



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

## **CHAMAMENTO PÚBLICO N º 03/2019**

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

O Sr. Prefeito Municipal de Barra Bonita, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto nesta Prefeitura Municipal, o **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019**, de acordo com o que determina a Lei nº 13.019/2014, bem como nos termos da Lei 8.666/93, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Processo Administrativo nº 408/2019, e na presença da Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 7.131/2016, atualizada pela Portaria nº 8.093/2018 e as cláusulas e condições deste Edital, para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, com Organizações da Sociedade Civil:

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

O objeto deste Chamamento Público é a seleção de Plano de Trabalho, executados por Organização da Sociedade Civil (OSC) objetivando a **“Proteção Social Especial de Alta Complexidade, através do serviço de Acolhimento Institucional da Criança e Adolescente – Recurso Federal”**, de acordo com o Memorial Descritivo simplificado constante no ANEXO I.

#### **2. TIPO DE PARCERIA**

Considerando o Processo Administrativo nº 408/2019, esta parceria será realizada por meio de **Termo de Colaboração**.

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

O presente objeto deverá ser executado por um período de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser aditivado a critério do Município.

#### **4. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Unidade: 27.01.00;

Categoria Econômica: 3.3.50.39.00;



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

Funcional: 08.122.4007.

Valor Global da parceria é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), está previsto no Orçamento do Exercício de 2019, conforme Lei Orçamentária Anual nº 3282/2018.

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

Os envelopes de nº 01, contendo o Plano de Trabalho e o envelope de nº 02, contendo a documentação, deverão ser entregues às **14:00 horas, do dia 11 de março de 2019**, na Sala de Licitação, anexo ao Setor de Compras da Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita, localizado na Praça Nhonhô Salles, nº 1130, Centro. Não serão considerados os envelopes apresentados em atraso.

Primeiramente será aberto o envelope nº 01 e, após rubricados 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.

Apresentado o resultado da pontuação e classificação, a Comissão fará a abertura do envelope de nº 02, contendo a documentação relativa à OSC melhor classificada, que serão rubricados pela Comissão e por todos os presentes.

Estando em ordem os documentos, de acordo com os requisitos do edital, a Comissão encerrará esta fase e publicará o resultado.

No caso de os documentos do envelope nº02 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**

6.1 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 OSCs concorrentes estiverem presentes à sessão, será dada ciência a todas neste mesmo ato.

6.1.1 As OSCs terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação ou ciência prevista na cláusula anterior para oferecer eventual recurso. As OSCs 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.



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000  
Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo**

6.1.3 A divulgação do resultado da habilitação – envelope nº 2, 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 OSCs concorrentes estiverem presentes à sessão, será dada ciência a todas neste mesmo ato.

6.1.4 As OSCs terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação ou ciência prevista na cláusula anterior para oferecer eventual recurso do resultado da habilitação. As OSCs 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 no Diário Oficial do Estado e na página oficial do Município na internet através do endereço <http://barrabonita.sp.gov.br>, de acordo com o § 4º do art. 27 da Lei 13.019/2014.

6.3 A classificação da OSC, através do presente chamamento, não importará, para a administração municipal, em obrigatoriedade de parceria com a respectiva Organização da Sociedade Civil, ficando a critério da conveniência e oportunidade do Poder Público, bem como da necessidade e disponibilidade orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social.

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 OSC, na Ficha de Cadastro (Anexo X). Com esta publicação, a OSC 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:



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000  
Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo**

**IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL – COM NOME E CNPJ  
ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019**

**IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL - COM NOME E CNPJ  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019**

Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

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

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

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

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

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



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

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

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 22 da Lei 13.019/2014, tendo como modelo o ANEXO II, e de acordo com o previsto no Memorial Descritivo, ANEXO I, deste edital.

