



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/25

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - APAE VISANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS (SPCD).

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, inscrito no CNPJ sob nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366 - Centro, São João da Boa Vista - Estado de São Paulo, representado pelo **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador do RG nº. 9.689.430 SSP/SP e CPF nº. 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804 - Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, e por sua Diretora Municipal do Departamento de Assistência Social, doravante denominada **CONCEDENTE**, e do outro a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - APAE**, inscrita no CNPJ nº 44.832.426/0001-87, com endereço na cidade de São João da Boa Vista/SP à Avenida Dr. Luiz Gambeta Sarmento, nº 921 - Santo Antônio, neste ato representado pelo seu Presidente, **Sr. Edson da Silva Paz**, brasileiro, RG nº 7.725.266-4 SSP/SP e CPF nº 005.253.438-30, doravante denominado **PROPONENTE**, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, com fundamento na solicitação e autorização constante no Proc. Adm. nº 4855/25, Chamamento Público nº 006/25, na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo de colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho, proposto pela concedente, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição, consistente na **EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS (SPCD)**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS REPASSES PÚBLICOS

2.1. Para a execução das ações previstas na cláusula primeira, o Município repassará à Organização da Sociedade Civil o montante de **R\$ 350.912,52 (trezentos e cinquenta mil, novecentos e doze reais e cinquenta e dois centavos)** a ser pago de acordo com o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil;

3.2. Realizar o repasse mensal do recurso de acordo com o Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho;

3.3. Repassar o recurso financeiro até o 4º dia útil comercial;

3.4. Reter as parcelas do recurso quando:

a) Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;

c) A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas sancionadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

d) A Organização da Sociedade Civil não apresentar a prestação de contas dentro do prazo.

3.5. Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;

3.6. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação do gestor e da comissão fiscalizadora do poder público;

3.7. Emitir Parecer Conclusivo, conforme previsto no art. 203 das Instruções nº 01/2024, e conforme art. 76 do Decreto Municipal 6.659/2020 e suas alterações, embasada a decisão do Chefe do Poder Executivo.

3.8. Das atribuições do Gestor da Parceria:

3.8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

3.8.2. O Gestor poderá solicitar à administração pública, apoio técnico de terceiros, delegando competência de fiscalização dos serviços técnicos específicos.

3.8.3. Analisar o Relatório de Visita Técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será apensado ao processo da parceria, podendo ser anexado na plataforma eletrônica, e se



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

necessário, notificada à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão da administração pública municipal.

3.8.4. Nas parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, o Departamento através do Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor, sob a coordenação do gestor nomeado, realizará pesquisa de satisfação com o público alvo do serviço. A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, visando contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

3.8.5. Analisar e monitorar a prestação de contas financeiras lançada na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) e das documentações comprobatórias de despesas.

3.8.6. Visitar, periodicamente, as páginas eletrônicas de todos os Poderes, Órgãos e da OSC, sujeitas às respectivas jurisdições, fazendo constar nos correspondentes relatórios, eventuais descumprimentos às referidas normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal - Comunicado SGD nº 29/2018.

3.8.7. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

3.8.8. Elaborar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de parceria celebrada conforme previsto no art. 61 do Decreto Municipal nº 6.659/20, e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada através de portaria de nomeação, que o homologará;

3.8.9. Elaborar Parecer Técnico Conclusivo; conforme previsto no art. 73 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

3.9. Das atribuições da Comissão de Monitoramento;

3.9.1. Apresentar declaração de todos os membros, declarando que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com a OSC parceira.

3.9.2. Monitorar e avaliar as parcerias celebradas pela proposta de aprimoramento dos procedimentos; pela padronização de objeto, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados a priorização do controle de resultados.

3.9.3. Informar o gestor da parceria quaisquer ações a ser realizada pela Comissão de Monitoramento.

3.9.4. Homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, que após análise deverá emitir parecer:

a) **Regular:** quando expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no Plano de trabalho;

b) **Regular com ressalvas:** quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário. Apresentar um Plano de Providências à OSC com prazos determinados para adequação das questões apontadas como ressalvas.

c) **Irregular:** quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: Omissão do dever de prestar contas; Descumprimento total do Plano de Trabalho; e Danos ao erário.

3.10. Das atribuições do equipamento de referência do serviço

3.10.1. Esta parceria terá como equipamento de referência do serviço, o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), que terá as seguintes atribuições:

a) Elaborar junto a OSC o "Regulamento de Vagas";

b) Alinhar as normativas e aos parâmetros do SUAS com a OSC;

c) Ser o órgão regulador das vagas ao serviço, que encaminhará a pessoa com deficiência ao serviço;

d) Definir fluxos de encaminhamentos, referência e contrarreferência de informações com o serviço;

e) Orientar e articular quanto ao trabalho e atividades que possam ser desenvolvidas em parceria;

f) Definir mecanismos e instrumentos para registros de atendimento e acompanhamento às famílias e indivíduos.

3.11. Da análise da prestação de contas pelo Gestor da Parceria

3.11.1. Analisar a prestação de contas apresentada pela OSC que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento e concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

3.11.2. Analisar na prestação de contas apresentada pela OSC as receitas e despesas nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos, conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração firmado.

