



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

## TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/26

**TERMO DE COLABORAÇÃO 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 O DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM ESTIMULAÇÃO PRECOCE E ALUNOS COM TEA /TGD - TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA, MÚLTIPLA DEFICIÊNCIA, DEFICIÊNCIA INTELECTUAL, ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

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 seu Prefeito Municipal **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, 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**, 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 - CEP 13871-200, 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 Processo Administrativo nº 1859/26, mediante Inexigibilidade de Chamamento Público com fundamento no Art. 31, caput, da Lei nº 13.019/14 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 no **DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM ESTIMULAÇÃO PRECOCE E ALUNOS COM TEA /TGD - TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA, MÚLTIPLA DEFICIÊNCIA, DEFICIÊNCIA INTELECTUAL, ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS METAS

2.1. As metas para a presente parceria serão executadas conforme estabelecido no Plano de Trabalho apresentado no **Processo Administrativo nº 1859/26** e seus demais anexos.

2.2. Da Meta de Atendimento Mensal:

2.2.1. Preenchimento de 116 (cento e dezesseis) vagas de alunos da rede municipal de ensino nas seguintes vertentes: estimulação precoce, TEA/TGD - transtorno do espectro autista, múltipla deficiência, deficiência intelectual e de 200 vagas por capacitação, para profissionais da rede municipal de ensino, sendo quatro encontros no período de 12 meses.

2.3. Dos Indicadores de Resultados:

2.3.1. Durante a vigência da Parceria, serão observados os seguintes indicadores:

- a) Quantidade de alunos atendidos no mês;
- b) Frequência dos alunos no atendimento;
- c) Evolução educacional dos alunos matriculados;
- d) Participação das famílias nos encontros socioeducativos / reuniões de pais e responsáveis;
- e) Questionários a serem aplicados com os pais e/ou responsáveis sobre a satisfação da evolução do aluno e do atendimento da OSC, anualmente.

2.4. Para continuidade da Parceria, será necessário cumprir o percentual mínimo de 75% (setenta e cinco) dos Indicadores de Avaliação de Resultados (quantitativos e qualitativos).

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REPASSES PÚBLICOS

3.1. Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o **montante de R\$ 4.910.253,00 (quatro milhões, novecentos e dez mil, duzentos e cinquenta e três reais)**, sendo o valor mensal de R\$ 81.837,55 (oitenta e um mil, oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta e cinco centavos), em conformidade com os valores detalhados nas Planilhas de Composição de Custos.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

4.2. Realizar o repasse do recurso de acordo com o Cronograma de Desembolso apresentado no Plano de Trabalho.

4.3. Reter o pagamento do recurso quando:

4.3.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

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

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

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

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

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

4.6. Emitir Parecer Conclusivo, conforme previsto na Instrução TCESP nº 001/24 e suas alterações, e conforme art. 78 do Decreto Municipal nº 6.659/20, embasando a decisão do Chefe do Poder Executivo.

### 4.7. Das atribuições do Gestor da Parceria:

4.7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

4.7.3. Realizar 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 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;

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

4.7.5. 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;

4.7.6. 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;

4.7.7. 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;

4.7.8. Elaborar parecer técnico, conforme previsto no art. 73 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

4.7.9. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, o gestor deverá informar a Administração Pública, que poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

a) Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

### 4.8. Das atribuições da Comissão de Monitoramento:

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

4.8.2. 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;

4.8.3. Informar o gestor da parceria qualquer ação a ser realizada pela Comissão de Monitoramento;

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

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

4.8.4.2. **Regular com ressalvas:** quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

4.8.4.2.1. Elaboração de Plano de Providências à OSC com prazos determinados para adequação das questões apontadas como ressalvas.

4.8.4.3. **Irregular:** quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão do dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de recursos financeiros, bens ou valores públicos.

e) Descumprimento ao número mínimo de funcionários exigidos neste Termo de Referência.

Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

Mário Henrique Fagotti Vassão  
Departamento de Administração



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

4.8.4.4. A emissão do Parecer Conclusivo, conforme Decreto Municipal 6.659/20, embasará a decisão do Chefe do Poder Executivo.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

5.1. Apresentar as seguintes documentações após formalização da parceria:

5.1.1. Regulamento de Compras e Regulamento de Contratação de Pessoal da OSC;

5.1.2. Contratos dos funcionários e as documentações que atendam aos requisitos de contratação dos profissionais conforme exigência do termo de referência dentro dos prazos estipulados;

5.1.3. Projeto Político Pedagógico – PPP (organização do cotidiano);

5.1.4. Regimento Interno da OSC.

5.2. Apresentar imóvel de funcionamento adequado para a execução do serviço, dentro das exigências do Termo de Referência que integra o Processo Administrativo nº 1859/26.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, para o cumprimento do objeto desta parceria e execução do Plano de Trabalho.

