da unidade orçamentária:

Unidade: 10.01.00;

Categoria Econômica: 3.3.50.39.00;

Funcional: 08.243.4001;

Ação: 2125.

Código de Aplicação: 5000115

Valor Global da parceria é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), conforme previsão Orçamentária do Exercício de 2025.

## **5. DATA E LOCAL DE ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS**

O envelope de nº 01, contendo o Plano de Trabalho e o envelope de nº 02, contendo a documentação, deverão ser entregues às **14:00 horas do dia 28 de novembro de 2024**, na Sala de Licitação, anexo ao Departamento de Compras da Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita, localizado na Praça Nhonhô Salles, nº 1130, Centro. **Não serão considerados os envelopes apresentados com atraso superior a 10 (dez) minutos.**

Primeiramente será aberto o envelope nº 01 e, após rubricado pela Comissão e por todos os presentes, será analisado, no mesmo ato, em reunião apartada, pela Comissão, que apresentará o resultado da avaliação da proposta, com as respectivas pontuações e classificação. Se a Comissão de Chamamento Público entender como necessário, poderá suspender a sessão para análise dos Planos de Trabalho apresentados. Neste caso, os resultados serão publicados nos mesmos meios de divulgação deste edital.

Apresentado o resultado da pontuação e classificação, a Comissão fará a abertura do envelope de nº 02, contendo a documentação relativa à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL melhor classificada, que serão rubricados pela Comissão e por todos os presentes. Se a Comissão de Chamamento Público entender como necessário, poderá suspender a sessão para análise da documentação apresentada.

Neste caso, os resultados serão publicados posteriormente, nos mesmos meios de divulgação deste edital, para ciência de todos.

Estando em ordem os documentos, de acordo com os requisitos do edital, a Comissão encerrará esta fase e publicará o resultado, nos mesmos meios de divulgação deste edital, para ciência de todos.

No caso de os documentos do envelope nº 02 não atenderem os requisitos do edital, será inabilitada aquela entidade e aberto o envelope de documentos da 2ª ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL melhor classificada na pontuação, e assim por diante, até que se encontre, dentre as classificadas, uma que atenda o edital do chamamento.

## **6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DO RECURSO**

6.1 A divulgação do resultado preliminar da classificação dos projetos será através de publicação no Diário Oficial do Município, na página oficial do Município na internet, através do



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

endereço <https://www.barrabonita.sp.gov.br/transparencia/convenios>, ou no caso de todas as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL concorrentes estiverem presentes à sessão, será dada ciência a todas neste mesmo ato.

6.1.1 As Organizações da Sociedade Civil terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação ou ciência prevista na cláusula anterior para oferecer eventual recurso. As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL poderão, no mesmo ato, renunciar ao recurso, dispensando seu prazo.

6.1.2 Após a publicação ou ciência do resultado preliminar, na forma das cláusulas anteriores, não havendo impugnações, ou havendo, após o julgamento do recurso, será aberto o envelope nº 02.

6.1.3 A divulgação do resultado da habilitação – envelope nº 2, será através de publicação no Diário Oficial do Município, na página oficial do Município, na internet através do endereço <https://www.barrabonita.sp.gov.br/transparencia/convenios> ou, no caso de todas as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL concorrentes estiverem presentes à sessão, será dada ciência a todas neste mesmo ato.

6.1.4 As Organizações da Sociedade Civil terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação ou ciência prevista na cláusula anterior para oferecer eventual recurso do resultado da habilitação. As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL poderão, no mesmo ato, renunciar ao recurso, dispensando seu prazo.

6.1.5 Nas razões do recurso, o interessado deverá apresentar requerimento específico apontando o item de seu objeto, fundamentando sua irresignação.

6.1.6 Decairá do direito de recorrer, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que não atender ao prazo recursal previsto ou apresentar recurso desconformidade com o previsto neste edital.

6.2 A divulgação final do resultado do julgamento, com a adjudicação e homologação, será feita através de publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, no Diário Oficial do Município, na página oficial do Município, na internet através do endereço <https://www.barrabonita.sp.gov.br/transparencia/convenios>, de acordo com o § 4º do art. 27 da Lei 13.019/2014.

6.3 A classificação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, através do presente chamamento, não importará, para a administração municipal, em obrigatoriedade de parceria com a respectiva ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando a critério da conveniência e oportunidade do Poder Público, bem como da necessidade e disponibilidade orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, ou ainda, do recebimento, por parte deste Município, dos repasses de Recursos Estaduais para execução dos serviços.

6.4 A convocação para assinatura do Termo de Colaboração ocorrerá após a publicação do resultado do julgamento/homologação, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, na Ficha de Cadastro (Anexo X). Com esta publicação, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinar o Termo de Colaboração.



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

6.5 Em caso de recusa ou não comparecimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL habilitada e selecionada pela Comissão de Seleção, dentro do prazo estabelecido no item 6.4, implicará em sua eliminação e, por conseguinte, autorizando a referida Comissão a chamar a próxima ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente classificada, no momento da abertura dos envelopes.

## **7. DO CONTEÚDO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

A Documentação necessária à Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentadas em envelopes distintos e lacrados conforme modelos abaixo:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024**

**ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO**

**IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
– COM NOME E CNPJ–**

**OBJETO:**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
– COM NOME E CNPJ–**

**OBJETO:**

Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.
- c) Plano de Trabalho original devidamente assinado.

Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em língua portuguesa, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou por seu procurador legalmente constituído.

Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando Prefeitura Municipal de Barra Bonita de qualquer responsabilidade civil ou penal.

A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá

Rua Amália, nº 85 - Jardim São Caetano- Barra Bonita - SP- Cep 17340-176

Fone/Fax(14)3 641-0392

E-mail – assistenciasocial@barrabonita.sp.gov.br



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

alegar desconhecimento.

A Prefeitura Municipal de Barra Bonita não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do candidato.

**7.1 Não será permitida a atuação em rede** pelas ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, na forma do art. 35-A, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**7.2** Não será exigida nenhuma contrapartida em bens e serviços das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. Nos casos em que o projeto apresentado exceder o valor aprovado e disponibilizado pelo Município, através da Fundo Estadual de Assistência Social, o mesmo deverá ser complementado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

Informações poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail [katia.convenios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:katia.convenios@barrabonita.sp.gov.br).

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma:

### **ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014, tendo como modelo o ANEXOII, compatível com o previsto no Memorial Descritivo, ANEXO I, deste edital, inclusive no que se refere a meta de atendimentos.

