CHAMAMENTO PÚBLICO N º 07/2025

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, por solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto, o **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025,** 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 02/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme objeto especificado no Processo Administrativo nº 10.696/2025, 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 de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no contexto do Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Recurso Municipal)"**, de acordo com o Memorial Descritivo simplificado constante no ANEXO I.

2. TIPO DE PARCERIA E PÚBLICO ALVO

Considerando o Processo Administrativo nº 10.696/2025, esta parceria será realizada por meio de Termo de Colaboração.

Até 20 crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses sob medida protetiva de acolhimento institucional.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A parceria formalizada através deste edital vigorará pelo período 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por iguais períodos, 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 a cada 12 (doze) meses, se for o caso, de acordo com a Legislação Federa. O reajuste máximo será a 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.

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: 08.245.0007;
Ação: 2055;
Código de Aplicação: 5000122.

Valor Global da parceria é de R$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois mil reais) pelo período de 12 (doze) meses, conforme previsto no Projeto de Lei Orçamentária para Exercício de 2026.

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 ***15:00 horas do dia 26 de novembro de 2025***, 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

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 endereço https://barrabonita.sp.gov.br/transparencia/convenios?tipo=FORMALIZACAO, 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 clausula 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://barrabonita.sp.gov.br/transparencia/convenios?tipo=FORMALIZACAO 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 clausula 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://barrabonita.sp.gov.br/transparencia/convenios?tipo=FORMALIZACAO, 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 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

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 XI). Com esta publicação, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinar o Termo de Colaboração.

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 xx/2025

ENVELOPE Nº 01 –

PLANO DE TRABALHO

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

OBJETO:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2025

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 de o 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 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 Secretaria Municipal de Desenvolvimento 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.

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 e DECLARAÇÕES

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; (ANEXO II)

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;

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 IV);

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 nos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança, do Direito do Idoso, de Assistência Social 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 de1943;

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 V);

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 VI);

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 VII);

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 VIII);

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 IX);

XX. Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada (ANEXO X);

XXI. Ficha cadastro (ANEXO XI);
XXII. Declaração que a Organização da Sociedade Civil não utiliza os documentos de comprovação de despesas apresentados, em outro processo de prestação de contas (ANEXO XII);
XXIII. Minuta do Termo de Colaboração (ANEXO XIII);
XXIV. Ofício de Solicitação de recurso financeiro (ANEXO XIV);
XXV. Cadastro do Responsável - Tribunal de Contas (ANEXO XIV);
XXVI. Relatório Circunstanciado (ANEXO XV);
XXVII. 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 26/11/2025**, 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.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Peso	Plenamente Satisfatório (A)	Satisfatório (B)	Insatisfatório (C)
Pontuação		**2**	**1**	**0**
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 nexo com o projeto proposto.	3			
9. Natureza da proponente.	3			
Subtotal				
PONTUAÇÃO TOTAL				

Detalhamento dos Critérios de Seleção:

A seguir, são detalhados os critérios de avaliação, seus respectivos pesos e a justificativa para sua importância no contexto da Lei nº 13.019/2014 e das boas práticas de gestão de parcerias.

1. Viabilidade dos objetivos propostos

• Descrição: É fundamental que os objetivos do projeto sejam realistas e alcançáveis. A viabilidade assegura que o investimento público será efetivo e que o projeto terá sucesso em suas metas. Este critério está alinhado com o princípio da eficácia e economicidade previstos na MROSC, que busca garantir

que as parcerias gerem resultados concretos e relevantes para o interesse público. • Peso: 1

2. Consonância com objetivos propostos

• Descrição: A proposta deve estar em total alinhamento com os objetivos e as necessidades estabelecidas pelo chamamento público. Isso garante que a parceria contribuirá diretamente para as políticas públicas e metas da administração municipal, conforme o Art. 42, § 2º, da Lei nº 13.019/2014, que estabelece a adequação da proposta aos objetivos específicos do programa como critério obrigatório de julgamento. • Peso: 1

3. Estratégia prevista para execução das ações

• Descrição: A OSC deve apresentar um plano de execução claro e detalhado das ações. Uma estratégia bem definida demonstra capacidade de gestão e organização, elementos essenciais para a execução eficiente do objeto da parceria e para o bom uso dos recursos públicos, conforme exigido no plano de trabalho (Art. 22) • Peso: 1