3.11.3. Emitir pareceres, relatórios, declarações e certidões para prestação de contas ao TCE-SP e a COADI Municipal conforme previsto na Lei 13.019/14 e suas alterações, no Decreto Municipal 6.659/2020 e nas Instruções nº 01/2024 do TCESP.

3.11.4. Prestar contas ao TCE-SP e a Controladoria da Administração Indireta - COADI Municipal observando as regras e prazos previstos na Lei 13.019/14 e suas alterações, no Decreto Municipal 6.659/2020 e nas Instruções nº 01/2024 do TCESP.

3.11.5. Da aprovação e rejeição das contas

3.11.5.1. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto no Decreto Municipal nº 6.659/2020 e suas alterações;

3.11.5.2. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumprido o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

3.11.5.3. A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

3.11.5.4. Omissão do dever de prestar contas;

3.11.5.5. Descumprimento total do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

Vanúscia Borges de Carvalho
Prefeito Municipal

Mário Roberto Aguiar Vilela
Diretor
Departamento de Administração

2
Guilherme Amoy Jim P. Cur. S.M.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

3.11.5.6. Danos ao erário.

3.11.5.7. O Gestor deverá notificar a OSC e a diretora do Departamento Responsável pela parceria, da decisão tomada em relação à aprovação ou rejeição das contas, de acordo com os trâmites exigidos no art. 79 e 80 do Decreto Municipal nº 6.659/2020 e suas alterações.

3.11.6. Das responsabilidades

3.11.6.1. De acordo com o artigo 79 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, a OSC será notificada da decisão referente à aprovação ou rejeição das prestações de contas, que neste caso poderá:

- a) Apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão, emitirá decisão final no prazo de 15 (quinze) dias; ou
- b) Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

3.11.6.2. Exaurida a fase recursal, o gestor da parceria deverá:

3.11.6.2.1. No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar as causas das ressalvas. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

3.11.6.2.2. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 15 (quinze) dias:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014. A diretoria ou chefia da área a que se refere a parceria, deverá se pronunciar sobre essa solicitação no prazo de 15 (quinze) dias. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria. Compete exclusivamente ao Prefeito ou ao dirigente máximo do Órgão da Administração Indireta, autorizar esse tipo de ressarcimento e definir os demais parâmetros, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

3.11.6.3. Na hipótese de não ressarcimento ao erário ensejará:

a) O ingresso de medidas judiciais cabíveis; e

b) O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, se houver, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

3.11.6.4. Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados de acordo com o previsto no artigo 82 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

3.11.6.5. De acordo com o artigo 61 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 10 (dez) dias:

a) Sanar a irregularidade;

b) Cumprir a obrigação; ou

c) Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

3.11.6.6. O gestor avaliará o cumprimento e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

3.11.6.7. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

3.11.6.8. Na hipótese de persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

3.11.6.8.1. Caso opine pela continuidade da parceria, deverá sugerir a determinação:

a) De devolução dos recursos financeiros relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de contas não apresentada; e

b) De retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 6.659/2020; ou

3.11.6.8.2. Caso opine pela rescisão unilateral da parceria, deverá sugerir a determinação:

a) Da devolução dos valores repassados relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de contas não apresentada; e

b) Da instauração de processo administrativo se não houver a devolução no prazo determinado.

3.11.6.8.3. De acordo com o art. 48 da Lei 13.019/14 e suas alterações, "As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades: I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas sancionadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo".

3.11.6.8.4. Conforme artigo 131 das Instruções nº 01/2024 do TCESP compete ao órgão público concessionário: VII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir dos beneficiários, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da notificação, prorrogáveis por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento; VIII - suspender por iniciativa própria, novos repasses ao inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida regularização, exigindo dos beneficiários, quando for o caso, a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais; IX - esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo de 03 (três) dias úteis, (art. 37 da LC 709/93) por meio de ofício assinado digitalmente

Vanderlei Borges de Carvalho
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão conessor para regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 202 destas Instruções[...].