### **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Para habilitação a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui no mínimo, um, ano de existência, com cadastro ativo;

II. Documento que comprove a capacidade das instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

- Neste item deverá constar:

a - Fotos das instalações inseridas em relatório explicativo do funcionamento de cada área fotografada;

b - Declaração constando a relação dos profissionais que a entidade disponibilizará para a execução do objeto. A descrição deverá ser técnica, **não** devendo constar nomes, e sim, o tipo de profissional (ex: Assistente Social, Psicólogo, área administrativa, dentre outros), e como atuarão na execução do objeto proposto;

III. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou **cópia do estatuto registrado** e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;





## Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- IV. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- V. Certidão nominal atualizada dos dirigentes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles (ANEXO III);
- VI. Comprovação de que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL funciona no endereço por ela declarado;
- VII. Cópia do RG., CPF. e comprovante de endereço do Responsável pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- VIII. Certificação ou Lei que qualifica a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de utilidade pública;
- IX. Certificado de Registro da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no conselho municipal ou outro registro em órgão oficial, em qualquer esfera governamental, na área de atuação;
- X. Certidão ou Prova de regularidade para com a Fazenda estadual;
- XI. Certidão ou Prova de regularidade Municipal – Mobiliário e Imobiliário;
- XII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- XIII. Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas*, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- XIV. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- XV. Declaração de abertura de **conta bancária específica** para cada parceria (ANEXO IV);
- XVI. Declaração de que os dirigentes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não são agentes políticos, que não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade (ANEXO V);
- XVII. Declaração que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (ANEXO VI);
- XVIII. Declaração de que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (ANEXO VII);
- XIX. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça 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 (ANEXO VIII);
- XX. Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada (ANEXO IX);
- XXI. Declaração, emitida por pessoa jurídica pública ou privada, quanto a experiência prévia, com efetividade, na realização do objeto, de acordo com o art. 33, inciso V, alínea b, da Lei Federal 13.019/2014, devendo constar o nome da entidade pública ou privada e o período



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

de serviço prestado;

XXII. Ficha cadastro (ANEXO X);

XXIII. Cadastro do Responsável - Tribunal de Contas (ANEXO XIV);

XXIV. Cadastro do Responsável a Declaração de Atualização Cadastral emitida pelo CadTCESP, do representante da OSC, acessível em <https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml>, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

Não será aceito Plano de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto no item 4 deste Edital.

## **9. DA SESSÃO PÚBLICA**

A sessão pública será realizada por uma Comissão de Chamamento Público do Terceiro Setor designada pelo Chefe do Poder Executivo.

A comissão será formada por servidores públicos, sendo, pelo menos, 1 (um) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da Administração Pública. Durante a sessão pública a Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria Jurídica do Município, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do Chamamento.

A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Chamamento Público do Terceiro Setor.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, mantendo o horário inicialmente agendado, independentemente de nova comunicação.

A Comissão de Chamamento Público do Terceiro Setor designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria Municipal n.º 8.354/2019, alterada pela Portaria Municipal nº 9.756/2023, abrirá primeiramente o envelope nº 01 contendo o Plano de Trabalho, no **dia 28/11/2024**, seguindo-se na forma da cláusula 5 deste edital. O resultado do chamamento será publicado de acordo com o previsto na Cláusula 6.1 e seguintes deste edital.

A Comissão de Chamamento Público do Terceiro Setor poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas. Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante.

Será inabilitada a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação do Plano de Trabalho:



# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Peso	Plenamente Satisfatório (A)	Satisfatório (B)	Insatisfatório (C)
<b>Pontuação</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1. Viabilidade dos objetivos propostos.	1			
2. Consonância com objetivos propostos.	1			
3. Estratégia prevista para execução das ações.	1			
4. Coerência do valor global proposto com o valor referência.	2			
5. Capacidade técnica e operativa.	5			
6. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas.	2			
7. Coerência das metas indicadas.	2			
8. Descrição das ações e o nexa com o projeto proposto.	3			
9. Natureza da proponente.	3			
<b>Subtotal</b>				
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>				

### Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

1. Viabilidade dos Objetivos propostos: Se os objetivos apresentados são viáveis e exequíveis. Peso: 1
2. Consonância com objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação correspondente. Peso: 1
3. Estratégia prevista para execução das ações. Se as ações programadas na proposta possuem uma estratégia de realização exequível. Peso: 1
4. Coerência do valor global proposto com o valor referência. Se o valor apresentado na proposta são exequíveis e se estão em consonância com o valor referência. Peso: 2
5. Capacidade técnica e operativa. Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público- alvo e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 5
6. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas. Se os indicadores apresentados podem efetivamente aferir as metas propostas. Peso: 2
7. Coerência das metas indicadas. Se as metas propostas a serem alcançadas estão em acordo com o objeto e objetivos e se estão claras quanto a sua efetividade. Peso: 2
8. Descrição das ações e o nexa com o projeto proposto. Se as ações descritas a serem realizadas possuem nexa com o objeto e objetivos permitindo sua execução nas formas determinantes de eventos dessa categoria. Peso: 3
9. Natureza da Proponente. Se existe compatibilidade entre o projeto a ser realizado e a permissibilidade estatutária em suas finalidades, especialmente nas modalidades estabelecidas no projeto. Peso: 3

Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:





# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- a) Maior pontuação no item “capacidade técnica e operativa”;
- b) A proposta que for a mais adequada ao valor de referência constante neste edital.

A proponente que apresentar grau insatisfatório em qualquer dos itens dos critérios de avaliação será desclassificada.

A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas proponentes, sendo aferida através da multiplicação dos pontos indicados em A, B ou C pelo peso, conforme Tabela de Critério de Avaliação descrita no item 10.

### **11. DA CELEBRAÇÃO**

Após selecionada a Proposta e aprovado o Plano de Trabalho, será assinado o TERMO DE COLABORAÇÃO (ANEXO XII) entre a ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL e a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e, a qual incumbirá o repasse dos valores em conta corrente específica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à parceira.

Para assinatura do Termo de Colaboração a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL se valerá de conferir a regularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no ato da assinatura e das vedações previstas na Lei 13.019/2014.

Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos moldes e no prazo da legislação vigente, bem como dar ciência à Câmara Municipal da parceria assumida pelo Poder Público, a contar da data de sua assinatura.

### **12. DA FISCALIZAÇÃO**

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL indicará no Termo de Colaboração o GESTOR DA PARCERIA, o qual deverá acompanhar e fiscalizar, o projeto apresentado, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais órgãos de fiscalização.