5.7. Realizar capacitação introdutória, prática e continuada aos profissionais do serviço.

5.8. Participar das capacitações, tanto as oferecidas pelo Departamento Municipal de Educação, como as viabilizadas pela rede local.

5.9. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade. Devem ser respeitadas todas as estipulações do Termo de Referência e do Plano de Trabalho.

5.10. Manter regular seu 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.

5.11. Permitir ao Gestor da Parceria, fiscais técnicos, Conselhos de Direitos Municipais, e aos demais Órgãos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução dos serviços prestados.

5.12. Abrir conta bancária específica, isenta de tarifas bancárias, junto a uma instituição financeira pública oficial, tais como Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, conforme orientação contida no Termo de Referência que integra o Processo Administrativo nº 1859/26.

5.13. Gerenciar os recursos financeiros conforme legislações vigentes.

5.14. 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;

5.14.1. 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.

5.15. 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;

5.16. Garantir a manutenção predial e das instalações físicas, para a segurança do local aos usuários.

5.17. 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.

5.18. Dar publicidade das prestações de contas de acordo com as exigências previstas na Lei federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal 6.659/2020, Instruções do TCESP nº 001/2024, Comunicado SDG 25/2023, entre outras.

5.19. Cumprir as regras previstas no Comunicado SDG nº 25/2023, em relação ao detalhamento do plano de trabalho e ao rateio das despesas administrativas.

5.20. 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.

### **5.21. Das previsões das receitas e despesas:**

5.21.1. Utilizar os recursos financeiros da parceria para satisfação de seu objeto, conforme previstas e aprovadas no plano de trabalho;

5.21.1.1. 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;

5.21.2. Manter o controle dos provisionamentos com 13º salários, férias, encargos dos 13º salários e rescisões trabalhistas, conforme apresentadas no Plano de Trabalho;

5.21.3. Realizar os pagamentos das verbas rescisórias proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho e referente ao período de vigência da parceria;

5.21.4. Realizar os pagamentos das despesas proporcionais ao período de vigência da parceria;

Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

Mário Henrique F. Padotti Vassão  
Diretor  
Departamento de Administração



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

5.21.5. Não realizar o ADIANTAMENTO de pagamentos, ou seja, não realizar pagamentos anteriores a data de emissão de notas fiscais;

5.21.6. Observar 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.

5.21.7. 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;

5.21.7.1. Os orçamentos devem ser emitidos pela empresa/comércio com identificação da mesma e do responsável e/ou por e-mail oficial da empresa.

5.21.8. Obedecer rigorosamente ao Regulamento de Compras e Contratação de Pessoal apresentado pela OSC e 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);

### 5.22. Da movimentação e aplicação financeira dos recursos:

5.22.1. 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;

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

5.22.2. Movimentar os recursos financeiros para realização dos pagamentos das despesas, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final sendo obrigatoriamente em conta bancária de sua titularidade;

5.22.2.1. 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 Municipal de Educação;

5.22.3. As movimentações referentes aos pagamentos de despesas devem ser realizadas somente mediante documentos comprobatórios das despesas.

### CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos disponíveis para o desenvolvimento do serviço descrito nesse Contrato são oriundos do departamento Municipal de Educação, providos de **Recursos Próprios**:

| Unidade orçamentaria | Departamento                       | Fonte dos Recursos |
|----------------------|------------------------------------|--------------------|
| 01.14.04.33.50.39.00 | Departamento Municipal de Educação | Tesouro            |

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

7.1. Prestar contas ao MUNICÍPIO conforme exigências previstas no Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCESP nº 01/2024 e suas respectivas alterações, e demais orientações do Departamento Municipal de Educação;

7.2. 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;

7.3. 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;

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

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

7.5.1. 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;

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

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

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

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

Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

Mário Henrique Agotti Vassão  
Diretor  
Departamento de Administração



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

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

7.5.2.5. Anexar conforme modelo a ser enviado pelo Departamento de Educação (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);

7.5.3. Encaminhar mensalmente, via e-mail, ao Departamento Municipal de Educação:

7.5.3.1. 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;

7.5.3.2. Comprovação de pagamento de todos os encargos trabalhistas, inclusive os subsidiados pela OSC;

7.5.3.2.1. 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;

7.5.3.2.2. 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;

7.5.3.2.3. Acompanhar os valores e saldos previstos no plano de aplicação financeiro;

7.5.3.2.4. Acompanhar e Praticar os valores Previstos e Aprovados no Plano de Trabalho, Plano de Aplicação Financeiro e Cronograma de Desembolso para realização dos pagamentos mensais, inclusive dos salários dos profissionais, bem como realizar o acompanhamento dos saldos das despesas no Sistema Online de Prestação de Contas, de modo a evitar que as despesas propostas e pagas mensalmente fiquem com saldos negativos.