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- 4.1. Apresentar as seguintes documentações após formalização da parceria:
 - a) Regulamento de Compras e Regulamento de Contratação de Pessoal da OSC;
 - b) Contratos de Trabalho dos funcionários e as documentações que atendam aos requisitos de contratação dos profissionais conforme exigência deste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados;
 - c) Regimento Interno da OSC;
- 4.2. Apresentar o imóvel de funcionamento adequado para a execução do serviço, dentro das exigências deste Termo de Referência;
- 4.3. Executar os serviços a que se refere o objeto, zelar pela manutenção de qualidade dos serviços, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Plano de Trabalho;
- 4.4. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
- 4.5. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento do serviço, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Parceria e de acordo com o Plano de Trabalho Aprovado;
- 4.6. Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica conforme exigência deste Termo de Referência, que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho de acordo com suas funções, para o cumprimento do objeto desta parceria e execução do Plano de Trabalho;
- 4.7. Realizar capacitação introdutória, prática e continuada aos profissionais do serviço;
- 4.8. Participar das capacitações, tanto as oferecidas pelo Departamento de Assistência Social, como as viabilizadas pela rede local;
- 4.9. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis à sua atividade;
- 4.10. Possuir Alvará Sanitário (Licença de Funcionamento) atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e suas alterações;
- 4.11. Efetuar e comprovar a inscrição de seu serviço e manter representatividade da OSC junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência deste Município;
- 4.12. Efetivar a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social deste município, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, observados os artigos, 3º, 6ºB e 9º da lei;
- 4.13. Permitir ao Gestor da Parceria, ao Equipamento de Referência do serviço CREAS, Conselhos de Direitos Municipais, e aos demais Órgãos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução dos serviços prestados;
- 4.14. Abrir contas bancárias específicas, isentas de tarifas bancárias, junto a uma instituição financeira pública oficial, tais como, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, conforme solicitado pelo Departamento de Assistência Social;
- 4.15. Gerenciar os recursos financeiros conforme legislações vigentes informadas neste Termo de Referência, entre outras;
- 4.16. Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, bem como, a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS e os Certificados dos Conselhos Municipais. Não se caracteriza responsabilidade solidária ou subsidiária do Município as respectivas irregularidades dos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- 4.17. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação das ações realizadas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- 4.18. Garantir a manutenção predial e das instalações físicas, para a segurança do local aos usuários;
- 4.19. Promover a publicação integral das informações referentes a esta Parceria, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 4.20. Estar em dia com as prestações de contas financeiras mensais, os relatórios quadrimestrais e apresentar a relação de atendimento mensalmente via sistema Online de Vigilância Socioassistencial, para a regular liberação do recurso financeiro;
- 4.21. Dar publicidade das prestações de contas de acordo com as exigências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCE/SP nº 01/2024, entre outras;
- 4.22. Gravar com cláusula de inalienabilidade os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, e formalizar Promessa de Transferência da Propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção e/ou encerramento da parceria/serviço;
- 4.23. Informar via Ofício ao Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor do Departamento de Assistência Social, qualquer alteração da Diretoria da OSC, qualquer alteração no Estatuto da OSC, qualquer alteração no quadro de funcionários contratados pela parceria;
- 4.24. É dever da OSC acompanhar os valores e saldos previstos no plano de aplicação financeiro via sistema Online de Prestação de Contas de modo a evitar que as despesas propostas e pagas mensalmente fiquem com saldos negativos;

Vanderlei Borges de Carvalho
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

4.25. É dever da OSC acompanhar e praticar os valores previstos e aprovados no Plano de Trabalho, **Anexo I - Plano de Aplicação Financeiro e Cronograma de Desembolso** para realização dos pagamentos mensais, inclusive dos salários dos profissionais contratados.

4.26. DAS PREVISÕES DAS RECEITAS E DESPESAS

4.26.1. A OSC deverá utilizar os recursos financeiros da parceria para cumprimento de seu objeto, conforme despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;

4.26.2. As Despesas com Pessoal compreendem: Contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que esteja previsto no plano de trabalho;

4.26.3. A OSC deverá manter o controle dos valores de provisionamentos com 13º salários, férias, encargos dos 13º salários e rescisões trabalhistas, conforme apresentadas no Plano de Trabalho;

4.26.4. A OSC deverá realizar os pagamentos das verbas rescisórias proporcionais ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho e referente ao período de vigência da parceria;

4.26.5. A OSC deverá realizar os pagamentos das despesas proporcionais ao período de vigência da parceria;

4.26.6. A OSC NÃO deverá realizar o ADIANTAMENTO de pagamentos, ou seja, não realizar pagamentos anteriores a data de emissão de notas fiscais;

4.26.7. A OSC deverá atuar de acordo com os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens e serviços com recursos transferidos pelo Município;

4.26.8. A OSC deverá **realizar 03 (três) orçamentos**, nos casos de compra de bens/materiais permanentes, nos casos de serviços e de materiais de consumo onde são realizadas as compras mensalmente, e de manutenção de veículos, sobre a compra do menor preço apresentado nos orçamentos;

4.26.9. Os orçamentos devem ser emitidos pela empresa/comércio com identificação do responsável e/ou por e-mail oficial da empresa, contendo data de emissão e validade do documento, se for na forma física deverá conter assinatura.

4.26.10. Considerando o fundamento no DECRETO Nº 7.587, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023 e suas alterações, que versa sobre normas de licitações e contratos administrativos para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de São João da Boa Vista, nos termos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal: "[...] V - múltiplas consultas diretas ao mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 6 (seis) meses [...]."

4.26.11. Na contratação de serviços, tais como despesas com internet, sistema de segurança, manutenções e serviços especializados serão exigidos 03 (três) orçamentos, sobre contratação do menor preço e qualidade, devendo ser realizada a formalização de Contrato de Prestação de Serviços, que deverá ser devidamente inserido no Sistema Online de Prestação de Contas. Os orçamentos devem ser emitidos pela empresa/comércio com identificação do responsável e/ou por e-mail oficial da empresa, contendo data de emissão e validade do documento, se for na forma física deverá conter assinatura. De acordo com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 os orçamentos são válidos por até 06 (seis) meses.