4. Coerência do valor global proposto com o valor referência

• Descrição: O valor total solicitado pela OSC deve ser justo e compatível com o valor de referência estabelecido no edital. Este critério visa evitar gastos desnecessários e garantir a economicidade na aplicação dos recursos públicos, sendo um aspecto crucial da avaliação financeira da proposta. • Peso: 2

5. Capacidade técnica e operativa

• Descrição: A OSC deve comprovar experiência e possuir os recursos humanos e materiais necessários para a execução do projeto. Este é o critério de maior peso, pois a capacidade técnica e operacional é determinante para a qualidade e o sucesso do serviço. A Lei nº 13.019/2014 exige a comprovação da capacidade técnica e operacional da OSC para o desempenho da atividade ou projeto (Art. 33, V) • Peso: 5

6. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas

• Descrição: A proposta deve incluir indicadores claros e mensuráveis para acompanhar o cumprimento das metas. A viabilidade dos indicadores permite à administração pública monitorar e avaliar o trabalho da OSC, garantindo a transparência e a prestação de contas dos resultados alcançados. • Peso: 2

7. Coerência das metas indicadas

• Descrição: As metas propostas pela OSC devem ser realistas, relevantes e diretamente relacionadas aos objetivos do projeto. Metas bem definidas e

coerentes são essenciais para o planejamento e a execução eficaz da parceria, contribuindo para o alcance dos resultados esperados • Peso: 2

8. Descrição das ações e o nexo com o projeto proposto

• Descrição: A OSC deve detalhar as ações a serem desenvolvidas e demonstrar como cada uma delas contribui para a consecução do projeto. Uma descrição clara e com nexo lógico evidencia um planejamento consistente e a compreensão da OSC sobre o objeto da parceria • Peso: 3

9. Natureza da proponente

• Descrição: A organização proponente deve ser uma Organização da Sociedade Civil (OSC) conforme a definição legal da Lei nº 13.019/2014 (Art. 2º, I). Este é um requisito de elegibilidade fundamental para a participação no chamamento público e para a celebração de parcerias com a administração pública • Peso: 3

Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

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 XIII) entre a ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL e a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e, a qual incumbirá o repasse dos valores em conta corrente especifica, 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 Lei13.019/2014.

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.

14. DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá, de modo a comprovar as ações executadas, encaminhar MENSALMENTE através do email oficial da área de convênios (conveniosdesenvolvimentosocial@hotmail.com), o relatório circunstanciado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme modelo no ANEXO I, 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.

14.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá protocolar junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do endereço eletrônico https://protocolo.cidadao.conam.com.br/barrabonita/ , até o dia 10 de cada mês, ofício solicitando a liberação dos recursos (ANEXO XIV), estritamente de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho apresentado.

Na primeira solicitação de repasse dos recursos, anexar os extratos bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados à parceria, demostrando 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 V** 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.

14.2. As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

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.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas se dará mensalmente, conforme pactuado no Termo de Colaboração, devendo ser protocolado junto à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, através do endereço eletrônico https://protocolo.cidadao.conam.com.br/barrabonita/.

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.

Com a finalidade de comprovar e acompanhar a execução do objeto, representantes da Secretaria Gestora farão visitas para o monitoramento das ações.

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 através de protocolo eletrônico.

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.

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 sitio 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 Civis, 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;

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, salvo as previstas no plano de trabalho.

19. DAS PENALIDADES

A ADMINISTRAÇÃOMUNICIPAL 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 eletronicamente, através do endereço https://protocolo.cidadao.conam.com.br/barrabonita/, 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 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 oficio.

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 pareceria, 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.

22. DOS ANEXOS:

ANEXO I – Memorial Descritivo simplificado do objeto;
ANEXO II – Modelo do Plano de Trabalho;
ANEXO III – Declaração constando a relação dos profissionais que a entidade disponibilizará para a execução do objeto;
ANEXO IV - Certidão nominal atualizada dos dirigentes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
ANEXO V - Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria;
ANEXO VI - 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 VII - 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 VIII - 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 IX - 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 X – Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada;
ANEXO XI – Ficha cadastro;
ANEXO XII – 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 XIII – Minuta do Termo de Colaboração;
ANEXO XIV – Ofício de Solicitação de Recursos financeiro;
ANEXO XV – Relatório de Circunstanciado
ANEXO XVI – Cadastro do Responsável - Tribunal de Contas.