### **13. DA INEXECUÇÃO**

A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014. A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da Legislação vigente.

Nos casos em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não executar o objeto pactuado através do presente edital, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá, em vislumbrando interesse público e conveniência administrativa, dar continuidade na execução, seja por meios próprios ou por meio de nova parceria.



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### **14. DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

14.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até o dia 10 de cada mês, ofício solicitando a liberação dos recursos (ANEXO XIII), estritamente de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, apresentado. Assim como, deverá anexar o relatório circunstanciado referente ao mês anterior a da solicitação, o qual deverá constar: quantitativo das ações, descrição das ações executadas de forma mais detalhada constando objetivos das ações, profissionais participantes, lista de presença dos usuários nas ações, registros fotográficos, materiais utilizados.

Na primeira solicitação de repasse dos recursos, anexar os extratos bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados à parceria, demonstrando que a conta não tem saldo.

A liberação dos recursos financeiros ficará condicionada ao atendimento do item 17 deste edital (DA TRANSPARÊNCIA).

14.1.1 Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, exclusivamente para esta finalidade e vinculada ao objeto, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá informar os dados bancários através de declaração específica, **ANEXO IV** deste edital.

Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.
- c) Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos aos cofres do Município de Barra Bonita, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

### **15. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## **16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas se dará mensalmente, conforme pactuado no Termo de Colaboração, devendo ser encaminhada a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**. Com a finalidade de comprovar e acompanhar a execução do objeto, representantes da Secretaria Gestora farão visitas para o monitoramento das ações.

A prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

- Anexo RP- 10 referente ao período de análise;
- Extrato bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados à parceria;
- Balancete de Execução Financeira do período em análise;
- Cópias dos documentos de comprovação de despesas, devidamente identificados com os dados da parceria, bem como os seus respectivos comprovantes de pagamento;
- Relatório Circunstanciado de atividades executadas no período de análise;
- Pesquisa de avaliação (qualitativa e quantitativa) e monitoramento dos usuários do serviço, referente aos meses de junho e dezembro.

Quando houver devolução dos recursos, caberá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o nº da conta corrente do Município, via e-mail ou fisicamente através de protocolo.

Caberá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestar contas dos valores recebidos do Erário durante o ano fiscal até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, conforme orienta instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Ao final da parceria a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar a prestação de contas final; tudo conforme as normas e determinações específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado, em até 30 dias após o encerramento da parceria, sob pena de ficar impedida de receber novos valores.

Os valores investidos em ações e equipe técnica vinculadas ao Plano de Trabalho que gerou o Termo de Colaboração deverão ser publicados em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

Comprovada a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.019/2014, as partes, concordam que a prestação de contas será realizada de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## **17. DA TRANSPARÊNCIA**

Para atendimento ao previsto na Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação e nos Comunicados SDG nº 16 e 19/2018, e ainda no Comunicado nº 49/2020 do TCESP, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em sítio eletrônico atualizado, pelo menos, as seguintes informações:

- Endereços, telefones e horários de atendimento ao público das unidades;
- Contatos via telefone, e-mail e Fale Conosco;
- Divulgação das atividades desenvolvidas, bem como seus resultados;

E ainda:

- Estatuto social atualizado;
  - Termos de ajustes;
  - Planos de trabalho;
  - Relação nominal dos dirigentes,
  - Valores repassados;
  - Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos;
  - Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções, mês a mês;
  - Balanços e demonstrações contábeis,
  - Relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

A transferência dos recursos financeiros para execução do objeto estará condicionada ao atendimento dos requisitos deste item.

## **18. DAS PROIBIÇÕES**

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- i) Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação **Secretaria Gestora** da parceria, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; C) Pagamento de pessoal contratado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014; D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, sem a previa autorização do concedente;
- j) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais, que não sejam de uso indispensável para a execução do objeto e que não estejam previstos no plano de trabalho;
- k) Pagamento de despesas bancárias.

### **19. DAS PENALIDADES**

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo não cumprimento do presente instrumento:

- a) Advertência;
- b) Suspensão dos repasses;
- c) Multa;
- d) Declaração de **inidoneidade** e proibição de recebimento de recursos públicos.

Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentadas e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A aplicação de multa será de 10% do valor total deste Termo de Colaboração.

### **20. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quando da sua solicitação de rescisão contratual, deverá garantir por um período de 90 (noventa) dias o atendimento à população. Esta intenção deverá ser formalizada através de ofício a ser protocolado na prefeitura deste Município, sendo este endereçado ao Chefe do Executivo, e o período será contado a partir da data de protocolo. Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

### **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS e DOS RECURSOS**

21.1 A divulgação do resultado preliminar da classificação dos projetos será através de publicação na página oficial do Município, na internet através do endereço





## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<http://barrabonita.sp.gov.br>, ou no caso de todas as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL concorrentes estiverem presentes à sessão, será dada ciência a todas neste mesmo ato.

21.1.1 As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação ou ciência prevista na cláusula anterior para oferecer eventual recurso. As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL poderão, no mesmo ato, renunciar ao recurso, dispensando seu prazo.

21.1.2 Após a publicação ou ciência do resultado preliminar, na forma das cláusulas anteriores, não havendo impugnações, ou havendo e após o julgamento do recurso, será aberto o envelope nº 02.

Em caso de desistência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em celebrar o Termo de Colaboração, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, mas antes da homologação, poderá fazê-lo mediante ofício.

Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

A Comissão Chamamento Público do Terceiro Setor, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes apresentados pela OSCs, na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, aqui aplicada subsidiariamente.

A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria, nos termos do § 6º do Art. 27, da Lei Federal 13.019/2014.

Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## **22. DOS ANEXOS:**

ANEXO I – Memorial Descritivo simplificado do objeto

ANEXO II – Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho

ANEXO III - Certidão nominal atualizada dos dirigentes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO IV - Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria;

ANEXO V - Declaração de que os dirigentes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não são agentes políticos, e não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

ANEXO VI - Declaração que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;

ANEXO VII - Declaração de que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

ANEXO VIII - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça 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;

ANEXO IX – Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada;

ANEXO X – Ficha cadastro;

ANEXO XI – declaração de que a organização da sociedade civil não utiliza os documentos de comprovação de despesas apresentados, em outro processo de prestação de contas;

ANEXO XII – Minuta do Termo de Colaboração;

ANEXO XIII – Ofício de Solicitação de Recursos financeiro;

ANEXO XIV – Relatório de Circunstanciado

ANEXO XV – Cadastro do Responsável - Tribunal de Contas.