4.26.12. A OSC deverá obedecer rigorosamente ao Regulamento de Compras e Contratação de Pessoal apresentado pela mesma que devem estar de acordo com as exigências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCESP nº 01/2024, quanto a aplicação de todos os tipos de receitas e despesas envolvidas no serviço (recursos públicos e recursos próprios).

4.26.13. Importante observar que despesas não previstas no Plano de Trabalho não poderão ser pagas com recurso das parcerias a serem formalizadas, sendo automaticamente glosadas quando identificadas na conferência da prestação de contas.

4.27. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

4.27.1. A OSC deverá aplicar os recursos financeiros, de provisionamento e saldos remanescentes, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança de resgate automático vinculada a conta corrente, quando a utilização dos mesmos ocorrer em prazos menores que um mês;

4.27.2. Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições da prestação de contas;

4.27.3. A OSC deverá movimentar os recursos financeiros para realização dos pagamentos das despesas, mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final, sendo obrigatoriamente em conta bancária de sua titularidade, nos casos de empresas deverá ser realizado o pagamento no mesmo CNPJ da Nota Fiscal;

4.27.4. Será admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie, desde que seja demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, com autorização antecipada do Departamento de Assistência Social;

4.27.5. As movimentações referentes aos pagamentos de despesas devem ser realizadas somente mediante documentos comprobatórios das despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho.

4.28. DAS VEDAÇÕES - PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.28.1. Ficam vedadas às seguintes ocorrências financeiras:

- a) Pagamento de Despesas não previstas no Plano de Trabalho;
- b) Pagamento de Despesas efetuadas em data anterior à vigência da Parceria;
- c) Pagamentos e movimentações financeiras sem documentações legais comprobatórias;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

d) Pagamentos e movimentações financeiras anterior a emissão das documentações legais comprobatórias de despesas – ADIANTAMENTO DE PAGAMENTO;

e) Pagamentos em espécie, caso não esteja previsto no Plano de Trabalho e autorizado pelo departamento responsável;

f) Retirada de recursos financeiros da conta da parceria para outras finalidades com posterior ressarcimento;

4.28.2. NÃO poderão ser pagas com recursos públicos, despesas decorrentes de:

a) Taxa de administração, de gerência ou similar;

b) Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei especifica e a lei de diretrizes orçamentária autorizem;

c) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos; com exceção de juros e multas decorrentes de eventual atraso na transferência da parcela do recurso financeiro pelo Poder Público;

d) Tarifas e despesas bancárias.

4.29. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.29.1. A OSC deverá:

4.29.1.1. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

4.29.1.2. Permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;

4.29.1.3. Monitorar e avaliar o serviço por meio dos indicadores quantitativos e qualitativos apresentados no Plano de Trabalho, através de análise de dados coletados nos instrumentos específicos e estratégias de avaliação utilizadas junto aos usuários, demonstrando os resultados alcançados e as metas cumpridas;

4.29.1.4. Apresentar o Relatório de Gestão Quadrimestral conforme modelo a ser enviado pelo Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor do Departamento de Assistência Social, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre (1º Quadrimestre: janeiro a abril; 2º Quadrimestre: maio a agosto; 3º Quadrimestre: setembro a dezembro), o qual consiste na execução da parceria, apresentando:

a) O comparativo das metas/ações e atividades propostas no Plano de Trabalho com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;

b) A meta de atendimento alcançada em relação a quantidade de vagas/atendimentos;

c) A metodologia detalhada de cada ação/atividade desenvolvida;

d) O impacto social do serviço no município/sociedade;

e) Bem como indicação do volume financeiro previsto e o utilizado, conforme modelo a ser enviado pelo Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor do Departamento de Assistência Social;

f) O nível de satisfação alcançado pelo serviço com os usuários de acordo com o previsto neste Termo de Referência;

g) Em anexo deverá conter a relação nominal dos beneficiários/usuários/participantes emitida pelo Sistema Online de Vigilância Socioassistencial; registros fotográficos das ações realizadas; relatório de atendimentos emitidos pelo Sistema Online de Vigilância Socioassistencial; o instrumental utilizado pela OSC para aplicação da Pesquisa de Satisfação com os Usuários e a tabulação da pesquisa de satisfação aplicada, demonstrando o nível de satisfação alcançado; e o que mais se julgar necessário para avaliação da execução do serviço.

