



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Processo Adm. Nº 11.987/2024

TERMO DE FOMENTO Nº 26/2024

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.172.888/0001-40, com sede nesta cidade, na Praça Nhonhô Salles, nº 1130, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. JOSÉ LUIS RICI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 9.605.201-SSP/SP e do CPF nº 015.162.788-60, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e do outro a **ASSOCIAÇÃO DOS PAIS AMIGOS E FAMILIARES DOS AUTISTA DE BARRA BONITA - APAFABB**, inscrita no CNPJ nº 34.460.289/0001-43, estabelecida na Rua Alberto Stangherlin, nº 193, no Município de Barra Bonita/SP, neste ato representado por sua Presidente, a **Sra. MARIA ESTELA SOUZA DA SILVA**, brasileira, portadora do RG nº 43.264.413-1, CPF nº 216.987.958-74, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o **TERMO DE FOMENTO**, na forma constante do Processo Administrativo nº 11.987/2024, Dispensa nº 21/2024, e com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2.014, Leis Municipais nº 1.699, de 19 de outubro de 1994 e 1.974, de 18 de setembro de 1998, na Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto repasse de recurso financeiro, visando a execução do **Projeto "TEAcolho"**, conforme Plano de Trabalho, parte integrante do processo de formalização do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA GESTÃO

A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** nomeia como gestor do presente Termo de Fomento a **Sra. CANDIDA RUFATO**, conforme Portaria Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

- SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência do objeto;

M. S. P.

R. R. R.
M. S. P.
D. P.
1



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- 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;
- Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Barra Bonita;
- Publicar o extrato deste instrumento em meio oficial de publicidade da Administração Pública;
- Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- 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;
- Aplicar as penalidades previstas neste instrumento;
- 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.

- SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento;
- Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- 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 Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- 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;
- Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, 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;
- 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;
- 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;

M. C. S.

R. M. M.
Est. ma
2



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- 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;
- 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.
- 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.
- 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;
- Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- 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;
- Aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- 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.
- Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto.
- Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte, salvo se forem utilizados.
- Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
- Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.
- Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços.
- 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;
- Atender o que preconiza a Lei Federal 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, de maneira especial, no que se refere aos dados dos usuários dos serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

myself

Alc
R. MEAN
ultima



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- Caso a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, constando do plano de aplicação do plano de trabalho apresentado e aprovado pela respectiva Secretaria Gestora, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, de acordo com o § 5º do art. 35 da Lei Federal 13.019/2014;
- Manter em seus arquivos fichas cadastrais e Certidão de Antecedentes Criminais de todos os seus colaboradores, atualizadas a cada 6 (seis) meses, conforme previsto na Lei Federal nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024, bem como apresentar tais documentos à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, sempre que solicitado;
- Comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;
- 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 previsto plano de trabalho apresentado e aprovado, o valor total de até **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, recurso este proveniente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

O repasse dar-se-á em parcela única, devendo ser solicitada até 20 (vinte) dias após o início da vigência.

M. J. P.

R.
Alto
Ultima
M. J. P.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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 SEXTA - DO MONITORAMENTO, DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até 20 (vinte) dias após o início de vigência do presente termo, ofício solicitando a liberação dos recursos, de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho apresentado.

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

Na primeira solicitação de repasse dos recursos, além do ofício, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os extratos bancários da conta corrente específica e da conta de investimento, zerados (sem saldo).

Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, no **Banco do Brasil, agência nº 0896-6, na conta corrente nº 36.240-9**, 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:

Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

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

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

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.

mgs.

Pto. Ultima P. MEM 5



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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:

- inexecução do objeto;
- falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- 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. 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:

- I) Anexo RP- 10 referente ao período de análise;
- II) Extrato bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados à parceria;
- III) Balancete de Execução Financeira do período em análise;
- IV) Cópias dos documentos de comprovação de despesas, devidamente identificados com os dados da parceria, bem como os seus respectivos comprovantes de pagamento;
- V) Relatório Circunstanciado de atividades executadas no período de análise;
- VI) Pesquisa de avaliação e monitoramento dos usuários do serviço, ao final da parceria.
- VII) Apresentar à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, no primeiro e no último mês de vigência do presente Termo, Certidão de Antecedentes Criminais de todos os seus colaboradores, conforme previsto na Lei Federal nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024;

Quando houver devolução dos recursos, caberá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o número de conta corrente do Município, via e-mail ou fisicamente através de protocolo.