Barra Bonita, 23 de outubro de 2025.

MANOEL FABIANO FERREIRA FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I

1. OBJETO:

Execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no contexto do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

2. JUSTIFICATIVA:

Conforme o art 6º-A da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) a Proteção Social Especial consiste no:

> "conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos." (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011)".

O serviço é considerado de Alta Complexidade, pois se refere à garantia da proteção integral para indivíduos que se encontram sem referência, ou em situação de ameaça, retirada de seu núcleo familiar e/ou comunitário até que seja possível seu retorno a esses núcleos.

A formalização do Termo de Colaboração se faz necessária para o cumprimento da medida de proteção às crianças e adolescentes e do direito a viver num ambiente que favoreça seu processo de desenvolvimento, que lhe ofereça segurança, apoio, proteção e cuidado. Nesse sentido, quando o afastamento do convívio familiar for necessário e enquanto soluções para a retomada do convívio familiar forem buscadas, o serviço de acolhimento deverá prestar cuidados de qualidade, condizentes com os direitos e as necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança e do adolescente, tendo como norteador o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Para tanto, o atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo de modo a garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

3. PÚBLICO ALVO/ META DE ATENDIMENTO:

Até 20 crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses sob medida protetiva de acolhimento institucional.

4. METAS E OBJETIVOS COMPLEMENTARES:

O presente edital tem como objetivo a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Desenvolvimento Social e Organização da Sociedade Civil (OSC), tendo como objeto pactuado a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes. Para tanto, se faz necessário que o Plano de Trabalho vise às seguintes metas e objetivos:

- ✓Acolher e garantir proteção integral;
- ✓Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- ✓Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- ✓Realizar atendimentos individuais;
- ✓Possibilitar a convivência comunitária;
- ✓Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- ✓Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- ✓Promover o acesso aos serviços de saúde, programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos individuais dos acolhidos.
- ✓Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- ✓Desenvolver condições para a independência e o autocuidado.
- ✓Promover espaço de escuta individual.
- ✓Realizar reuniões periódicas de equipe (discussão e fechamento de casos; reavaliação de Planos de atendimento individual e familiar, construção de consensos, revisão e melhoria da metodologia).
- ✓Promover, apoiar e acompanhar o apadrinhamento afetivo dos acolhidos.
- ✓Ampla articulação com a equipe da Proteção Social Especial do município leia-se Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS “Direito de Ser”.

✓Capacitação e treinamento continuados aos colaboradores da OSC.

✓Participação em treinamentos, capacitações e cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

✓Representação e atuação sempre que solicitado junto aos Conselhos Municipais, tais como: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA), Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

✓Comunicação imediata em caso de acolhimento de crianças e adolescentes ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS "Direito de Ser".

✓Seguir os Protocolos Municipais de Proteção e atendimento à crianças e adolescentes;

5. CONDIÇÕES:

- ✓ O acolhimento institucional deverá assegurar à criança e adolescente um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento, de modo a favorecer, dentre outros aspectos:

  I. Seu desenvolvimento integral;
  II. A superação de vivências de separação e violência;
  III. A apropriação e ressignificação de sua história de vida; e
  IV. O fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social, sempre em consonância com diretrizes nacionais e internacionais de cuidados a crianças e adolescentes em serviços de acolhimento.

- ✓ Assim que a criança ou adolescente for inserida no serviço de acolhimento, a equipe técnica do serviço juntamente com o Conselho Tutelar, equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social representada pelo CREAS, Secretaria Municipal de Saúde, de Educação, e outras secretarias ou departamentos da Rede do município que, em algum momento, acompanharam o caso deverão elaborar o Plano Individual de Atendimento -PIA, o mais breve possível, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidos tendo em vista os motivos que levaram ao afastamento do convívio familiar. A elaboração do PIA deverá partir das situações identificadas no estudo diagnóstico inicial que embasou o acolhimento institucional da criança ou adolescente. Quando o acolhimento for

realizado em caráter emergencial e/ou de urgência, sem estudo diagnóstico prévio, recomenda-se que este estudo seja realizado em até vinte dias após o acolhimento, a fim de avaliar a real necessidade da medida ou a possibilidade imediata de retorno da criança ou adolescente ao convívio familiar. Por se tratar de uma construção coletiva, o PIA deverá ser compartilhado com os representantes que participarem de sua elaboração, levando em conta, o comprometimento ético na manutenção do sigilo e confidencialidade das informações constatadas no mesmo.