## **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA OSC**

Para habilitação a OSC 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 deverão constar fotos das instalações e declaração constando relação dos profissionais que a entidade disponibilizará para a execução do objeto -
- 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 III);
- VI. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- VII. Cópia do RG., CPF. e comprovante de endereço do Responsável pela Organização da Sociedade Civil;
- VIII. Certificação ou Lei que qualifica a Organização da Sociedade Civil de utilidade pública;
- IX. Certificado de Registro de Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no conselho municipal da área;
- X. Certidão ou Prova de regularidade para com a Fazenda estadual;
- XI. Certidão ou Prova de regularidade Municipal;
- XII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- XIII. Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;
- XIV. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- XV. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (ANEXO IV);
- XVI. Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos, e que não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade (ANEXO V);

XVII. Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (ANEXO VI);

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

XIX. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (ANEXO VIII);

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

XXI. Ficha cadastro (ANEXO X).

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, independentemente de nova comunicação.

A Comissão de Chamamento Público do Terceiro Setor designada pelo Prefeito Municipal, através das Portarias n.º 7.131/2016, n.º 8.093/2018 e 8.138/2018, abrirá primeiramente o envelope nº 01 contendo o Plano de Trabalho, no dia 13/03/2019, 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.



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

**Praça Nhonô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

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**

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

### **Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:**

1. Viabilidade dos Objetivos propostos: Se os objetivos apresentados são viáveis e exequíveis. Peso 1
2. Consonância com objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação correspondente. Peso: 1
3. Estratégia prevista para execução das ações. Se as ações programadas na proposta possuem uma estratégia de realização exequível. Peso 1
4. Coerência do valor global proposto com o valor referencia. Se o valor apresentado na proposta são exequíveis e se estão em consonância com o valor referencia. Peso 2
5. Capacidade técnica e operativa. Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público-alvo e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 5
6. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas. Se os indicadores apresentados podem efetivamente aferir as metas propostas. Peso 2



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

7. Coerência das metas indicadas. Se as metas propostas a serem alcançadas estão em acordo com o objeto e objetivos e se estão claras quanto a sua efetividade. Peso 2
8. Descrição das ações e o nexa com o projeto proposto. Se as ações descritas a serem realizadas possuem nexa com o objeto e objetivos permitindo sua execução nas formas determinantes de eventos dessa categoria. Peso 3
9. Natureza da Proponente. Se existe compatibilidade entre o projeto a ser realizado e a permissibilidade estatutária em suas finalidades, especialmente nas modalidades estabelecidas no projeto. Peso 3

Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior pontuação no item “capacidade técnica e operativa”
- b) A proposta que for a mais adequada ao valor de referencia 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 11.1.

## **11. DA CELEBRAÇÃO**

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

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

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

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

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



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

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

14.1 A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até o dia 10 de cada mês, ofício solicitando a liberação dos recursos, de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, acompanhado do relatório circunstanciado referente ao mês anterior a da solicitação, devendo constar: objetivos das ações, profissionais participantes, lista de presença dos usuários nas ações, registros fotográficos, valores das ações, materiais utilizados.

14.2 Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

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

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

## **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 Trimestralmente, conforme pactuado no Termo de Colaboração. A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Gestão de Convênios, até o último dia útil dos meses Abril, Julho e Outubro, os seguintes documentos:

- Demonstrativo das Receitas e Despesas;
- Extrato bancário da conta corrente vinculada à parceria;
- Cópias dos documentos de comprovação de despesas, devidamente identificados com os



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

dados da parceria, bem como os seus respectivos comprovantes de pagamento;

- Relatório Circunstanciado contendo dados descritivos e quantitativos das ações desenvolvidas no período de análise;
- Lista de presença dos usuários atendidos no mês, para cada atividade desenvolvida.

Caberá à ASSOCIAÇÃO prestar contas dos valores recebidos do Erário durante o ano fiscal até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente. Ao final da parceria a OSC deverá apresentar a prestação de contas final; tudo conforme as normas e determinações específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado, sob pena de ficar impedida de receber novos valores.

A prestação de contas poderá 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, de comum acordo, efetivará a prestação de contas 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. DAS PROIBIÇÕES**

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

- 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.

## **18. DAS PENALIDADES**

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

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

Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A aplicação de multa será de 10% do valor total deste Termo de Colaboração.