Barra Bonita, 22 de outubro de 2024.

**JOSÉ LUIS RICI**  
Prefeito Municipal



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## **ANEXO I**

### **MEMORIAL DESCRITIVO SIMPLIFICADO DO OBJETO**

#### **OBJETO:**

Constitui como objeto deste memorial a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV de Crianças e Adolescentes entre 6 e 15 anos, no município de Barra Bonita. O SCFV refere-se a um serviço da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

#### **JUSTIFICATIVA:**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV é um serviço realizado em grupos, de acordo com seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e vivenciais, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

O SCFV para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, deve promover a convivência, a formação para a participação e cidadania, o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, das demandas e das potencialidades dessa faixa etária.

Este serviço deve ser ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Desta forma a celebração de Termo de Colaboração com uma OSC possibilitará melhor atendimento das demandas do público alvo e propiciará que um maior número de crianças e adolescentes sejam atendidos no município de Barra Bonita.

#### **PÚBLICO ALVO/ META DE ATENDIMENTO:**

Crianças e adolescentes entre 06 e 15 anos, munícipes de Barra Bonita, que estejam obrigatoriamente referenciadas no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS "Vida Nova".

A meta de atendimento para o público prioritário deve obrigatoriamente ser de 50% (cinquenta por cento) do total das vagas pactuadas.

Sendo considerado o público prioritário os seguintes:

- Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças e adolescentes encaminhados pelos serviços da Proteção Social

Rua Amália, nº 85 - Jardim São Caetano- Barra Bonita - SP- Cep 17340-176

Fone/Fax(14)3 641-0392

E-mail – assistenciasocial@barrabonita.sp.gov.br



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Especial, ou seja, pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS;

- Crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil;
- Crianças e adolescentes expostas a violências e/ou negligência;
- Crianças e adolescentes em situação de acolhimento ou que já retornaram ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento;
- Com Medidas de Proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

O público atendido no SCFV deve ser dividido em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vidas. O serviço deverá ser executado com meta mínima de atendimento para **198 (cento e noventa e oito) crianças e adolescentes**.

### **METAS E OBJETIVOS COMPLEMENTARES:**

O presente edital tem por objetivo a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Organização da Sociedade Civil - OSC, tendo como objeto pactuado a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV de Crianças e Adolescentes. As intervenções devem ser pautadas na sociabilidade e proteção social, em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, conforme prevê a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

Para tanto, se faz necessário que o Plano de Trabalho vise às seguintes metas e objetivos:

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
  - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
  - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
  - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
  - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.
- 
- Realização de interface direta com o **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS**, ou seja, tem o dever de participar de reuniões de articulação, planejamento e compartilhamento de demandas mensalmente;



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### **CONDIÇÕES:**

- É condição para a inclusão e participação no serviço que todas as crianças e adolescentes possuam Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico.
- Considerando que o acesso ao SCFV de Crianças e Adolescentes será pelo CRAS, e que o trabalho desenvolvido pela OSC deverá ser complementar ao trabalho de acompanhamento das famílias, determina-se que a partir da assinatura do Termo deverão acontecer reuniões mensais entre as equipes técnicas do CRAS e da OSC para discussão dos casos e famílias acompanhadas, encaminhamento de novas demandas e troca de informações entre os serviços. Desta forma, será garantida a articulação entre a rede direta e indireta. As datas destas reuniões serão acordadas entre ambos os serviços, conforme a disponibilidade dos mesmos.
- A OSC deverá participar e seguir o Calendário Anual de Reuniões da Rede, bem como das ações e capacitações sempre que convocada, enquanto rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- O Plano de Trabalho para o exercício das atividades da OSC durante o período de execução do Termo de Colaboração deverá conter pelo menos **quatro ações** conjuntas com o CRAS e a rede de serviços municipais;
- A OSC deverá manter obrigatoriamente a documentação individual de cada usuário do serviço, registros de atividades, presença e acompanhamento, em forma de prontuários, sendo estes arquivados de modo que possa ser garantido o sigilo e o respeito às informações e conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- Deverá enviar ao CRAS até o décimo dia de cada mês relação atualizada dos atendidos constando a frequência do usuário, o número do NIS da criança ou adolescente, nome completo e NIS ou CPF da mãe ou responsável legal, devendo constar também se a criança ou adolescente ocupam vaga prioritária e qual o critério. Enviar também usuários e seus respectivos dados (nome completo, NIS) que foram desligados e o motivo do desligamento;
- Representação e atuação sempre que solicitado junto aos Conselhos Municipais, tais como: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- A OSC deverá exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses, conforme determinação da Lei Nº 14.811, de 14 de Janeiro de 2024 - Institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares, prevê a Política Nacional de Prevenção e Combate ao Abuso e Exploração Sexual da Criança e do Adolescente;
- Toda documentação original referente ao termo deste processo de formalização e a respectiva prestação de contas dos recursos devem permanecer no órgão público e na OSC beneficiária à disposição do Tribunal de Contas, por um período de dez anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor;
- Integrar e seguir os fluxos e protocolos de documentos da rede municipal de serviços;





# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## **Recursos Humanos:**

Os profissionais que compõem a equipe na OSC devem ter conhecimentos e habilidades para desenvolver o trabalho proposto pelo SCFV junto ao público atendido. Sendo que a equipe deve ser composta obrigatoriamente por: assistente Social e psicólogos, pedagogos, educadores e orientadores sociais.

## **Funcionamento da OSC:**

O funcionamento do serviço é contínuo, com execução de 40 (quarenta) horas semanais, em dias úteis, e facultativamente, conforme a necessidade do público e da realização de ações e eventos.

## **Infraestrutura, recursos físicos e materiais:**

A OSC deverá ter espaços apropriados à natureza das atividades ofertadas, a faixa etária do público atendido e ao número de usuários (as) que participarão das atividades no local. De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), o ambiente físico para a oferta do SCFV deve ter sala para atendimento individualizado, sala para atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade e limpeza.

## **INDICADORES QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS E RESULTADOS:**

De modo a comprovar as ações executadas deverá ser encaminhado **MENSALMENTE** através do email oficial da área de convênios, ([conveniosdesenvolvimentosocial@hotmail.com](mailto:conveniosdesenvolvimentosocial@hotmail.com)), o **relatório circunstanciado** à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme modelo no ANEXO II, **até o quinto dia útil do mês subsequente**, sendo que o arquivo deve conter a seguinte nomenclatura: R.C – Nome da Osc– Mês de referência. Ano de referência.