7.6. **Apresentar a prestação de contas anual**, conforme Instruções nº 01/2024 do TCESP, ao Departamento Municipal de Educação até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao exercício;

7.7. Apresentar ainda, quando houver:

7.7.1. 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;

7.7.2. 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;

7.7.3. 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.

7.8. 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.

7.9. DA APROVAÇÃO E REJEIÇÃO DAS CONTAS:

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

7.9.2. 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.

7.9.3. A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) Omissão do dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Desfalque ou desvio de recursos financeiros, bens ou valores públicos.
- e) Descumprimento ao número mínimo de funcionários exigidos neste Termo de Referência.

7.9.3.1. A emissão do Parecer Conclusivo, conforme Decreto Municipal 6.659/20, embasará a decisão do Chefe do Poder Executivo.

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

7.10. DAS VEDAÇÕES:

7.10.1. Fica vedado às seguintes ocorrências financeiras:

7.10.1.1. Despesas efetuadas em data anterior à vigência da Parceria;

7.10.1.2. Pagamentos e movimentações financeiras sem documentações legais comprobatórias;

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

7.10.1.4. Pagamentos em espécie, caso não seja previsto no Plano de Trabalho e autorizado pelo departamento responsável;

7.10.1.5. Retirada de recursos financeiros para outras finalidades com posterior ressarcimento;

7.10.1.6. Não poderão ser pagas com recursos públicos, despesas decorrentes de:

7.10.1.7. Taxa de administração, de gerência ou similar;

7.10.1.8. Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorizem;

Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

Mário Henrique Fagundes Vassão  
Diretor  
Departamento de Administração



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

7.10.1.9. 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;

7.10.1.10. Tarifas e despesas bancárias;

7.10.1.11. Despesas não previstas no Plano de Trabalho.

7.11. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

7.11.1. A OSC deverá:

7.11.2. Criar um ambiente educacional de acordo com o proposto pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; BNCC e adaptar o ensino de acordo com as particularidades artísticas.

7.11.3. 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;

7.11.4. 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;

7.11.5. Apresentar o Relatório de Gestão Quadrimestral, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, o qual consistente na execução da parceria, apresentando o comparativo das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados; a meta de atendimento alcançada; a metodologia aplicada de cada ação; o impacto social esperado e o obtido; bem como indicação do volume financeiro previsto e o utilizado; e em anexo deverá conter a relação nominal dos beneficiários/usuários/participantes, fotos das ações realizadas e o que mais se julgar necessário para avaliação da execução do serviço.

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

7.11.5.2. A meta de atendimento alcançada em relação a quantidade de vagas/atendimentos;

7.11.5.3. A metodologia detalhada de cada ação/atividade desenvolvida;

7.11.5.4. O impacto social do serviço no município/sociedade;

7.11.5.5. Indicação do volume financeiro previsto e o utilizado, conforme modelo a ser enviado pelo Departamento Municipal de Educação de acordo com o previsto neste Termo de Referência;

7.11.5.6. Apresentar ainda, quando houver:

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

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

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.

7.11.5.7. A não prestação de contas, e/ou a não regularização de valores de despesas glosadas, acarretará na suspensão do recurso financeiro e nas penalidades previstas no Decreto Municipal 6.659/20.

7.8. DAS TRANSPARÊNCIAS E DO ACESSO A INFORMAÇÃO:

7.8.1. 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 e nº 009/2019;

7.8.2. A OSC deverá observar 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;

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

### **CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

8.1. Em consonância com o disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014, fica designado como Gestor da parceria **Patrícia de Toledo Belmonte**, CPF nº 369.325.998-48.

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 14.272 de 18 de outubro de 2021 e Portaria nº 18.558, de 16 de janeiro de 2025, 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 Municipal de Educação, 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 no 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.

Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

Mário Henrique Fragatti Vassão  
Diretor  
Departamento de Administração



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

8.5. Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto ao público alvo do serviço, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos resultados esperados do plano de trabalho.

8.6. A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes no 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 Municipal de Educação, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima terceira.

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 Municipal de Educação, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

9.4. A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão do Departamento Municipal de Educação.

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. Este instrumento terá **vigência por 60 (sessenta) meses, a contar de 01/06/2026 e com término previsto para 31/05/2031**, por se tratar de serviços contínuos, podendo ser prorrogado mais uma vez por igual período.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

11.1. A OSC deverá comunicar via ofício ao Departamento Municipal de Educação 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.