## **20. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

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

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

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

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

21.1 A divulgação do resultado preliminar da classificação dos projetos será através de publicação na página oficial do Município, na internet através do endereço <http://barrabonita.sp.gov.br>, ou no caso de todas as OSCs concorrentes estiverem presentes à sessão, será dada ciência a todas neste mesmo ato.



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

21.1.1 As OSCs terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação ou ciência prevista na cláusula anterior para oferecer eventual recurso. As OSCs 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, em 5 dias, ou havendo e após o julgamento do recurso, será aberto o envelope nº 02.

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

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

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

## **22. DOS ANEXOS:**



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000  
Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo**

ANEXO I – Memorial Descritivo simplificado do objeto

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO - modelo

ANEXO III - Certidão nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil

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

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

ANEXO VI - Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;

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

ANEXO VIII - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade ;

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

ANEXO X – Ficha cadastro;

ANEXO XI – Minuta do Termo de Colaboração.

Barra Bonita, 28 de janeiro de 2019.

**JOSÉ LUIS RICCI**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

## **MEMORIAL DESCRITIVO SIMPLIFICADO DO OBJETO**

### **OBJETO:**

Proteção Social Especial de Alta Complexidade, através do serviço de Acolhimento Institucional da Criança e Adolescente – Recurso Federal.

### **Detalhamento:**

Execução da Proteção Social Especial de Alta Complexidade através do serviço de Acolhimento Institucional da Criança e Adolescente. 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 de Alta Complexidade, pois se refere à garantia de serviços de 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 organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

### **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 acolhimento institucional de crianças e adolescentes. Para tanto, se faz necessário que o Plano de Trabalho vise às seguintes ações:

- ✓ 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;
- ✓ 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;



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

- ✓ Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- ✓ Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- ✓ Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado.
- ✓ 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 o apadrinhamento afetivo dos acolhidos.

## **JUSTIFICATIVA:**

A formalização do termo de colaboração se faz necessária para que toda criança e adolescente tenha direito a viver num ambiente que favoreça seu processo de desenvolvimento, que lhe ofereça segurança, apoio, proteção e cuidado. Nesse sentido, quando o afastamento for necessário e enquanto soluções para a retomada do convívio familiar forem buscadas, os serviços de acolhimento deverão prestar cuidados de qualidade, condizentes com os direitos e as necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança e do adolescente. Para tanto, o atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo e garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente. A organização de condições que favoreçam a formação da identidade da criança e do adolescente implica o respeito à sua individualidade e história de vida. O planejamento do atendimento no serviço deve possibilitar, portanto, espaços que preservem a intimidade e a privacidade.

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

20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo.

## **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. 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, assim como, ofertar aos



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

acolhidos um ambiente, o qual eles identifiquem como um lar, de modo a respeitar a privacidade, assegurar as refeições necessárias para o sustento das crianças e adolescentes, assim como, a vestimenta e a higiene pessoal, permitir acesso às atividades de lazer, esportiva e cultural.

Assim que a criança ou adolescente chegar ao serviço de acolhimento, a equipe técnica do serviço, deverá elaborar um Plano de Atendimento Individual e Familiar, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidos tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. A elaboração deste Plano de Atendimento deverá ser realizada em parceria com o Conselho Tutelar e, sempre que possível, com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude, assim como, com a rede que, em algum momento, acompanhou o caso. Tal Plano deverá partir das situações identificadas no estudo diagnóstico inicial que embasou o afastamento do convívio familiar.. Quando o acolhimento tiver sido 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.

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

De modo a explanar as ações executadas deverá ser entregue relatório circunstanciado **MENSALMENTE** à Secretaria Gestora do convênio. O relatório circunstanciado consiste em expor as ações executadas no mês de referencia, devendo constar: objetivos das ações, profissionais participantes, lista de presença dos usuários nas ações, registros fotográficos, valores das ações, materiais utilizados. Já prestação de contas deverá ser entregue **TRIMESTRALMENTE** à Secretaria Gestora do convênio.

No tocante, para comprovar se o serviço está sendo exequível de modo adequado, a Secretaria Gestora do termo de colaboração fará o monitoramento das ações, isto é, a técnica responsável pelo mesmo fará visita in loco de modo a avaliar os serviços prestados.