O relatório circunstanciado consiste em expor as ações executadas no mês de referência, devendo constar: o quantitativo das ações, descrição das ações executadas, descrição de reuniões/ capacitações/ eventos. Vale ressaltar que é extremamente relevante o preenchimento do relatório de forma **completa e minuciosa**, isto é, constando **todas** as ações, oficinas, participantes, registros fotográficos, profissionais envolvidos. Além do envio de forma eletrônica, o relatório circunstanciado deverá ser anexo à solicitação de repasse mensal, uma vez que o mesmo diz respeito à comprovação da execução do objeto a que se propõe.

Referente à prestação de contas, esta deverá ser entregue **MENSALMENTE** à Secretaria Gestora do convênio, protocolado junto a Prefeitura Municipal, **até o quinto dia útil do mês subsequente**.

Para melhor avaliação e acompanhamento da execução do objeto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social poderá realizar visita in loco no ano exercício que se refere à parceria.



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

### **PRAZO E VALOR DO REPASSE:**

O termo de convênio vigorará pelo período de Janeiro a Dezembro de 2025, cujo valor global destinado será R\$ 12.000,00 (doze mil reais), entre os 12 (doze) meses de execução do objeto, oriundos do Fundo Estadual de Assistência Social, e repassada através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

---

**Candida Rufato**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

## **ANEXO II**

### **Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho**

#### **1. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- **É obrigatório o uso de papel timbrado.**
- **Normas da ABNT:**
  - Utilizar fontes: Times New Roman 12 ou Arial 11.
  - Espaçamento entre linhas 1,5
  - Numerar páginas
  - Numerar tópicos

#### **2. ESTRUTURA DO PLANO DE TRABALHO:**

- 1 Capa**
- 2 Contra capa**
- 3 Sumário**
- 4 Dados de Identificação**

- Nome da Osc:
- Nome do serviço executado:

Obs: conforme prevê a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais link: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf)

Se não for um serviço tipificado constar : Serviço não tipificado

- Público atendido:( Ex: Crianças/ adolescentes/pessoas idosas/ pessoas com deficiência)
- Capacidade de atendimento:
- Endereço :
- Telefone
- E-mail:
- Site/ Redes sociais:

- Nome do presidente:
- Vigência do mandato da presidência
- Certificados dos conselhos municipais:

#### **5 Introdução**

Através de teoria expor o que é o serviço a que se propõe.

#### **6 Descrição do Serviço**

Como as ações da Organização da Sociedade Civil, serão executadas no exercício de 2025.

#### **7 Objetivos**



# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Geral  
Específico

## **8 Público Alvo**

Público atendido pelo serviço.

## **9 Estrutura Física**

Exemplo: sala de grupo, sala de reuniões, sala de atendimento, entre outros.

## **10 Materiais Permanentes**

Apresentar quais materiais permanentes fazem parte do espaço de trabalho.

Exemplo: mesas, cadeiras, computadores, impressoras, armários, dentre outros

## **11 Recursos Humanos**

Apresentar os profissionais que fazem parte da equipe e qual a função executada.

## **12 Justificativa**

Porquê esse trabalho é relevante?

Expor de maneira clara a relevância do serviço e o que a osc realiza/pretende realizar.

Há alguma nova demanda no público atendido?

Irão utilizar novas estratégias?

## **13 Perfil do Usuário:**

## **14 Formas de Acesso ao Serviço**

De qual forma a pessoa poderá acessar o serviço.

## **15 Metas do Serviço**

Com base nas demandas e tipificação do serviço, expor quais as metas para o período de execução da parceria (Termo de Fomento ou Colaboração).

## **16 Metodologia**

Como o projeto será executado?

Como pretendem alcançar as metas?

Detalhar sobre as metas mencionadas no tópico anterior, a justificativa delas, assim como, quais estratégias utilizadas para a efetivação das metas e por fim, impactos esperados. Aonde pretender chegar?

O que pretender alcançar?

Para tal, descrever cada meta com base na tabela abaixo:

META	JUSTIFICATIVA	METODOLOGIA	IMPACTOS



## Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

### 17 Cronograma Mensal das Ações

Quais as atividades previstas e meses que serão executadas.

### 18 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fases)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração		Valor (R\$)
			Unidade	Quant.	Início	Término	
	Fase						

### 19 PLANO DE APLICAÇÃO ( R\$ 1,00 )

Natureza da Despesa						
Código	Categoria da Despesa	Especificação da Despesas	Periodicidade (mensal/bimestral/semestral/anual)	Valor	Concedente	Proponente
1	Recursos Humanos	Décimo 13º				
		Aprendizes				
		Assistência Médica				
		Aviso Prévio				
		Contribuição ao INSS – Cota Patronal				
		Contribuição ao PIS				
		Cursos/Treinamento/ Reciclagem				
		Diretoria (salários e ordenados)				
		Estagiários				
		Férias				
		FGTS				
		Gratificações				
		Indenizações				
		INSS				
		IRRF				
		Multa Rescisória FGTS				
		Salários e Ordenados (exceto diretoria)				
		Vale Alimentação				
		Vale Refeição				
Vale Transporte						
2	Gênero Alimentício	Gênero Alimentício				
3	Utilidade Pública	Telefone				
		Energia elétrica				
		Água e Esgoto				
		Internet/TV a Cabo				





## Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

4	Bens e Materiais permanentes	Bens e Equipamentos de informática				
		Bens e Equipamentos Hospitalares				
		Outros bens e materiais permanentes				
5	Diversos	Diversos				
6	Gastos Admirativos	Combustível				
		Material de expediente/correio/fotocópia				
		Seguros				
		Viagens (hotel/passagens)				
		Estacionamento/condução				
7	Locação	Ambulância				
		Diversas				
		Equipamento de Informática				
		Equipamento Médico Hospitalar				
		Imóvel				
		Sistema de Software				
		Veículos				
8	Manutenção	Equipamento de Informática				
		Equipamento Médico Hospitalar				
		Predial e Imobiliário				
		Veículos				
9	Materiais	Material de higienização e limpeza/uniformes				
		Material didático				
		Material esportivo				
		Material Médico e Hospitalar				
10	Medicamentos	Medicamentos				
11	Serviços de Terceiros	Coleta de Lixo Comum				
		Coleta de Lixo Hospitalar				
		Consultoria/Assessoria Contábil				
		Consultoria/Assessoria Jurídica				
		Limpeza e Conservação				
		Obras/Reformas				
		Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Física				



## Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
		Publicidade e Propaganda				
		Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)				
		Serviços de Auditoria				
		Serviços de Tecnologia da Informação (TI)				
		Vigilância				
12	Serviços Médicos	Serviços Médicos – Pessoa Física				
		Serviços Médicos – Pessoa Jurídica				
<b>Total Geral</b>						

### 20 PREVISÃO MENSAL DE DESTINAÇÃO DO RECURSO

Como será o uso do valor do repasse financeiro em cada mês de execução.