4.30. DAS TRANSPARÊNCIAS E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

4.30.1. É de responsabilidade da OSC, sob fiscalização do Município obedecer às normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação, Lei Federal nº 12.527/11; Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações na Seção III – Da Transparência e do Controle, em seus Artigos 10, 11 e 12, trata o tema da seguinte maneira; Decreto Municipal nº 6.659/2020 no Capítulo X – Da Transparência e Divulgação das Ações; e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: COMUNICADOS SDG nº 016/2018, nº 019/2018, nº 009/2019, nº 49/2020;

4.30.2. A OSC deverá observar e atuar de acordo com os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens, profissionais e serviços com recursos transferidos pelo Município;

4.30.3. Dar publicidade das prestações de contas dos recursos públicos recebidos pela OSC através de site institucional.

4.31. DAS TRANSFERÊNCIAS DE VERBAS COM PROVISIONAMENTOS DE DESPESAS COM PESSOAL

4.31.1. Referente aos valores previstos no Plano de Trabalho com rubricas destinadas a provisionamentos de despesas com pessoal, ao final da vigência da parceria, a OSC deverá seguir o seguinte trâmite para que, o saldo dos valores previstos que não foram utilizados, seja devidamente repassado para conta específica da mesma, isentando a Administração de quaisquer obrigações futuras:

4.31.1.1. Verificar os funcionários que não foram desligados no período de vigência da parceria e proceder a simulação do cálculo de demissão com a data de encerramento da parceria.

4.31.1.1.1. A simulação deverá ser realizada pelo escritório de contabilidade contratado pela OSC, que deverá emitir uma "Folha Espelho com a Simulação da Demissão" de cada funcionário, devidamente assinado pelo contador responsável e presidente da OSC, contendo a data de emissão do documento.

4.31.1.2. Elaborar uma Planilha Resumo contendo os valores totais por cada tipo de despesa com os provisionamentos.

4.31.1.3. Enviar por e-mail as Folhas Espelho com as simulações das demissões e a Planilha Resumo para análise do Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor, antes da entrega final.

Vandir de Carvalho
Diretor Municipal

Mário Henrique de Jesus
Diretor
Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

4.31.1.4. Será utilizado como base para análise e comparação dos valores apresentados nas Simulações das Demissões e a Planilha Resumo, o relatório emitido pelo sistema online de prestação de contas, que constará os saldos das despesas utilizadas na parceria, incluindo os saldos de provisionamentos.

4.31.1.5. Preencher a "Declaração para transferência de verbas com provisionamentos de despesas com funcionários em decorrência de encerramento de Termo de Colaboração" e, antes da assinatura, enviar para o Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor.

4.31.1.6. Providenciar a abertura e apresentação de uma conta bancária em titularidade da OSC parceira, com saldo zerado, para fim específico da transferência bancária dos provisionamentos.

4.31.1.7. Após conferência e autorização via e-mail do Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor, será realizada a transferência bancária pela OSC referente aos provisionamentos na conta informada, devendo, se possível, conter a observação 'transferências de valores provisionamento', citando ainda o número do termo de colaboração e sua vigência.

4.31.1.8. Enviar os documentos finais ao Setor de Gerenciamento de Parceria com o Terceiro Setor, sendo a declaração de transferência, folha espelho com as simulações das demissões, planilha resumo e comprovante de transferência bancária dos provisionamentos para a conta específica.

4.31.1.9. Realizar o lançamento da despesa de transferência de saldo dos valores de provisionamento no sistema online de Prestação de Contas, onde será criada a despesa "transferência de valores de provisionamentos".

CLÁUSULA QUINTA - DAS METAS

5.1. As metas para a presente parceria serão executadas conforme estabelecido no Plano de Trabalho apresentado no Chamamento Público nº 006/25 e seus demais anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor total da presente parceria é de **R\$ 350.912,52 (trezentos e cinquenta mil, novecentos e doze reais e cinquenta e dois centavos)**, sendo repassado em 12 (doze) meses, em um valor mensal de **R\$ 29.242,71 (vinte e nove mil, duzentos e quarenta e dois reais e setenta e um centavos)**, os quais correrão por conta do código da classificação da despesa e indicação das respectivas unidades orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação Econômica	Classificação Programática
Fundo Municipal de Assistência Social	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Proteção Social de Média e Alta Complexidade
01.11.01	3.3.50.39	08.244.0006.2.535

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

7.1. A OSC deverá:

7.1.1. Prestar contas ao MUNICÍPIO conforme exigências previstas no Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCESP nº 01/2024, e demais orientações do Departamento de Assistência Social através do Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor;

7.1.2. Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas da parceria;

7.1.3. Indicar no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste, a identificação do órgão ou entidade pública a que se referem a parceria e o tipo de recursos (municipal, estadual, federal ou próprios), conforme exigência do Art. 203 das Instruções do TCESP nº 01/2024. Nos demais documentos, tais como: holerites, recibos de férias, guias de encargos, rescisões, boletos, entre outros, também deverá constar esta identificação no corpo do documento através de carimbos;

7.1.4. Apresentar o Termo de Promessa de Transferência de Propriedade à Administração Pública, de acordo com a cláusula de inalienabilidade dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria;

7.1.5. Prestar contas mensalmente dos recursos financeiros ao MUNICÍPIO até o 10º dia do mês subsequente, da seguinte forma:

7.1.6. Lançar na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) do Município as movimentações financeiras com a efetiva conciliação bancária e suas respectivas despesas realizadas;