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

O termo de convênio vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso seja de interesse das partes, mediante justificativa e termo aditivo, observando-se para tanto o prazo máximo de 05 (cinco) anos, cujo valor global destinado será de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), por 12 (doze) meses de execução do objeto, oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social, e repassada através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**Mayara Witt Said**

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

## **ANEXO II**

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

## **PLANO DE TRABALHO 2019**

**“PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, ATRAVÉS DO  
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE  
– RECURSO FEDERAL”**

Barra Bonita, 2019.



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

**José Luis Rici**

*Prefeito Municipal da Estância Turística de Barra Bonita - SP*

**Mayara Witt Said**

*Secretária Municipal de Desenvolvimento Social de Barra Bonita*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Organização da Sociedade Civil Parceira

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Assistente Social Responsável*

Técnico Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Assistente Social/CRESS: XXXXXXXXXXXXXXX



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

## **SUMÁRIO**

I. IDENTIFICAÇÃO .....	X
II. DESCRIÇÃO .....	X
III. OBJETIVO GERAL .....	X
IV. PÚBLICO ALVO .....	X
V. META .....	X
VI. METODOLOGIA .....	X
VII. AÇÕES .....	X
VIII. CRONOGRAMA ANUAL.....	X
IX. PROVISÕES.....	X
X. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA .....	X



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

## IDENTIFICAÇÃO

### **a) Prefeitura Municipal da Estância Turística de Barra Bon**

Endereço: Praça Nhonhô de Salles, 1130 – Centro.  
Barra Bonita, SP. CEP: 17340-000  
Fone: (14) 3604 – 4000  
Prefeito Municipal: José Luís Ricci

### **b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

Rua João Gerin, Nº 27 – Vila Operária.  
Barra Bonita - SP- CEP: 17340-000  
Fone: (14) 3641-0392  
Secretaria Municipal: Mayara Witt Said

### **c) - Organização da Sociedade Civil Parceira - xxxxxxxxxxx**

Endereço: xxxxxxxx  
Barra Bonita – SP – CEP: 17.340-000  
Fone: xxxxxxxx



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

**DESCRIÇÃO**

**OBJETIVO GERAL**

## **a) Objetivos específicos**

- 

**PÚBLICO ALVO**



**META**

**METODOLOGIA**

**AÇÕES**



<b>Ação</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>

**CRONOGRAMA ANUAL**





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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

## **PROVISÕES**

### **a) Físico**

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ESPAÇO
	SALA ADMINISTRATIVA/RECEPÇÃO
	SALA DE REUNIÕES PARA EQUIPE
	SALA PARA GRUPO SOCIOEDUCATIVO (xx LUGARES)
	SALA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL
	BANHEIRO PARA FUNCIONÁRIOS
	BANHEIROS FEMININO/ MASCULINO
	REFEITÓRIO

### **b) Recursos Humanos**

Técnico responsável:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Assistente Social – xx horas semanais

demais profissionais: (descrever os profissionais que farão parte da execução do programa)

xxxxxxxxxxxxxxxx - xx horas semanais

### **c) Materiais**

Quantidade	Descrição



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

Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000  
Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo

## PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

### d) Previsão Orçamentária

PROCEDÊNCIA	RECURSO
Municipal	R\$:
Estadual	R\$:
Federal	R\$:
Recursos Próprios (contrapartida)	R\$:
TOTAL ANUAL	R\$

### e) Recursos Humanos

QUANTIDADE	FUNÇÃO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PREVISÃO
TOTAL ANUAL				R\$

### f) Ações

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PESSOAS	VALOR	VALOR TOTAL
TOTAL ANUAL				R\$:

### g) Cronograma de desembolso

DESCRIÇÃO	VALOR
Alimentação	R\$:
Contratações	R\$:
Outros materiais	R\$
TOTAL ANUAL	R\$:

Obs: No quadro acima, deverão constar todas as despesas previstas para a execução do objeto durante a vigência da parceria. As despesas devem ser descritas de forma simples e clara.