- ✓ 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;
- ✓ 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.

6. Recursos Humanos:

Para que os cuidados supramencionados sejam efetivos, o serviço deverá contar com a equipe mínima composta por: coordenador, equipe técnica (assistente social e psicólogo), educador/cuidador e auxiliar de educador/cuidador.

7. Estrutura Física:

Ofertar aos acolhidos um ambiente, o qual eles identifiquem como um lar, de modo a respeitar a privacidade, a dignidade;

8. Estrutura Material:

Assegurar com qualidade as refeições necessárias para o sustento das crianças e adolescentes, assim como, a vestimenta e a higiene pessoal.

9. Acesso a serviços:

Permitir acesso às atividades de lazer, esportiva e culturais;

10. 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), 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.

11. PRAZO E VALOR DO REPASSE:

O termo de convênio vigorará pelo período de janeiro até dezembro do exercício de 2026, cujo valor global destinado será de **R$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois mil reais),** por 12 meses de execução do objeto, oriundos e repassados através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Aparecida das Dores Alponti

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO II

Modelo do Plano de Trabalho

(CAPA)

NOME DA ENTIDADE/OSC

Fonte/tamanho: 16

PLANO DE TRABALHO X– 202x

TIPO DE SERVIÇO

*****(Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais)

Fonte/tamanho: 16 ou 14

BARRA BONITA

ANO XXXXX

SUMÁRIO

(Deverá conter paginação

Seguir na íntegra a numeração e os tópicos colocados no modelo)

1. Vigência para Execução do Objeto:

Início da vigência	
Término da vigência	

2. **Identificação**

Nome da OSC CNPJ:

Endereço: (Rua, Av.)Número:Bairro:

Cidade: CEP:

Telefone:Site:

E-mail:

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

Se não for um serviço tipificado constar: Serviço não tipificado.

Público Atendido: (Ex: Crianças/ adolescentes/pessoas idosas/ pessoas com deficiência)

Capacidade de Atendimento:

Horário de funcionamento:

Dias da Semana:

Data da implantação do Serviço: ___/___/___

Sede é: Locada ( ) Própria ( ) Cedida ( )

Número da Lei que declara utilidade pública:

2.1 Registro nos Conselhos Municipais

Número de inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social: Período de vigência:

Número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Período de vigência:

Número de inscrição no Conselho Municipal do Idoso: (Caso haja esse público usuário)

CEBAS : Período de vigência:

Outros:

2.2 Identificação do Responsável Legal

Nomedo Presidente:Data Nascimento**:**

RG:Data Expedição:Órgão Expedidor:

CPF: Escolaridade:

Endereço: (Rua, Av.)Número:Bairro:

Cidade: CEP:

Telefone:E-mail:

Período Mandato: ___/___/___ a ___/___/___.

2.3 Identificação do Técnico Responsável pela execução do Serviço pactuado

Nome: Função:

Data Nascimento:RG:Data Expedição: Órgão Expedidor:

CPF: Escolaridade:

Telefone:E-mail:

Política Publica: Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) (Cultura ( ) Esporte ( ) Outro convênios ( ) Especifique: .....

3. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015

( ) Sim ( ) Não

4.Identificação do Serviço por Proteção

( ) Básica ( ) Especial de Média Complexidade ( ) Especial de Alta Complexidade

4.1 Público Alvo:

(Especificar o público a ser atendido e faixa etária)

4.2 Condições e formas de acesso

(Como é realizada a inserção do usuário)

4.3 Meta e Capacidade de Atendimento

(Informar a meta de atendimento do Serviço e a capacidade total de atendimento para os seguimentos previstos no Serviço. Levar em consideração Recursos Humanos, Materiais e Físicos)

5. Apresentação

(Breve histórico da Organização, finalidade e missão da entidade, bem como o serviço a que se propõe)