7.1.7. Anexar na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas):

a) Documentações comprobatórias das despesas (notas fiscais, holerites, guias, etc.) junto ao comprovante de pagamento (transferência bancária eletrônica);

b) Extrato bancário conciliado do mês da conta corrente específica e da aplicação financeira, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período;

c) CNDs atualizadas mensalmente, dos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Estado, do Município, do FGTS e Trabalhista;

d) Anexar os Contratos de Trabalho dos Profissionais Contratados e de Serviços, bem como orçamentos realizados e vincular nas despesas lançadas no sistema;

e) Anexar as Memórias de Cálculo das despesas do serviço que são pagas de forma rateada com recursos de outros projetos ou recursos próprios da OSC;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

f) Anexar conforme modelo a ser enviado pelo SGPTS (DECLARAÇÃO - QUADRO DE PESSOAL E CORRESPONDENTE A FOLHA DE PAGAMENTO), em que devem ser listados os nomes, data de admissão, data de demissão (se houver), valor de remuneração individual (salário bruto), valor de remuneração individual (salário líquido), e a origem do recurso utilizado para pagamentos dos respectivos funcionários (Parceria Termo de Colaboração).

7.1.8. Encaminhar mensalmente, via e-mail, ao Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor - SGPTS do Departamento de Assistência Social:

a) Folha de pagamento do mês e seus resumos (emitidos pelo escritório contábil) contendo a relação dos funcionários, os valores salariais, vencimentos, descontos e valores gerados para os encargos de FGTS, INSS, PIS e IRRF.

b) Comprovação de pagamento de todos os encargos trabalhistas, inclusive os subsidiados pela OSC.

7.1.9. Em caso de utilização de recurso público para aquisição de veículo ou custeio de abastecimento de combustível a OSC deverá apresentar controle diário de utilização do veículo, contendo registro de quilometragem de veículo, trajeto com dia e horário, abastecimentos.

7.1.10. Apresentar junto a nota fiscal de combustível, o relatório de abastecimento do estabelecimento contendo a identificação e quilometragem do veículo, dia e horário de abastecimento e o responsável pelo abastecimento.

7.1.11. Apresentar a Prestação de Contas Anual, conforme Instrução nº 01/2024 do TCESP, ao Departamento de Assistência Social até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao exercício, conforme modelo a ser enviado pelo Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor do Departamento de Assistência Social.

7.1.12. Apresentar ainda, quando houver:

a) Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades da parceria, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

b) Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à Organização da Sociedade Civil, contendo: nome do servidor/funcionário; órgão de origem; cargo público ocupado; função desempenhada e datas de início e término da prestação de serviço;

c) Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos da parceria, indicando as funções, data de admissão, data de demissão, quando houver; e o valor global despendido no período.

7.1.13. Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

CLÁUSULA OITAVA - DO GESTOR DA PARCERIA, DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

8.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei nº 13.019/14.

8.1.1. Em consonância com o disposto na alínea "g" do artigo 35 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014, fica designada como Gestora da parceria a servidora Regiane Cristina Buzelli Moreira.

8.2. Em consonância com o disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada através da Portaria nº 12.062 de 01 de abril de 2019 e suas alterações, realizará a homologação do relatório de monitoramento e avaliação da parceria, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6.659/20.

8.3. Fica assegurado o livre acesso dos servidores do Departamento de Assistência Social, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

8.4. O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.

8.5. Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos culturais esperados.

8.6. A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste termo, na forma constante do decreto municipal que regulamenta as parcerias.

CLÁUSULA NONA - DAS IRREGULARIDADES

9.1. Qualquer irregularidade concernente à presente parceria será comunicada ao Departamento de Assistência Social, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.

9.2. A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

9.3. Constatada a ocorrência de irregularidades pelo Departamento de Assistência Social, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão do Departamento Assistência Social.

Vanderson R. Carvalho
Prefeito Municipal

Maria Helena de Aguiar
Diretora
Departamento de Administração

Juliana Bmqr sm
P.
M.
Clau.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

9.5. A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo de tramitação do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1. A parceria será formalizada por meio de Termo de Colaboração, com vigência inicial de **12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura**, e de acordo com a conveniência e o interesse público.

10.2. A Parceria poderá ser prorrogada até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. A parceria poderá ser prorrogada, desde que o período total de vigência não exceda 60 (sessenta) meses, ou seja, 05 (cinco) anos.

11.2. As prorrogações deverão ocorrer mediante solicitação devidamente formalizada e justificada do Departamento de Assistência Social, no máximo 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual ao Departamento de Administração.

11.3. O Departamento ou Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor - SGPTS poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, conforme exigências previstas no artigo 50 do Decreto Municipal Nº 6.659/2020 e suas alterações.

11.4. Toda e qualquer alteração necessária nas ações/atividades executadas no serviço e previstas no Plano de Trabalho, deverão ser solicitadas com antecedência ao Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor - SGPTS do Departamento de Assistência Social, desde que vise pela qualidade do serviço e diante de justificativas devidamente formalizadas, para aprovação.

11.5. A OSC deverá comunicar via ofício ao Departamento de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros, com envio de cópia; bem como deverá ser comunicado às alterações de funcionários envolvidos na execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O Termo de Colaboração poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

12.2. Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

12.3. É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

12.4. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. De acordo com o artigo 83 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: quando a execução da parceria estiver em total desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações, e da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária; e
- c) Declaração de inidoneidade.