M. J.

R. P.
Alma
MEEM
R.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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, observando-se a Cláusula 9.1 deste termo; 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 Fomento 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 VIGÊNCIA

O presente instrumento de Termo de Fomento terá sua vigência de 18 de dezembro de 2024 a 30 de junho de 2025.

Despesas financeira pagas com os recursos desta parceria deverão, obrigatória e comprovadamente, estarem relacinadas ao período de vigência deste Termo de Fomento.

Dentro da vigência do presente Termo, deverá ser executado o plano de trabalho, com a aquisição dos itens previstos. A prestação de contas final deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias após a aquisição e quitação do último item, ou seja, quando houver finalizado todo o recurso disponível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civis, congêneres ou não;

Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

Realizar despesas e pagamentos que não se refiram ao período de execução do objeto, de acordo com a cláusula Nona, deste Termo de Fomento;

mf

Ph Ustina R.
MEM 7



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;
- Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- Realizar despesas com:
 - j.I) 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;
 - j.II) 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;
 - j.III) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, sem a previa autorização do concedente;
- Adquirir bens permanentes com os recursos municipais, que não estejam previstos no plano de trabalho;
- Pagamento de despesas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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;
- Balanços e demonstrações contábeis;
- Relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

mp

Ata
12/11/2017
8



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

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

- advertência;
- suspensão dos repasses;
- multa;
- 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 Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente Termo de Fomento 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 mínimo de 90 (noventa) dias, o atendimento objeto deste Termo. 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 Fomento 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 QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

m. g.

l. k. m.
m. e. m.
P. h.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRORROGAÇÃO E ADITAMENTO

O presente Termo de Fomento 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 os arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL institui através do Decreto Municipal nº 5.642, de 18 de junho de 2019, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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 OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste termo e na legislação vigente (art 36, LF 13.019/2014).

Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços (art 35, § 1º, LF 13.019/2014).

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.

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).

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

mgf

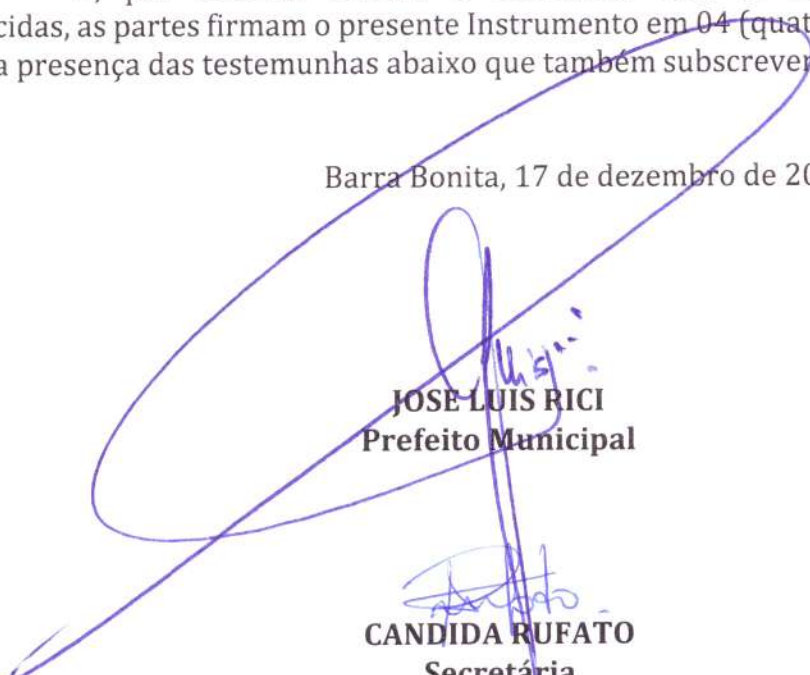
D
af *ultima* *mem* *P*
10



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita


E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Barra Bonita, 17 de dezembro de 2024.