6. Descrição do Serviço – conforme Tipificação

6.1) Identificação do Território para Execução do Serviço

(Região em que o Serviço está inserido e sua abrangência)

6.2) Descrição da Realidade (Diagnóstico)

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas) Ex. divisão do público atendido por bairro, quantos tem Cadastro Único ,quantos são BPC,entre outras - Pode ser por gráfico ou tabela)

7. Objetivos

7.1) Objetivo Geral

(O que eu quero alcançar - O que a Organização, pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Diz respeito à solução do problema a ser enfrentado pelo serviço. Tal objetivo deve ser compatível com as ações/atividades prestados pela entidade. O objetivo geral expressa a intenção transformadora de atingir um determinado fim, uma mudança numa determinada situação e que tenha impacto no atendimento de demanda de seus usuários.) Ele descreve de forma ampla o que se pretende alcançar, ou seja, o propósito central da ação. Não entra em detalhes de como será feito (isso fica nos objetivos específicos e nas atividades). É único em cada projeto e deve estar diretamente ligado à missão ou justificativa da proposta.

Exemplo:

- ***Objetivo geral de um SCFV para adolescentes**: "Promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e social dos adolescentes."*

7.2) Objetivos Específicos

(Como Alcançar: São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço irá desenvolver junto ao público alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder ao questionamento: O que? De acordo com a tipificação). Os objetivos específicos são os desdobramentos do objetivo geral. Eles detalham passo a passo o que será feito para alcançar a meta principal.

8. Justificativa:

(Por que esse trabalho é relevante?Expor de maneira clara e relevância do serviço e o que a OSC realiza/pretende realizar/Há alguma nova demanda no público atendido?/ Irão utilizar novas estratégias?)

9. Perfil do Usuário:

10.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)

11. Metodologia/ Atividades

(Descrever detalhadamente COMO as ações serão desenvolvidas, por cada trabalhador do SUAS (equipe que consta na tipificação), destacando: temporalidade, organização de grupos, dias da semana, etc. Se nortear ao item ações que devem ser ofertadas pelo serviço

Exemplo:

1- Elaborar texto descritivo para explicar como o serviço será executado, de forma geral, contendo dias da semana, grupos, estratégias. Conf. Cronograma – Anexo I

2- Citar e explicar as ações desenvolvidas por área de atuação (atividades dos facilitadores, equipe técnica) especificando como atividade 1, atividade 2 e assim por diante, as quais serão citadas no cronograma abaixo).

3- Dar nome as ações ex. Reunião com pais "Familia Participativa"

4- Incluir nas ações para 2026 – Pesquisa de Satisfação para usuários e colaboradores

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

Meta	Justificativa	Metodologia	Impactos

OBSERVAÇÃO: EXCLUSIVAMENTE PARA O SCFV , descrever os eixos norteadores

Eixos Norteadores: (para SCFV de 6 a 15 anos)

O SCFV é organizado a partir dos ciclos de vida dos usuários, atentando-se às especificidades – características, necessidades, potencialidades e desafios - de cada etapa do desenvolvimento. Todavia, há aspectos da vida humana que perpassam todas essas etapas e que integram os eixos orientadores do SCFV. A organização do SCFV a partir de eixos foi concebida no sentido de que os percursos desenvolvidos com os grupos estimulem as aquisições previstas pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais para os usuários, observando os ciclos de vida e os contextos onde as ações serão desenvolvidas. Os eixos, que são acompanhados por um conjunto de competências para a vida, a serem desenvolvidas com e pelos usuários, orientam o planejamento e a oferta das atividades do Serviço, no sentido de contribuir para a expressão, a interação, a aprendizagem e a sociabilidade, em conformidade com os objetivos do Serviço. Estes são os eixos orientadores do SCFV de 6 a 15 anos:

I - O eixo "Eu comigo" *visa atender os interesses, as demandas e as necessidades próprias dos usuários. Para isso, é preciso compreender as particularidades de cada estágio da vida para oportunizar as falas, as expressões e as manifestações, tendo em vista romper com visões que desqualificam suas potencialidades, aptidões e interesses. Para o eixo "Eu comigo", o SCFV propõe atividades que contribuem no desenvolvimento de competências individuais, visando o atendimento de suas necessidades e o estímulo de suas potências. As competências relacionadas a esse eixo são: aprender com a experiência, autoconfiança, autoconhecimento, autocontrole, autoestima, automotivação, autonomia, aprender a brincar, resiliência e responsabilidade.*