13.2. Será garantida a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de abertura de vista dos autos do processo específico de aplicação de penalidades que deverá ser instaurado.

13.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

13.5. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos municipais por prazo não superior a dois anos.

13.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com Órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

13.7. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo ou dirigente máximo da administração indireta.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

13.8. De acordo com o artigo 84 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: O gestor da parceria, mediante ciência e ratificação da diretoria ou chefe do Departamento e Assessoria responsável, dará início a procedimento de aplicação de penalidades, sempre que verificar a ocorrência de irregularidades na execução da parceria, seja por constatação decorrente da atividade fiscalizatória, por denúncia, reclamação ou sugestão da comissão de monitoramento e avaliação.

13.9. O procedimento de aplicação de penalidades será instaurado pelo Departamento de Administração, após o encaminhamento de relatório dos fatos sujeitos à penalização, com indicação da penalidade cabível, devidamente instruído com documentos ou provas da ocorrência;

13.10. A tramitação do procedimento se dará no Departamento de Administração que procederá à notificação da OSC acerca da instauração e prazo para defesa prévia;

13.10.1. A defesa prévia apresentada será enfrentada pelo gestor da parceria e encaminhada para a Diretoria responsável para decisão sobre seu acatamento ou não em caso de penalidade de advertência, e apenas para ciência e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo, nos casos de imposição de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, a quem caberá a decisão de imposição da penalidade;

13.10.2. Acatada a defesa prévia, os autos serão arquivados.

13.11. De acordo com o artigo 85 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, da decisão administrativa que aplicar a penalidade de advertência caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência da decisão.

13.11.1. De acordo com o artigo 86 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, no caso da competência exclusiva da autoridade máxima, prevista no § 6º do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias.

13.12. De acordo com o artigo 87 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente junto ao Poder Local, no Tribunal de Contas, e em Dívida Ativa se correspondente a débito financeiro, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.13. De acordo com o artigo 88 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste edital, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de noventa dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a emissão de ato administrativo destinado à apuração da infração.

13.14. De acordo o artigo 48 da Lei Federal nº 13019/2014 e o inciso X do artigo 183 da Instrução do TCESP nº 01/2024: as parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- c) Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas sancionadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

13.15. De acordo com o artigo 61 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 10 (dez) dias:

- a) Sanar a irregularidade;
- b) Cumprir a obrigação; ou
- c) Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

13.16. O gestor avaliará o cumprimento e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

13.17. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

13.18. Na hipótese de persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

- a) Caso opine pela continuidade da parceria, deverá sugerir a determinação:
- b) De devolução dos recursos financeiros relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de contas não apresentada; e
- c) De retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 6.659/2020; ou
- d) Caso opine pela rescisão unilateral da parceria, deverá sugerir a determinação:
- d.1) Da devolução dos valores repassados relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de contas não apresentada; e
- d.2) Da instauração de processo administrativo se não houver a devolução no prazo determinado.

13.19. De acordo o inciso XI do artigo 183 das Instruções do TCESP nº 01/2024: esgotadas as providências, comunicar a ocorrência ao TCESP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo naquele Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo Órgão ou pela entidade para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 202 das Instruções do TCESP nº 01/2024.

13.20. De acordo com art. 185 das Instruções do TCESP nº 01/2024 - Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 180 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), a abertura de processo administrativo

Vanderlei Borges de Carvalho
Prefeito Municipal

Mário Henrique Fagundes
Secretário
Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

por descumprimento do ajuste informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas, observando-se as disposições do art. 202 destas Instruções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO

14.1. A OSC compromete-se a restituir no prazo de 15 (quinze) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados nos termos do Decreto Municipal nº 6.659/20, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

14.2. A inexecução do objeto desta Colaboração;

14.3. Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;

14.4. Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Fica vedada a subcontratação, bem como qualquer forma de terceirização ou quarteirização do objeto desta colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. A eficácia desta Colaboração fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês subsequente, a contar do mês da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, deve ser restituído e ser incorporado ao patrimônio do Município nas mesmas condições em que foram cedidos, ressalvado a depreciação natural pelo seu uso constante desde que demonstrada e devidamente documentada.

17.2. Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas até essa comunicação serão consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados neste instrumento.

17.3. Este Termo de Colaboração não implica na formação de vínculo de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e a OSC, nem entre uma parte e os empregados, contratados e cooperados da outra parte, permanecendo cada qual exclusivamente responsável, pela remuneração e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelas reclamações e ações, de seus empregados e contratados, devendo manter a outra parte a salvo de tais reclamações e ações e indenizá-la de quaisquer quantias, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais devidas em decorrência de tais reclamações e ações, inclusive reivindicações relativas ao INSS, FGTS e direitos previdenciários.