JOSE LUIS RICCI
Prefeito Municipal

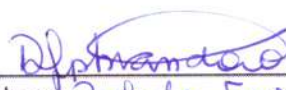

CANDIDA RUFATO
Secretária

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



ASSOCIAÇÃO DOS PAIS AMIGOS E FAMILIARES DOS AUTISTA DE BARRA BONITA - APAFABB
MARIA ESTELA SOUZA DA SILVA
Presidente

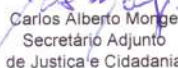
Testemunhas:

1.


Nome: Robila Fomica Pava Brumão
RG nº 44.051.115-K

2.


Nome: Cilene Bispo de Lima
RG nº 50.962.556-3


Carlos Alberto Monge
Secretário Adjunto
de Justiça e Cidadania

APAFABB – Associação dos Pais Amigos e Familiares dos
Autistas de Barra Bonita.



Barra Bonita, 08 de novembro de 2024.

APAFABB – Associação dos Pais Amigos e Familiares dos
Autistas de Barra Bonita.

APAFABB – Associação dos Pais Amigos e Familiares dos
Autistas de Barra Bonita.



Belmiro

ASSOCIAÇÃO DOS PAIS AMIGOS
E FAMILIARES DOS AUTISTAS
DE BARRA BONITA
CNPJ: 34.460.288/00050543
(14) 99199-0325
* 789/001-43
* 43-8315

Kátia

Kátia Alessandra de

Oliveira Strapassan

CRESS: 71998

SUMÁRIO

1. Dados de Identificação	5
1.1. Certificações.....	5
2. Introdução	7
3. Descrição do Serviço	9
4. Objetivos	9
5. Público-alvo	12
6. Estrutura Física	14
7. Materiais Permanentes	14
8. Recursos Humanas.....	
9. Justificativa.....	
9.1. Legislação Pertinente.....	
10. Perfil do Usuário	
11. Formas de Acesso ao Serviço	
12. Metas do Serviço	
13. Metodologia	
14. Cronograma Mensal das Ações	
15. Cronograma de Execução	
16. Plano de Aplicação	
17. Previsão Mensal de Destinação do Recurso	
18. Cronograma de Desembolso	
19. Indicadores de Avaliação e Monitoramento	
19.1. Indicadores Quantitativos	
19.2. Indicadores Qualitativos	
19.3. Indicadores de Impacto	
20. Referências Bibliográficas	

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Identificação do Projeto

NOME DO PROJETO: TEAcolho

NÚMERO DE PESSOAS ATENDIDAS: 15

EIXOS TEMÁTICOS ABORDADOS: Desenvolvimento de atividades artísticas visando o fortalecimento dos vínculos entre o autista e sua família, seu convívio social, melhora na qualidade de vida e conseqüentemente prevenção e combate às violências contra eles.

VALOR SOLICITADO: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO: 06 (seis) MESES.

1.2. Identificação da Organização Proponente

Nome: APAFABB – Associação dos Pais Amigos e Familiares dos Autistas de Barra Bonita.

CNPJ: 34.460.289/0001-43

Serviço executado: Acolhimento para os indivíduos com TEA e seus familiares.

Endereço completo: Rua Hilário Parezan, n. 725 – Cecap.

Município: Barra Bonita.

CEP: 17.342.560.

UF: SP.

Número de Telefone: (14) 99133-8315.

E-mail: apafabb.connectea@gmail.com

Página na WEB (site): <https://apafabb.org.br>

04
5/27

1.3. Identificação do Responsável Legal da Organização Proponente

Nome completo: Maria Estela da Silva Miranda.

CPF: 216.987.958-74.

RG: 43.264.413-1.