II - O eixo "Eu com os outros" *enfatiza a importância da construção e do fortalecimento das redes de apoio social dos usuários, visando prevenir a sua segregação e/ ou institucionalização e assegurar o direito à convivência familiar e comunitária. É a partir do convívio familiar, comunitário e social que se busca o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e*

respeito. O objetivo principal desse eixo é que os participantes possam conhecer, experimentar e reforçar as competências sociais que colaboram com a convivência no meio familiar e comunitário, bem como com a sua integração nas variadas redes sociais. Além disso, o eixo busca fortalecer o sentimento de pertença e identidade, bem como refletir sobre condições e aspectos da vida em sociedade. As competências relacionadas a esse eixo são: comunicação, cooperação, empatia, resolução de conflitos, respeito e sociabilidade.

***III - O eixo "Eu com a cidade"** propõe que os usuários se compreendam como cidadãos – sujeitos de direitos e deveres, agentes, interventores, partícipes – nos espaços em que estabelecem relações sociais – a sua moradia, a sua escola, o próprio SCFV, os locais que costumam frequentar no cotidiano, etc. Esse eixo tem como objetivo estimular as competências que mobilizam a participação social e a comunicação dos usuários acerca das vivências no território, de modo que atuem nas situações do Serviço e ampliem sua participação para outros contextos. Entre as competências relacionadas a este eixo, estão: apropriação, direitos e deveres, participação ativa, pertencimento e viver em redes.*

Os eixos norteadores, assim como os subeixos e os temas transversais, orientam o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fases)

Item	Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
		Fase		Unidade	Quant.	Início	Término

IMPORTANTE: O que deve ser colocado na Tabela do Cronograma de Execução

ITEM: O que é? O que colocar?

Exemplo: Projeto de Capacitação

META: O resultado final quantificado que se deseja alcançar (exemplo: capacitar 100 jovens em programação básica).

ETAPA: As grandes fases do projeto para atingir a meta.

Etapa 1: Seleção dos participantes

ESPECIFICAÇÃO: As tarefas e atividades detalhadas de cada etapa. (exemplo: Realizar divulgação: abrir inscrições, selecionar candidatos).

INDICADOR FÍSICO: A unidade de medida para verificar a execução. (Exemplo: N° de jovens selecionados)

DURAÇÃO: O período de tempo para cada fase do projeto. (exemplo: Mês 1: 01/10/25 a 31/10/25)

13. Cronograma das Atividades

(Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente, mensalmente e anualmente observando as atividades descritas no item)

Observação: Incluir pesquisa de satisfação dos usuários e colaboradores, nos meses de junho e dezembro.

Atividades	Meses/2021											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	X											
		X										
			X									

Observações: _____

14. Impacto Social Esperado

(Informar os impactos que se espera com o desenvolvimento do serviço)

Indicadores	***Instrumentos***
Ex. Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social....	*Relatório de atividade mensal*

15. Avaliação

(Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada).

Objetivos Específicos[1]	Resultado (s) esperado(s)	Metas	Indicadores qualitativos	Indicadores quantitativos	Meios de Verificação

16. Recursos do Serviço executado.

16.1 Recursos Físicos

RECURSO FÍSICO	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	QUANTIDADE	Possui acessibilidade?
X			
Y			

Obs.: Exemplo: Recurso Físico – sala de atendimento grupal; Capacidade de Atendimento: 20 usuários: Quantidade: 04.

Especificar SOMENTE os espaços destinados à execução do (s) serviço (s).

16.3) Recursos Materiais

DESCRIÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE	LOCAL	QUANTIDADE

Obs. 1) O Local trata-se de onde o material permanente se encontra, exemplo, sala da diretoria, sala de atendimento grupal, sala de atendimento particularizado etc.

Obs. 2) Não deverá ser citado materiais de consumo.

Especificar SOMENTE materiais destinados à execução do (s) serviço (s).