17.4. Os casos omissos serão resolvidos nos termos da lei e decreto municipal, ou, mantida a omissão, de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

17.5. Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexecutível diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão, independentemente, em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexecutível, as partes negociarão em boa-fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

17.6. A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS DOCUMENTOS VINCULADOS

18.1. Fazem parte do presente Instrumento, de forma indissociável, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pelo MUNICÍPIO, as propostas técnica e financeira e o Termo de Referência oriundo do Departamento de Assistência Social - DAS-SGPTS 05/2025 (SPCD).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do chamamento ou deste Termo de Colaboração, a partir da apresentação da proposta, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO E DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir dúvidas, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou questões oriundas do presente instrumento, não solucionadas pela prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa, que deve ocorrer nos termos do artigo 97, do Decreto Municipal nº 6.659/20.





Prefeitura Municipal São João da Boa Vista


Departamento de Administração - Setor de Contratos

20.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

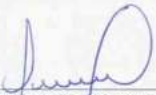
São João da Boa Vista, 31 de julho de 2025.


MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho
Prefeito Municipal
CONCEDENTE

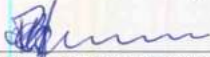

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Eliane Buciman de Lima Rossi
Diretora


ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - APAE
Edson da Silva Paz
PROPONENTE

TESTEMUNHAS: 1)


Juliana Dias Martinelli
RG. 48.192.170-9 SSP/SP
CPF. 401.056.688-42

2)


Regiane Cristina Buzelli Moreira
RG. 34.837.794-0 SSP/SP
CPF. 305.953.198-66


Mário Henrique Aguiar
Diretor
Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - APAE

TERMO DE COLABORAÇÃO N° 004/25

OBJETO: EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS (SPCD).

VALOR DO AJUSTE: R\$ 350.912,52 (trezentos e cinquenta mil, novecentos e doze reais e cinquenta e dois centavos)

EXERCÍCIO: 2025/2026

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doc.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1° do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA: São João da Boa Vista, 31 de julho de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Vanderlei Borges de Carvalho

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 723.406.068-53

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Eliane Buciman de Lima Rossi

Cargo: Diretora Departamento de Assistência Social

CPF: 060.380.908-19

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Edson da Silva Paz

Cargo: Presidente

CPF: 005.253.438-30

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Vanderlei Borges de Carvalho

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 723.406.068-53

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

Nome: Eliane Buciman de Lima Rossi
Cargo: Diretora Departamento de Assistência Social
CPF: 060.380.908-19

Assinatura: _____

Pela ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Edson da Silva Paz
Cargo: Presidente
CPF: 005.253.438-30

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Gestor da Parceria:

Nome: Regiane Cristina Buzelli Moreira
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 305.953.198-66

Assinatura: _____

Comissão de Seleção da Parceria:

Nome: Walquiria Fagundes
Cargo: Presidente da Comissão
CPF: 420.008.378-75

Assinatura: _____

Nome: Carolina Prado Miguel Bertoloto
Cargo: Secretária
CPF: 346.229.558-65

Assinatura: _____

Nome: Beatriz Munhoz Guarnieri
Cargo: Membro
CPF: 438.209.408-98

Assinatura: _____

Nome: Luiz Felipe de Souza Sabiá
Cargo: Membro
CPF: 450.236.088-08

Assinatura: _____

Nome: Umberto Ricardo Bucciolli Franco de Moraes
Cargo: Membro Suplente
CPF: 399.471.698-55

Assinatura: _____

Vanderlei Borges de Carvalho
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

Nome: Guilherme Poveda da Silva
Cargo: Membro Suplente
CPF: 368.273.428-75

Assinatura: Guilherme P. Silva

Nome: Regiane Cristina Buzelli Moreira
Cargo: Membro Suplente
CPF: 305.953.198-66

Assinatura: [Assinatura]

Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria:

Nome: Maria Natália de Paula Corneta
Cargo: Presidente da Comissão
CPF: 324.768.878-11

Assinatura: [Assinatura]

Nome: Tálita Bertolucci Arrigucci
Cargo: Secretária da Comissão
CPF: 334.476.028-99

Assinatura: Talita

Nome: Josiane de Oliveira Zanin
Cargo: Membro
CPF: 308.892.528-82

Assinatura: Josiane de O. Zanin

Nome: Maristela Guimarães Almeida
Cargo: Membro Suplente
CPF: 346.562.838-19

Assinatura: Maristela

Responsáveis pela Prestação de Contas:

Nome: Fernanda Kempe Tonon Macário
Cargo: Assistente Administrativo
CPF: 268.286.388-40

Assinatura: Fernanda Macário

Nome: Luiz Felipe de Souza Sabiá
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 450.236.088-08

Assinatura: [Assinatura]



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

Nome: Regiane Cristina Buzelli Moreira
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 305.953.198-66

Assinatura: _____

Nome: Umberto Ricardo Buccioli Franco de Moraes
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 399.471.698-55

Assinatura: _____

Nome: Walquiria Fagundes
Cargo: Assistente Social / Chefe do Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor
CPF: 420.008.378-75

Assinatura: _____

Responsável pelo Processo Licitatório:

Nome: Débora Ferraz Carvalho
Cargo: Chefe do Setor de Licitações
CPF: 334.168.848-09

Assinatura: _____

Vanderlei Borges de Carvalho
Prefeito Municipal

Julia
Im
Bm
16