Data de nascimento: 26 de janeiro de 1980.

Profissão: Artesã.

Cargo: Presidente.

Estado civil: Casada.

Número de telefone: (14) 99684-2912.

E-mail: presid.apafabb@gmail.com

1.4. Informações sobre o responsável técnico do projeto

Nome: Kátia Alessandra De Oliveira Strapassan

Função: Assistente Social

Data de Nascimento: 07/10/1978

RG.: 29.758.970-2

Data da Expedição: 08/12/2020

Órgão Expedidor: SSP/SP

CPF.:298.898.818-88

Escolaridade: Superior Completo

Telefone: (14) 99766-9902

CRESS:71998

Email: kaoliveirapoli@gmail.com

1.5. Certificação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente

Número da certificação: 017

Validade: 06/03/2026

1.6. Identificação do Conselho Municipal da Criança e Adolescente

Nome do Presidente: Marcelo dos Santos.

Mandato vigente: 05 de julho de 2024 a 05 de julho de 2026.

Profissão do Presidente do Conselho: Advogado.

Telefone: (14) 3641-0392.

Endereço: Rua Amália, n. 85 – Jardim São Caetano, Barra Bonita – SP, Cep: 17.347-234.

E-mail do Conselho: presidentecmdcabarrabonita@gmail.com

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1. Histórico da Instituição:

A APAFABB surgiu no ano de 2016 em decorrência da busca incessante da atual Presidente Estela Miranda, mãe de uma criança com Transtorno do espectro autista (TEA), por informações de como auxiliar sua filha em seu desenvolvimento após o diagnóstico recebido.

Através de árduo trabalho e estudos exaustivos acerca do TEA e da legislação pertinente, a APAFABB foi legalizada em 02 de abril de 2019, pela iniciativa de nove pais atípicos, que viram seus objetivos sendo concretizados no sentido de colaborar com outras famílias que compartilham dos mesmos medos, inseguranças, desinformação e dificuldades. Atualmente são mais de 100 famílias beneficiadas, abrangendo crianças, jovens e adultos diagnosticados com TEA.

A associação realiza credenciamento e acolhimento dos pais e familiares dos indivíduos diagnosticados com TEA ou no estágio de rastreio, garantindo a eles acolhimento, apoio e direcionamento aos órgãos competentes, encaminhamento a profissionais qualificados, sempre visando autonomia, inclusão e evolução dos usuários, bem como fortalecimento dos vínculos familiares, para melhorar a qualidade de vida do núcleo familiar como um todo.

2.2. Justificativa:

A prática de atividades artísticas para indivíduos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) pode trazer inúmeros benefícios físicos, emocionais e sociais. Sendo uma comunicação eficaz com expressões de sentimentos, desejos, objetivos e anseios.

As aulas de artes inclusivas são uma excelente estratégia para diminuir a necessidade de apoio, contribuindo assim para a formação de um indivíduo com maior autonomia. Além disso, o desenvolvimento de habilidades artísticas deve ser encarado com grande valor tendo em vista que faz com que o Autista aumente sua autoestima e confiança em si mesmo.

Nas simplicidades das ações, as atividades artísticas têm um impacto profundamente significativo de forma integral no cotidiano dos Autistas, pois os ajudam a ter mais iniciativa em

sua vida, segurança, confiabilidade, aumento do repertório de habilidades. Na primeira infância contribuem para que se desenvolvam sua principal função que é brincar.

Esse processo também auxilia no aumento da autoestima dos pais e familiares, que se sentem orgulhosos ao verem os usuários autista se desenvolvendo em atividades mais complexas que as de costume e participando de brincadeiras que antes eram objetivos inimagináveis para eles. Isso gera uma grande satisfação, que os deixam felizes ao verem os limites sendo superados.

Os jogos e brinquedos por eles mesmos produzidos exploram o lúdico além de promover autonomia e independência enquanto brincam. Tais brinquedos podem ser utilizados também por outras crianças e familiares, estreitando assim os vínculos tanto familiares quanto sociais.