11.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante termo aditivo, e por apostilamento ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública, nos termos do Decreto Municipal nº 6.659/2020 e suas alterações.

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

12.1. A presente parceria poderá ser rescindida 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 parceria, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 30 (trinta) 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.

12.5. Este Termo poderá ser rescindido se a OSC fizer uso dos bens cedidos para fins diversos do consignado neste Termo no subitem 7.7.1.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, do plano de trabalho, das determinações constantes do Decreto Municipal nº 6.659/20, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, do projeto e atividades constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a ordem dos fatos:

13.1.1. 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.

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

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

13.1.4. Na hipótese de persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação, caso opine pela continuidade da parceria, deverá sugerir a determinação: de devolução dos recursos financeiros relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de

Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

Mário Henrique Pasotti Vassão  
Diretor  
Departamento de Administração



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento de Administração - Setor de Contratos**

contas não apresentada; e retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 6.659/2020; ou caso opine pela rescisão unilateral da parceria, deverá sugerir a determinação da devolução dos valores repassados relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de contas não apresentada e da instauração de processo administrativo se não houver a devolução no prazo determinado.

13.1.5. 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 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 sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

13.1.6. Conforme artigo 80 exaurida a fase recursal, o gestor da parceria deverá no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar as causas das ressalvas, registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 15 (quinze) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada ou 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.

13.1.7. A diretoria ou chefia da área a que se refere a parceria, deverá se pronunciar sobre essa solicitação no prazo de 15 (quinze) dias.

13.1.8. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

13.1.9. 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.

13.1.10. Na hipótese do não ressarcimento ao erário ensejará o ingresso de medidas judiciais cabíveis e o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, se houver, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

13.1.11. 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.

13.1.12. 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 da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções: advertência; suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

13.1.13. 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.

13.1.14. 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.

13.1.15. 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.

13.1.16. 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.

13.1.17. 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.

13.1.18. 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.

13.1.19. De acordo com o artigo 84 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: O gestor da parceria, mediante ciência e ratificação da diretoria ou chefia 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.

13.1.20. 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.

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

13.1.22. 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

Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

Mário Henrique Fagundes Vassão  
Diretor  
Departamento de Administração



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento de Administração - Setor de Contratos**

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.

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

13.1.24. 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.

13.1.25. 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.

13.1.26. 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.

13.1.27. 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 termo, 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.

13.1.28. De acordo o artigo 48 da Lei Federal nº 13019/2014 e o inciso X do artigo 183 das Instruções do TCE/SP 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 irregularidades:

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 saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

13.1.29. Conforme artigo 131 das Instruções nº 01/2024 do TCE/SP compete ao órgão público concessor: 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; VII - 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 ao Tribunal, no prazo de 03 (três) dias úteis, (art. 37 da LC 709/93) por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 202 destas Instruções [...]".

13.1.30. De acordo o inciso XI do artigo 183 das Instruções do TCE/SP nº 01/2024: esgotadas as providências, cabe a comunicação da ocorrência ao TCE/SP, no prazo máximo de 03 (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 TCE/SP nº 01/2024.

### **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:

14.1.1. A inexecução do objeto desta Colaboração;

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

14.1.3. Utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas da estabelecida.

14.2. 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, se não for para uso no respectivo objeto, deve ser restituído e ser incorporado ao patrimônio do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1. 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 certame ou deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. 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.

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

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela OSC.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da OSC eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de

Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

Mário Henrique Fagundes Vassão  
Diretor  
Departamento de Administração



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento de Administração - Setor de Contratos**

documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever da OSC orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. A OSC deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. A OSC poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. A OSC deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1. A eficácia desta parceria 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 OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexecutável 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 inexecutável, 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.

18.5. 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 NONA - DOS DOCUMENTOS VINCULADOS**

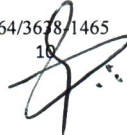
19.1. Fazem parte do presente Instrumento, de forma indissociável, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pelo MUNICÍPIO, o termo de referência oriundo do Departamento Municipal de Educação.

### **CLAUSULA 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 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.

  
Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

  
Márcio Henrique Magalhães Vassão  
Diretor  
Departamento de Administração











# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS TRANSFERÊNCIAS DE VERBAS COM PROVISIONAMENTOS DE DESPESAS COM PESSOAL**

21.1. 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:

21.1.1. 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.

21.1.1.1. 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.

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

21.1.3. Enviar por e-mail as Folhas Espelho com as simulações das demissões e a Planilha Resumo para análise do Gestor da Parceria, antes da entrega final.