[1] Repetir o objetivo especifico informado no item 6.2

16.4) Recursos Humanos:

Qtde	Profissional/função/cargo	Função executada	Escolaridade[2]	Carga Horária	Tipo de vínculo (CLT/PJ)
01	Psicólogo	Descrever a ação do profissional para a execução do objeto	Sup.completo	30	CLT
01	Serviços gerais	Descrever a ação do profissional para a execução do objeto	Nível médio	40	CLT

Profissional: (função/cargo): *Assistente Social; Psicóloga (o); Pedagoga (o); Advogada (o); Administrador (a); Antropóloga (o); Socióloga (o); Musicoterapeuta; Terapeuta Ocupacional; Economista; Economista Doméstica (o); outro profissional de nível superior; Profissional de nível médio; sem formação profissional.*

Escolaridade: *(Sem escolaridade; Ensino Fundamental Incompleto; Ensino Fundamental Completo; Ensino Médio Incompleto; Ensino Médio Completo; Ensino Superior Incompleto; Ensino Superior Completo; Especialização; Mestrado; Doutorado.*

Tipo de Vínculo: *Terceirizado; Empregado Celetista do setor privado – CLT, outro vínculo não permanente (especificar qual); Voluntário*

Este padrão de classificação segue o Cad Suas/Censo SUAS.

Obs. Somente funcionários do SUAS)

2

17. - Detalhamento do Recurso

Valor A	**Valor do Recurso Público R$**	**R$**
Valor B	**Valor da Contrapartida R$**	**R$**
Valor A + Valor B	**Valor Global do Plano de Trabalho R$**	**R$**

18. Plano de Aplicação Detalhado

Natureza da Despesa						
CÓDIGO	**Categoria da Despesas**	**Especificação da Despesas**	**Periodicidade (mensal/ bimestral/ semestral/ anual)**	**Concedente**	**Proponente**	**Valor Total**
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				
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				

		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				
Total Geral						

19. Previsão Mensal de Destinação do Recurso

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

20. Cronograma de Desembolso (R$ 1.00)

Concedente ou Contratante (MUNICÍPIO):

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

21.Considerações finais

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.*

Barra Bonita, ___ de _____ de 20___.

Tecnico Resp. do Serviço Socioassistencial

Assinatura

*(*Quando mais de um técnico for o responsável – incluir os dados de todos e assinatura*)*

Representante Legal

Assinatura

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONSTANDO A RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE A ENTIDADE DISPONIBILIZARÁ PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF_____, declaro que esta ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL disponibilizará os seguintes profissionais para a execução do objeto:

Qtde	**Profissional/ função/cargo**	**Função executada**	**Escolaridade**[3]	**Carga Horária**	**Tipo de vínculo (CLT/PJ)**
01	Psicólogo	Descrever a ação do profissional para a execução do objeto	Sup.completo	30	CLT
01	Serviços gerais	Descrever a ação do profissional para a execução do objeto	Nível médio	40	CLT

Barra Bonita, _____de_____de 202_.

Assinatura e carimbo ou identificação

_____

Dados para o preenchimento da declaração (ANEXO III)

Profissional: (função/cargo): *Assistente Social; Psicóloga (o); Pedagoga (o); Advogada (o); Administrador (a); Antropóloga (o); Socióloga (o); Musicoterapeuta; Terapeuta Ocupacional; Economista; Economista Doméstica (o); outro profissional de nível superior; Profissional de nível médio; sem formação profissional.*

Escolaridade: *(Sem escolaridade; Ensino Fundamental Incompleto; Ensino Fundamental Completo; Ensino Médio Incompleto; Ensino Médio Completo; Ensino Superior Incompleto; Ensino Superior Completo; Especialização; Mestrado; Doutorado.*

Tipo de Vínculo: *Terceirizado; Empregado Celetista do setor privado – CLT, outro vínculo não permanente (especificar qual); Voluntário*
Este padrão de classificação segue o Cad Suas/Censo SUAS.
Obs. Somente funcionários do SUAS)

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO IV

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

C E R T I D Ã O

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.

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedordo(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 n°: _____Conta n°: _____

Barra Bonita, _____de_____de 202_.