Ainda há que se falar que a violência contra os Autistas vem aumentando com o passar dos anos, principalmente em virtude do preconceito e falta de conhecimento da sociedade. Por isso precisamos de projetos efetivos que envolvam aspectos desde a prevenção de qualquer tipo de violência, seja psicológica, física, sexual, negligencia ou abandono. Quanto maior sua autonomia, autoestima e preparo emocional, menos sujeito a todos os tipos de violência estará o indivíduo Autista.

2.3. Objetivos:

2.3.1. Objetivo Geral:

Desenvolver um trabalho eficiente e eficaz de forma prazerosa na busca pelo desenvolvimento físico, emocional e social, melhorando a autoestima, qualidade de vida e bem-estar do Autista através do estímulo de habilidades cognitivas de raciocínio lógico, de comunicação e socialização através de atividades artísticas como pintura, recorte, colagem, escrita, poesias, psicomotricidade e vivências com seus pares, genitores e familiares.

2.3.2. Objetivos Específicos:

- Promover a socialização;
- Melhorar habilidades motoras finas e grossa;
- Promover a redução da ansiedade e do estresse;
- Melhorar a concentração e o foco;
- Reduzir comportamentos repetitivos e estereotipados;

- Promover a autonomia e a autoestima;
- Promover a exploração sensorial;
- Promover a melhora na comunicação.

3. BENEFICIÁRIOS:

3.1. Beneficiários Diretos

São beneficiários diretos com a implantação do Projeto TEAcolho os Autistas usuários da APAFABB.

3.2. Beneficiários Indiretos

Os beneficiários indiretos do Projeto TEAcolho são:

3.2.1. Os familiares dos Autistas

Os genitores, irmãos e demais familiares terão o fortalecimento de seus vínculos, bem como a garantia de estarem proporcionando a eles maior autonomia e autoestima que refletem diretamente na qualidade de vida tanto do Autista quanto dos familiares. Isto porque, garantindo a autonomia do Autista, os familiares diminuem sua sobrecarga e se sentem mais seguros com sua evolução, já que um dia talvez não tenham mais condições de cuidar deles.

3.2.2. A sociedade

Não há dúvidas de que é de interesse geral a formação de indivíduos funcionais, desenvolvidos em suas habilidades, regulados, capacitados para o mercado de trabalho e aptos a construir suas próprias famílias.

3.2.3. O Poder Público

A implantação do Projeto TEAcolho tem como consequência direta a mitigação da necessidade do desenvolvimento de políticas públicas que atendam a demanda crescente em nosso Município da população de Autistas.

4. METODOLOGIA

Será aplicada a metodologia ativa que se trata de uma forma de ensino diferenciada que pode ser efetiva para Autistas. Esse método foi criado na década de 30 pelo professor inglês R. W. Revans. Nesta metodologia são propostos debates, reflexões e escuta para que o aprendizado seja mais ativo.

O objetivo desta metodologia é tornar o usuário cada dia mais independente e responsável pela sua evolução. Ele é conduzido para que esteja cada dia mais livre, responsável e funcional.

Assim, as atividades prezam por despertar o individual do usuário, sua responsabilidade no processo, conhecimento adquirido e como finalidade estimular a autonomia seu desenvolvimento.

4.1. Ação-meta

A ação consiste em desenvolver atividades artísticas de pintura, recorte, colagem, escrita, poesias e psicomotricidade para crianças e adolescentes de 02 a 16 anos de idade em grupos de 3 usuários acompanhados do(a) genitor(a) ou cuidador(a)s, com periodicidade semanal e duração de 40 minutos.

Para participar do Projeto TEAcolho, os interessados deverão ser associados à APAFABB e estarem matriculados na rede pública de ensino (Municipal ou Estadual). As turmas serão organizadas de acordo com a idade, afinidade e nível de suporte dentro do espectro autista.