21.1.3.1. 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.

21.1.4. 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 Gestor da Parceria.

21.1.5. 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.

21.1.6. Após conferência e autorização via e-mail do Gestor da parceria, 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.

21.1.7. Enviar os documentos finais ao Gestor da Parceria, 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.

21.1.8. 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".

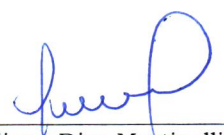
As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

São João da Boa Vista, 01 de junho de 2026.

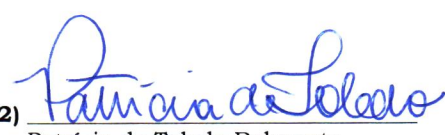
  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**  
**Vanderlei Borges de Carvalho**  
**Prefeito Municipal**  
**CONCEDENTE**

  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Ricardo Donizete Tabarim**  
**DIRETOR**

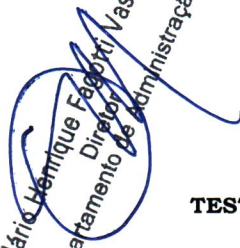
  
**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – APAE**  
**Edson da Silva Paz**  
**PROPONENTE**

  
**TESTEMUNHAS: 1)**

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

  
**2)**

Patricia de Toledo Belmonte  
RG. 40.224.167-8 SSP/SP  
CPF. 369.325.998-48

  
**Márcio Henrique F. Aguiar Vassão**  
**Departamento de Administração**



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento de Administração - Setor de Contratos**

## **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: MUNICIPIO 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 Nº 003/26**

**OBJETO:** DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM ESTIMULAÇÃO PRECOCE E ALUNOS COM TEA /TGD – TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA, MÚLTIPLA DEFICIÊNCIA, DEFICIÊNCIA INTELECTUAL, ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

**VALOR DO AJUSTE:** R\$ 4.910.253,00 (quatro milhões, novecentos e dez mil, duzentos e cinquenta e três reais)

**EXERCÍCIO: 2026/2031**

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 nº 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://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 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 2º das Instruções nº01/2024, 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 nº 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 §1º do artigo 30 da citada Lei.

**LOCAL e DATA:** São João da Boa Vista, 01 de junho de 2026.

### **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: Ricardo Donizete Tabarim

Cargo: Diretor do Departamento de Educação

CPF: 383.158.928-35

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: Edson da Silva Paz

Cargo: Presidente

CPF: 005.253.438-30

*Vanderlei Borges de Carvalho*  
Prefeito Municipal

*Mário Henrique Aguiar Vassão*  
Diretor do Departamento de Administração



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Vanderlei Borges de Carvalho  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 723.406.068-53

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Ricardo Donizete Tabarim  
Cargo: Diretor do Departamento de Educação  
CPF: 383.158.928-35

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela ENTIDADE PARCEIRA:**

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

**Gestora da Parceria:**

Nome: Patrícia de Toledo Belmonte  
Cargo: Agente Administrativo  
CPF: 369.325.998-48

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Fiscal da Parceria:**

Nome: Rafael Vanzela Rinaldi  
Cargo: Chefe da Seção de Vida Escolar  
CPF: 384.781.638-16

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Comissão de Seleção da Parceria:**

Nome: Claudioneia Aparecida Fontana  
Cargo: Presidente da Comissão  
CPF: 154.542.398-95

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Luciene Silva Dominato Vergara  
Cargo: Secretária da Comissão  
CPF: 264.478.828-51

Assinatura: \_\_\_\_\_

Mário Henrique Fagundes  
Diretor  
Departamento de Administração



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

Nome: Cibele Garcia de Oliveira Borges  
Cargo: Membro da Comissão  
CPF: 305.125.128-33

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Ana Cláudia Costa Correia Frutuoso  
Cargo: Membro da Comissão  
CPF: 260.745.278-30

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria:**

Nome: Victor Henrique Rios Estevam  
Cargo: Presidente da Comissão  
CPF: 215.111.128-83

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Kelvin Samuel Mariano Baptista  
Cargo: Secretário da Comissão  
CPF: 403.403.238-33

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Daniele Anastácio  
Cargo: Membro da Comissão  
CPF: 253.452.548-42

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsável pelo Processo Licitatório:**

Nome: Renata Gião Ruy  
Cargo: Chefe do Setor de Licitações  
CPF: 384.229.418-21

Assinatura: \_\_\_\_\_

Vanderlei Borges de Carvalho  
Prefeito Municipal

Mario Henrique Pagotti Vassão  
Diretor  
Departamento de Administração