### 21 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1.00)

Concedente ou Contratante

Meta	Ano: 202_					
	Jan	Fev	Março	Abril	Maio	Jun
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

Proponente (Contrapartida)

Meta	Ano: 202_					
	Jan	Fev	Março	Abril	Maio	Jun
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

### **22 Indicadores de Avaliação e Monitoramento**

Como será feita a avaliação (quantitativo e qualitativo) do serviço executados pela organização.

### **23 Referências Bibliográficas.**

**\*\* LEMBRE- SE, O PLANO DE TRABALHO PRECISA SER ACESSÍVEL, SEM DEIXAR DE SEGUIR OS TERMOS TÉCNICOS CONFORME PREVÊ O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DESTACANDO QUAL O SERVIÇO REALIZADO E O QUE SE PRETENDE FAZER NO DECORRER DO ANO DE REFERÊNCIA.**

**ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO  
DO RESPONSÁVEL PELO ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**



# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

## ANEXO III

### CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO

#### CERTIDÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF. nº  
\_\_\_\_\_, CERTIFICO que os dirigentes e conselheiros da  
referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, são:

NOME	CARGO	ENDEREÇO	RG/EXP	CPF	Data de Nascimento

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura e carimbo ou identificação

**Obs: Todos os dados da tabela deverão ser preenchidos corretamente.**



# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins e sob penas da lei, que a conta bancária específica para  
a parceria proposto é:

Banco: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura e carimbo ou identificação



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

## **ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS, NÃO POSSUI PARENTESCO ATÉ 2º GRAU, INCLUSIVE POR AFINIDADE, COM AGENTES POLÍTICOS DE PODER OU DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA MESMA ESFERA GOVERNAMENTAL OU RESPECTIVO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, BEM COMO PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU PORAFINIDADE**

## **DECLARAÇÃO**

....., presidente/diretor/provedor do (a), CPF ....., declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que a diretoria não é composta por 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.

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E PUBLICIDADE**

#### **D E C L A R A Ç Ã O**

\_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do \_\_\_\_\_ (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro  
para os devidos fins e sob penas da lei, que a ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL se compromete em atender os requisitos previstos  
na Lei Federal nº 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 11 da lei  
13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos  
recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas  
a que estejam legalmente obrigadas.

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação



## Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

**(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

### ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE, PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ALTERAÇÕES.**

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do \_\_\_\_\_ (a)

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro que esta ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura e carimbo ou identificação



# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

## ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, COM OS RECURSOS REPASSADOS, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA 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 PORAFINIDADE**

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do \_\_\_\_\_ (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro  
que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com os recursos  
repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que  
exerça 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.

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura e carimbo ou identificação



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

## **ANEXO IX**

### **CONHECIMENTO TÁCITO DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA**

#### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do \_\_\_\_\_ (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro  
para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência,  
especialmente quanto à utilização dos recursos, da forma a ser  
efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano  
de Trabalho.  
Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos  
que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos  
publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura e carimbo ou identificação



# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

**(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

## **ANEXO X FICHA DE CADASTRO**

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO 2025	
01 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DE NASCIMENTO:	
14 – DATA DA POSSE:		15 – DATA DO FIM DO MANDATO:	
16 – EMAIL PESSOAL:			
17 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
18 – BAIRRO	19 – FONE RESIDENCIAL:	20 – CELULAR:	
21 – BAIRRO	22 – FONE RESIDENCIAL:	23 – CELULAR:	

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura e carimbo ou identificação da autoridade

**OBS: OBRIGATÓRIO INDICAR TELEFONE DE CONTATO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E EMAIL**



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

### **ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO UTILIZA OS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS APRESENTADOS EM OUTRO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro que esta ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não utiliza os documentos de comprovação de despesas apresentados, em outro processo de prestação de contas.

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura e carimbo ou identificação

### **ANEXO XII**





# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Processo Adm. nº 9.961/2024.

## MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ----- /20xx

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.172.888/0001-40, estabelecido nesta cidade, na Praça Nhonhô Salles, nº 1130 – Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e do outro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida nesta cidade, na nº \_\_\_\_\_, no Município de Barra Bonita/SP, neste ato representado por seu Presidente, \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no Processo Administrativo nº 9.961/2024 e Chamamento Público nº 03/2024, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2.014, na Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto “**Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV de Crianças e Adolescentes entre 6 e 15 anos, no município de Barra Bonita**”, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração o Sr (a). \_\_\_\_\_, conforme Portaria Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20xx.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

- a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência do objeto;
- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Organização da Sociedade Civil;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Barra Bonita;
- g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
- h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Organização da Sociedade Civil;
- i) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº13.019/2014;
- j) Aplicar as penalidades previstas neste instrumento;
- k) Manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias, após o respectivo encerramento;
- l) A transferência dos recursos por parte do Município, poderá ser suspensa no caso do não recebimento dos repasses oriundos do Órgão Estatal respectivo.

### **II – SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

compõem a prestação de contas;

g) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;

h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei 13.019/2014, bem como atender a Lei Federal nº12.527/2011;

i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.

j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.

k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;

l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

m) Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

n) Aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.

p) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto.

q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte, salvo se forem utilizados.

r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.

s) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.

t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços.

u) No caso de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com os recursos provenientes desta parceria, o bem deverá ser gravador com cláusula de inalienabilidade, de acordo com o previsto no art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de junho de 2014;

v) Manter-se adimplente com o Poder Público naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

w) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;

x) Apresentar até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentado comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

### **CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL**

A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.

É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução

Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento, conforme § 3º do Art. 46, da Lei Federal nº 13.019/2014.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Para a execução das atividades previstas neste Termo de Parceria, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de acordo com o cronograma de desembolso do plano de trabalho, o valor total de R\$ ( ), recurso este proveniente dos Cofres Municipais, através do Fundo Estadual de Assistência Social, condicionado ao recebimento, por parte deste Município, dos repasses de Recursos Estaduais.

A liberação dos recursos financeiros ficará condicionada ao atendimento da Cláusula Nona deste Termo (Da TRANSPARÊNCIA).