O (a) genitor (a) ou cuidador(a), acompanhará o Autista nas atividades com o objetivo de estreitar seus laços, consolidar vínculos afetivos, além de aprender técnicas para poder estimulá-lo em casa de modo que as atividades ultrapassem os limites da Sala de Atividades e continuem surtindo efeitos em todos os ambientes em que o Autista está inserido.

Para desenvolver uma metodologia de ensino efetivo para indivíduos dentro do espectro autista serão utilizados os componentes abaixo descritos.

4.1.1. Planejamento

4.1.1.1. Avaliação Inicial

Serão avaliados os interesses dos pais bem como as necessidades dos usuários considerando níveis de aptidão, preferências sensoriais e habilidades sociais.

4.1.1.2. Objetivos Personalizados

Serão definidos objetivos claros para cada usuário, considerando sua individualidade. Será feito uso da técnica SMART, que colabora para a correta aplicação de metas, com base em alguns critérios que auxiliam no acompanhamento dos resultados obtidos. A correta aplicação de metas, segundo a técnica SMART, poupa esforços de todos os envolvidos em cada tarefa e

auxilia no foco necessário para direcionar e expandir um trabalho. De acordo com esta técnica, os objetivos devem ser específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais.

4.1.2. Estrutura e Rotina

Utilização de agenda visual ou cronogramas visuais para mostrar a sequência das atividades. Isso pode incluir imagens ou pictogramas que ilustram cada etapa da atividade a ser desenvolvida.

Manter uma estrutura consistente em todas as atividades. Começar e terminar a atividade da mesma maneira, o que ajuda a criar previsibilidade e reduzir a ansiedade.

Usar inicialmente atividades familiares, ou seja, que os usuários já conheçam para facilitar a transição para atividades mais desafiadoras.

Fornecer instruções claras e simples, acompanhadas de demonstrações visuais. Utilizar linguagem direta e evitar complexidades desnecessárias.

Repetir as instruções e demonstrar as atividades várias vezes se necessário, já que a repetição ajuda na assimilação e na memorização das atividades propostas.

4.1.3. Atividades Principais

Incluir uma variedade de atividades artísticas que trabalhem diferentes habilidades motoras e sensoriais. Revezar entre pintura, recortes, poesias, colagem, escrita etc.

Adaptar as atividades conforme necessário para atender às necessidades individuais dos usuários. Isso pode incluir modificações nos equipamentos, no nível de dificuldade ou no tempo de execução.

4.1.4. Interação e Socialização

Promover atividades que incentivem a interação e a cooperação entre os usuários. Atividades em grupo podem ajudar a desenvolver habilidades sociais.

Utilizar pares de apoio, incentivando um usuário a ajudar o outro, promovendo a integração, participação e socialização.

4.1.5. Pausas e Regulação Sensorial

Incluir pausas regulares durante as atividades para que os usuários possam descansar e se regular sensorialmente. Essas pausas podem ser usadas para atividades sensoriais calmantes, como brincar com objetos táteis.

Ser flexível com o tempo, duração e receptividade das atividades, permitindo que os usuários participem no seu próprio ritmo.

4.1.6. Devolutiva e Reforço

Oferecer devolutiva imediata para que os usuários saibam que estão fazendo corretamente e onde podem melhorar.

Utilizar reforços positivos, como elogios, recompensas e incentivos, para encorajar a participação e o comportamento desejado.

4.1.7. Reflexão

Breve revisão das atividades realizadas e celebração das conquistas. Perguntar aos usuários o que eles mais gostaram e o que gostariam de fazer na próxima atividade.

4.1.8. Comunicação com Genitores ou Cuidadores

Manter uma comunicação regular com os genitores ou cuidadores sobre o progresso e as necessidades dos usuários. Compartilhar conquistas e áreas de desenvolvimento.

4.1.9. Ferramentas

Utilização de tecnologias assistivas, dispositivos que ajudam na comunicação e no engajamento durante as atividades.

Ter à disposição materiais e equipamentos adaptados que possam facilitar a participação efetiva dos usuários.