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

<b>PROCEDÊNCIA Do Recurso</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
Municipal/Estadual/ Federal/Próprio												

Barra Bonita, de de 2018.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXX  
Assistente Social – CRESS: xxxxxxxx

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXX  
Responsável pela Organização da Sociedade Civil



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

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

## **ANEXO III**

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

#### **CERTIDÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Certifico que os  
dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de  
/ /\_ a / / \_\_\_\_\_, são:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>RG/EXP</b>	<b>CPF</b>

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo ou identificação



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

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

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA**

#### **DECLARAÇÃO**

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

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

Município: \_\_\_\_\_

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

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

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000  
Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo**

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

## **ANEXO V**

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

## **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo CONCEDENTE, 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.

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000  
Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo**

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

## **ANEXO VI**

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

#### **DECLARAÇÃO**

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

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000  
Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo**

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

## **ANEXO VII**

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

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro que esta OSC 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 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000  
Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br  
Estado de São Paulo**

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

## **ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA OSC, 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**

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, 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 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000  
Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo**

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

## **ANEXO IX**

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

#### **DECLARAÇÃO**

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

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

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

## **ANEXO X**

### **FICHA DE CADASTRO**

<b>I – IDENTIFICAÇÃO</b>		<b>EXERCÍCIO 2019</b>	
01 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
<b>II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>			
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	223 – FONE RESIDENCIAL:	20 – CELULAR:	

Barra Bonita, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo ou identificação da autoridade

**OBS: OBRIGATÓRIO INDICAR TELEFONE DE CONTATO DA OSC E EMAIL**





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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

### **I – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

- 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 nº 13.019/2014;
- 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.

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

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

- 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 nº 12.527/2011;
- i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
- j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.
- k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- m) Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- n) Aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
- p) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

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) 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;
- v) 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.

- 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.

## **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, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_.(\_\_\_\_\_).

O repasse dar-se-á até no vigésimo dia de cada mês, mas sempre de acordo com o repasse de recursos do Estado.

O repasse financeiro de cada mês fica condicionado à aprovação pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL da prestação de contas do mês anterior.

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



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

apresente funcionalidade.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até o dia 10 de cada mês, ofício solicitando a liberação dos recursos, de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, acompanhado do relatório circunstanciado referente ao mês anterior a da solicitação, devendo constar: objetivos das ações, profissionais participantes, lista de presença dos usuários nas ações, registros fotográficos, valores das ações, materiais utilizados.

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

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

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

Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado na Cláusula 6 “b” poderão ser utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

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.

A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

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



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a 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.

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 Trimestralmente, conforme pactuado neste Termo de Colaboração.

A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Gestão de Convênios, até o último dia útil dos meses Abril, Julho e Outubro, os seguintes documentos:

- Demonstrativo das Receitas e Despesas;
- Extrato bancário da conta corrente vinculada à parceria;
- Cópias dos documentos de comprovação de despesas, devidamente identificados com os dados da parceria, bem como os seus respectivos comprovantes de pagamento;
  - Relatório Circunstanciado contendo dados descritivos e quantitativos das ações desenvolvidas no período de análise;
  - Lista de presença dos usuários atendidos no mês, para cada atividade desenvolvida.

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. Ao final da parceria a OSC deverá apresentar a prestação de contas final; tudo conforme as normas e determinações específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado, sob pena de ficar impedida de receber novos valores.

A prestação de contas poderá 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, de



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

comum acordo, efetivará a prestação de contas 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.

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

Este Instrumento tem sua vigência de / / até / / , podendo ser aditada, conforme Lei 13.019/2014.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES**

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Cívica, 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) 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 de orientação 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.



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: convênios@barrabonita.sp.gov.br**  
**Estado de São Paulo**

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 QUARTA – 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 QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



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

**Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000**  
**Fone/Fax (14) 3604-4000 - 3604-4028 – e-mail: [convênios@barrabonita.sp.gov.br](mailto:convênios@barrabonita.sp.gov.br)**  
**Estado de São Paulo**

- Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.
- 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                      de 2019.

## **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**

**SECRETARIA GESTORA**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**