Não será exigida nenhuma contrapartida em bens e serviços das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

### **CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO, DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até o dia 10 de cada mês, ofício solicitando a liberação dos recursos (ANEXO XII), de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho apresentado.

- Deverá ainda, anexar o relatório circunstanciado referente ao mês anterior a da solicitação, o qual deverá constar: quantitativo das ações, descrição das ações executadas de forma mais detalhada constando objetivos das ações, profissionais participantes, lista de presença dos usuários nas ações, registros fotográficos, materiais utilizados. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar os resultados da avaliação (quantitativo e qualitativo) dos serviços executados, referente aos meses de junho e dezembro.

A Secretaria Gestora da parceria poderá, a qualquer tempo, realizar visitas para acompanhamento da execução do objeto.

Na primeira solicitação de repasse dos recursos, anexar os extratos bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados à parceria, demonstrando que a conta não há saldo anterior.

Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da Organização da Sociedade Civil, vinculada ao objeto, na Agência nº \_\_\_\_\_, no Banco \_\_\_\_\_, na Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos aos Cofres do Município, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Organização da Sociedade Civil a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a restituir o valor transferido, no prazo estipulado pela Secretaria Gestora ou pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

Parágrafo único:

Compromete-se, ainda a Organização da Sociedade Civil, a recolher à conta da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas se dará mensalmente, conforme pactuado no Termo de Colaboração, devendo ser encaminhada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Com a finalidade de comprovar e acompanhar a execução, representantes da Secretaria Gestora farão visitas para o monitoramento das ações. Caso necessário, haverá indicação de apoio técnico de terceiros para monitoramento das ações.

A prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

- Anexo RP- 10 referente ao período de análise;
- Extrato bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados à parceria;
  - Balancete de Execução Financeira do período em análise;
  - Cópias dos documentos de comprovação de despesas, devidamente identificados com os dados da parceria, bem como os seus respectivos comprovantes de pagamento;
  - Relatório Circunstanciado de atividades executadas no período de análise;
- Pesquisa de avaliação e monitoramento dos usuários do serviço, referente





## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

aos meses de junho e dezembro.

Quando houver devolução dos recursos, caberá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o nº de conta corrente do Município, via e-mail ou fisicamente através de protocolo.

Caberá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestar contas dos valores recebidos do Erário durante o ano fiscal até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, conforme orienta instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Ao final da parceria a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar a prestação de contas final; tudo conforme as normas e determinações específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado, em até 30 dias após o encerramento da parceria, sob pena de ficar impedida de receber novos valores.

A prestação de contas deverá ocorrer por meio físico.

Os valores investidos em ações e equipe técnica vinculadas ao Plano de Trabalho que gerou o Termo de Colaboração deverão ser publicados em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

Comprovada a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.019/2014, as partes, concordam que a prestação de contas será realizada de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da aprovação prestação de contas integral, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### **CLÁUSULA NONA – DA TRANSPARÊNCIA**

Para atendimento ao previsto na Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação e nos Comunicados SDG nº 16 e 19/2018 do TCE/SP, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em sítio eletrônico atualizado, pelo menos, as seguintes informações:

- Endereços, telefones e horários de atendimento ao público das unidades;
- Contatos via telefone, e-mail e Fale Conosco;
- Divulgação das atividades desenvolvidas, bem como seus resultados;

E ainda:

- Estatuto social atualizado;
- Termos de ajustes;
- Planos de trabalho;
- Relação nominal dos dirigentes,
- Valores repassados;



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

- Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos;
- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções, mês a mês;
- Balanços e demonstrações contábeis,
- Relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

A transferência dos recursos financeiros para execução do objeto estará condicionada ao atendimento dos requisitos deste item.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E ADITAMENTO**

A parceria formalizada através deste edital terá vigência de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ \_\_\_\_, podendo ser aditada, conforme a Lei 13.019/2014.

A parceria formalizada através deste edital terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso seja de interesse das partes, mediante Justificativa e Termo Aditivo, de acordo com o art. 55, da Lei Federal nº 13.019/2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ADITAMENTO**

O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado a qualquer tempo, havendo motivo administrativo relevante ou interesse recíproco, mediante Justificativa e Termo Aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, de acordo com o art. 57 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Em caso de prorrogação do contrato, os valores originalmente pactuados poderão ser reajustados, se for o caso, de acordo com a Legislação Federal e no máximo até o limite da variação acumulada em doze meses pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, tendo como base inicial a data de início do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PROIBIÇÕES**

Fica ainda proibido à Organização da Sociedade Civil:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civas, congêneres ou não;
- b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

- d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- j) Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou conforme orientado pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; C) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, sem a previa autorização do concedente;
- l) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais, que não estejam previstos no plano de trabalho;
- m) Pagamento de despesas bancárias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na Organização da Sociedade Civil pelo não cumprimento do presente instrumento:

- a) advertência;
- b) suspensão dos repasses;
- c) multa;
- d) declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.

§1º Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º A aplicação de multa será de 10% do valor total deste Termo de Colaboração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.

A Organização da Sociedade Civil, quando da sua solicitação de rescisão



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

contratual, deverá garantir por um período de 90 (noventa) dias o atendimento à população. Esta intenção deverá ser formalizada através de ofício a ser protocolado na prefeitura deste Município, sendo este endereçado ao Chefe do Executivo, e o período será contado a partir da data de protocolo.

Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO**

A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014. A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da Legislação vigente.

Nos casos em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não executar o objeto pactuado através do presente Termo, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá, em vislumbrando interesse público e conveniência administrativa, dar continuidade na execução, seja por meios próprios ou por meio de nova parceria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL institui, conforme Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_20\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma da Lei 13.019/2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INALIENABILIDADE**

Os bens, equipamentos e materiais permanentes adquiridos com os recursos provenientes desta parceria, **ficam gravados com cláusula de inalienabilidade** e, na hipótese de extinção da entidade, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** fará a transferência da propriedade destes bens à administração pública, conforme disposto no artigo 35, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no meio oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITÁVA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Barra Bonita para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento. .

No caso de paralisação da execução do objeto razão deste Termo, caberá à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA assumir ou transferir a responsabilidade, de modo a evitar sua descontinuidade dos serviços (art. 42, XII, LF 13.019).

Cabe às partes observar o previsto na Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente em relação à coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais e sensíveis.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Barra Bonita, de de20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente da Organização da Sociedade Civil

### Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante da Secretaria Municipal de  
Justiça e Cidadania



# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

## ANEXO XIII

### Ofício de Solicitação de Recurso Financeiro

OFÍCIO Nº xxx/20xx.