Assinatura e carimbo ou identificação

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO VI

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

D E C L A R A Ç Ã O

....., 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

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO VII

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 nº _____, 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 n° 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

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO VIII

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.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, 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

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO IX

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

D E C L A R A Ç Ã O

_____,
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

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO X

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

D E C L A R A Ç Ã O

_____,
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

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO XI

FICHA DE CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO			EXERCÍCIO 2026
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*

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO XII

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

D E C L A R A Ç Ã O

_____, 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

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO XIII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo Adm. nº 10.696/2025.

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 10.696/2025 e Chamamento Público nº 07/2025, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2.014, na Instrução nº 02/2024 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 a **"Execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no contexto do Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Recurso Municipal)"**, conforme Plano de Trabalho, parte integrante do processo de formalização do presente termo, em atendimento ao art. 22, da Lei Federal nº 13.019/2014.

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.

2.1 A Gestão financeira desta parceria ficará a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃOPÚBLICA:

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 ocaso;
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 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 deforma 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 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 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
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.

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

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá, de modo a comprovar as ações executadas, encaminhar **MENSALMENTE** através do email oficial da área de convênios

(conveniosdesenvolvimentosocial@hotmail.com), o relatório circunstanciado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme modelo no ANEXO I, 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.

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.

Na primeira solicitação de repasse dos recursos, anexar os extratos bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados à parceria, demostrando 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.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social poderá, a qualquer tempo, realizar visitas para acompanhamento da execução do objeto.

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, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

d) 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.

e) 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.

f) As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

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 neste Termo de Colaboração, devendo ser encaminhada a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, através do endereço eletrônico https://protocolo.cidadao.conam.com.br/barrabonita/

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 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 através de protocolo eletrônico.

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 TCESP, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em sitio 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

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 vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, 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 Civis, congêneres ou não;
b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃOMUNICIPAL;
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;
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, salvo as previstas no plano de trabalhado aprovado.

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 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.

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).

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** 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, que 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;

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.

XXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social

XXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Organização da Sociedade Civil

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG nº

2. _____
Nome:
RG nº

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO XIV

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: Municipal

Vimos pelo presente, solicitar a liberação de recursos financeiro relativo ao Termo de Colaboração nº ----/20xx, no valor de R$ -----,-- (valor por extenso).

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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal da Estância Turística de Barra Bonita
Barra Bonita – SP

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO XV

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

DADOS QUANTITATIVOS		**TOTAL**
Total de famílias / indivíduos referenciadas no serviço		
Total de famílias referenciadas no mês (novos referenciamentos)		
AÇÕES	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	

ENCAMINHAMENTOS	Atualização de Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico	
	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):	
CAPACITAÇÕES	Participação ou realização de cursos/eventos/simpósios	

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

DESCRIÇÃO DE REUNIÕES/ CAPACITAÇÕES/ EVENTOS	
REUNIÃO: ( )Equipe Específica Do Trabalho ( ) Equipe de outros Serviços	
PERIODICIDADE: ( )Semanalmente ( )Mensalmente ( ) Pontual	
Data(s):	**Local**
Público Alvo/Participantes:	
Número de Convocados:	**Número de participantes:**
Pauta da Reunião:	
Resultados Alcançados:	
Pontos Facilitadores:	
Pontos Dificultadores:	
ANEXOS: (fotos – máximo 2 por ação contendo legenda e modelos de avaliações aplicadas	
CAPACITAÇÃO/ EVENTO:	
PERIODICIDADE: ( )Semanalmente ( )Mensalmente ( ) Pontual	
Data(s):	Local:
Público Alvo/Participantes:	
Tema:	
Resultados Alcançados:	
Pontos Facilitadores:	
Pontos Dificultadores:	
ANEXOS: (fotos – máximo 2 por ação contendo legenda e modelos de avaliações aplicadas	
RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DO SERVIÇO:(assinatura e carimbo): **RESPONSÁVEL PELA ESTRUTURAÇÃO DO RELATÓRIO:** Barra Bonita, XX de XX de 2026.	

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

ANEXO XVI

CADASTRO DO RESPONSÁVEL
- TRIBUNAL DE CONTAS -

Órgão: Município da Estância Turística de Barra Bonita.

Entidade Parceira:
Nomedo 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 02/2024, conforme “Declaração de Atualização Cadastral”, ora anexada.

_____

Responsável pela Entidade
Cargo na Entidade