Programar as ações de forma consistente e adaptativa para proporcionar um ambiente inclusivo e eficaz para o desenvolvimento físico, emocional e social dos usuários.

5. RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

03	Cavaletes grandes para pintura em tela	R\$ 269,70
03	Cavaletes pequenos para pintura em tela	R\$ 167,70
01	Rolo de papel pardo 60 cm	R\$ 114,00
01	Flip Chart (Bloco Gigante)	R\$ 85,00
12	Pincéis de tamanhos variados	R\$ 154,80
05	Caixas de lápis jumbo	R\$ 140,00
03	Canetinhas jumbo ponta vai e vem	R\$ 179,70
10	Jogos de massinhas de modelar	R\$ 53,00
01	Jogo de palitos de sorvete	R\$ 4,50
01	Kit educativo de motricidade fina escolar aprender	R\$ 189,90
01	Kit brinquedo pedagógico aramado G, prancha, xilofone e cubo	R\$ 229,90
01	Kit funcional – cronômetro – 10 bambolês 60 cm	R\$ 319,00
01	Conjunto de alinhavos iniciação e alinhavos animais	R\$ 79,90
01	Plastificadora	R\$ 798,30
01	Plásticos para plastificadora	R\$ 170,00
02	Jogos de letras	R\$ 159,80
02	Jogos de palavras	R\$ 239,80
02	Jogos de letras	R\$ 199,80
02	Jogos de números	R\$ 185,80
01	Jogos de textos	R\$ 379,80
02	Jogos de frases	R\$ 379,80
01	Piscina sensorial de bolinhas	R\$ 800,00
01	Saco de bolinhas c/ 1.000	R\$ 739,90
01	Painel psicomotor atividades	R\$ 799,90
02	Mesas sensoriais uno	R\$ 1.560,00
01	Psicopedagoga	R\$ 6.600,00
	TOTAL	R\$ 15.000,00

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E USO DO RECURSO

Ação	Janeiro de 2025
Execução do Projeto TEAcolho	R\$ 15.000,00

7. RESULTADOS ESPERADOS E INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

RESULTADOS (S)	INDICADORES QUALITATIVOS	INDICADORES QUANTITATIVOS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Resultado 1	Melhora na coordenação motora fina e grossa	15 usuários	Monitoramento, Indicadores, Avaliação Participativa, Avaliação de Impacto e Avaliação de Resultados.
Resultado 2	Desenvolvimento global	15 usuários	Monitoramento, Indicadores, Avaliação Participativa, Avaliação de Impacto e Avaliação de Resultados.
Resultado 3	Comunicação social	15 usuários	Monitoramento, Indicadores, Avaliação Participativa, Avaliação de Impacto e Avaliação de Resultados.
Resultado 4	Fortalecimento de vínculos afetivos entre seus pares e familiares	15 usuários	Monitoramento, Indicadores, Avaliação Participativa, Avaliação de Impacto e Avaliação de Resultados.


8.REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

EQUIPE TOTVS. **Metodologias ativas de aprendizagem: o que são e 13 tipos.** 2022. Disponível em: <<https://www.totvs.com/blog/instituicao-de-ensino/metodologias-ativas-de-aprendizagem>> Acesso em 18/09/2024.

SALESFORCE BRASIL. **Metas SMART: O que são?** 2023. Disponível em: <<https://www.salesforce.com/br/blog/metas-smart/>> Acesso em 18/09/2024.

LORENS, Frank. **Avaliação de projetos e geração de indicadores.** 2019. Disponível em: <<https://pt.linkedin.com/pulse/avaliacao-de-projetos-e-geracao-indicadores-frank-lorens>> Acesso em 21/09/2024.


Kátia Alessandra de Oliveira Strapassan
ASSISTENTE SOCIAL
CRESS 71998 - 9ª Região/SP


ASSOCIAÇÃO DOS PAIS AMIGOS
E FAMILIARES DOS AUTISTAS
DE BARRA BONITA
CNPJ: 34.460.289/0001-43
(14) 99133-8315