Barra Bonita, --- de ----- de 20xx.

Assunto: Solicitação de repasse de recursos referente ao Termo de Colaboração nº \_\_\_\_/20xx.

#### Origem do Recurso: Estadual

Vimos pelo presente, solicitar a liberação de recursos financeiro relativo ao Termo de Colaboração nº ----/20xx, no valor de R\$ -----,-- (valor por extenso). **Para tanto, anexamos o relatório de atividades desenvolvidas no último mês, para apreciação**

Conta para depósito:

Banco \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta nº: \_\_\_\_\_

Sendo só para o momento, apresentamos a Vossa Senhoria os nossos protestos de elevada estima e consideração.

**Nome do Responsável pela Entidade**  
Cargo do Representante da Entidade

**Ao Excelentíssimo Senhor**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Prefeito Municipal da Estância Turística de Barra Bonita**  
**Barra Bonita – SP**





# Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

## ANEXO XIV

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO MENSAL DE ATIVIDADES	
<b>Mês de referência:</b>	
<b>Nome da OSC:</b>	
<b>Proteção Social:</b> <input type="checkbox"/> Básica <input type="checkbox"/> Especial - Média Complexidade <input type="checkbox"/> Especial - Alta Complexidade	
<b>Serviço Executado/Pactuado</b> (Conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução Nº 109, de 11 de Novembro De 2009):	
<b>Público alvo:</b>	
<b>Número de atendidos:</b> Programado:	
Executado:	
Total de inscritos no CadÚnico:	
Total de Beneficiários - BPC:	
<b>Execução:</b> <input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Indireta	
<b>Convênio:</b> <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Municipal	
<b>Responsável técnico pelo serviço:</b>	

DADOS QUANTITATIVOS		TOTAL
Total de famílias / indivíduos referenciadas no serviço		
Total de famílias referenciadas no mês (novos referenciamentos)		
<b>AÇÕES</b>	Atendimento Individualizado	
	Atendimento Familiar	
	Famílias acompanhadas	
	Ação coletiva de caráter continuado ou Grupos Socioeducativos	
	Ação coletiva de caráter não continuado	
	Busca Ativa	
	Visita Domiciliar	
	Campanha Socioeducativa	
	Recepção/ acolhida/ orientações/ informações (presencial/ via telefone/ mídias sociais)	
	Reuniões de discussão e articulação de casos	
	Denúncias recebidas	
	Denúncias atendidas	

	Serviços Tipificados: Rede Socioassistencial Direta	
	CRAS	
	Inclusão no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico	
	Atualização de Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico	



## Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

<b>ENCAMINHAMENTOS</b>	CREAS	
	Rede Socioassistencial Indireta - Organizações da Sociedade Civil – OSC's :	
	Proteção Social Especial – Média Complexidade:	
	Serviço de Proteção social especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias	
	Proteção Social Especial – Alta Complexidade:	
	Serviço de Acolhimento Institucional - Para pessoas idosas	
	Serviços não Tipificados:	
	Conselho Tutelar;	
	Casa da Mulher - atendimento à mulheres vítimas de violência	
	Poder Judiciário/Ministério Público:	
Serviços da Rede Municipal (demais políticas públicas):		
<b>CAPACITAÇÕES</b>	Participação ou realização de cursos/eventos/simpósios	

<b>DADOS QUALITATIVOS - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES EXECUTADAS</b>	
<b>AÇÃO:</b> Conforme padronização das ações no quadro quantitativo.	
<b>PERIODICIDADE:</b> ( ) Diariamente ( ) Semanalmente ( ) Mensalmente ( ) Pontual	
<b>Data(s):</b>	<b>Local:</b>
<b>Público Alvo/Participantes:</b>	
<b>Número de convocados:</b>	<b>Número de participantes:</b>
<b>Materiais Utilizados:</b>	
<b>Executores da Ação:</b>	
<b>Descrição da Ação:</b>	
<b>Objetivo da Ação:</b>	
<b>Resultados Alcançados:</b>	
<b>Pontos Facilitadores:</b>	
<b>Pontos Dificultadores e Estratégias de Superação:</b>	
<b>ANEXOS:</b> (fotos – máximo 2 por ação contendo legenda e modelos de avaliações aplicadas)	

<b>DESCRIÇÃO DE REUNIÕES/ CAPACITAÇÕES/ EVENTOS</b>	
<b>REUNIÃO:</b> ( ) Equipe Específica Do Trabalho ( ) Equipe de outros Serviços	
<b>PERIODICIDADE:</b> ( ) Semanalmente ( ) Mensalmente ( ) Pontual	
<b>Data(s):</b>	<b>Local</b>
<b>Público Alvo/Participantes:</b>	
<b>Número de Convocados:</b>	<b>Número de participantes:</b>
<b>Pauta da Reunião:</b>	
<b>Resultados Alcançados:</b>	
<b>Pontos Facilitadores:</b>	



## **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

<b>Pontos Dificultadores:</b>	
<b>ANEXOS: (fotos – máximo 2 por ação contendo legenda e modelos de avaliações aplicadas)</b>	
<b>CAPACITAÇÃO/ EVENTO:</b>	
<b>PERIODICIDADE:</b> ( ) Semanalmente      ( ) Mensalmente      ( ) Pontual	
<b>Data(s):</b>	<b>Local:</b>
<b>Público Alvo/Participantes:</b>	
<b>Tema:</b>	
<b>Resultados Alcançados:</b>	
<b>Pontos Facilitadores:</b>	
<b>Pontos Dificultadores:</b>	
<b>ANEXOS: (fotos – máximo 2 por ação contendo legenda e modelos de avaliações aplicadas)</b>	
<b>RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DO SERVIÇO:(assinatura e carimbo):</b>	
<b>RESPONSÁVEL PELA ESTRUTURAÇÃO DO RELATÓRIO:</b>	
Barra Bonita, XX de XX de 2025.	



# **Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita**

**(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

## **ANEXO XV**

### **CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TRIBUNAL DE CONTAS -**

**Órgão: Município da Estância Turística de Barra Bonita.**

**Entidade Parceira:**

**Nome do Responsável:**

**Cargo do Responsável:**

**CPF nº**

**Período de gestão:**

As informações pessoais do responsável está cadastrada no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração de Atualização Cadastral”, ora anexada.

---

**Responsável pela Entidade**

**Cargo na Entidade**