



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

## TERMO DE FOMENTO nº 01/2024

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASA BRANCA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E A OSC ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO - AEMC, LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, PARA SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM O MUNICÍPIO DE CASA BRANCA/SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, MEDIANTE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, ENVOLVENDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS PROVENIENTES DO ORÇAMENTO DESTA SECRETARIA.

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO de Casa Branca**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 45.735.479/0001-42, representado por **RAQUEL GONÇALVES OCTÁVIO**, Secretária Municipal de Educação, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO** e, de outro, a OSC **ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO - AEMC**, com endereço sede na Rua Paulo Marquês, 455 – Jardim Aviação, na cidade de Presidente Prudente – SP, CEP 19.020-410, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA SOB O Nº **22.533.209/0001-53**, sem fins lucrativos, neste ato representada por **CELSO DIVINO LEMES**, portador(a) do RG 4.527.431-9 e do Cadastro de Pessoa Física-CPF nº 577.565.208-82, doravante designada simplesmente **OSC**, entre si, justo e acordado, firmam a presente parceria, consoante as cláusulas seguintes, sujeitando-se o **MUNICÍPIO** e a **OSC** no que couber, aos termos das disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelas demais normativas aplicáveis, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação; Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e demais dispositivos legais aplicáveis:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.0 - A presente parceria tem por objetivo Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, interessada em celebrar **TERMO DE FOMENTO** com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 que tenha por objeto a execução de projeto voltado ao **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE EDUCAÇÃO NO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO EDUCACIONAL – PAIÊ**, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Educação de Casa Branca/SP, pelo período de 12 (doze) meses, os quais poderão ser prorrogados, de acordo com o interesse e conveniência e oportunidade da Administração Pública, de acordo com o Plano de Trabalho constante do ANEXO ÚNICO do presente Termo, que passa a fazer parte deste instrumento.

1.1 A gestora do presente Termo de Fomento será a Sra. Raquel Gonçalves Octávio.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.0 - Para execução da presente parceria, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

2.1 Efetuar a transferência de recursos financeiros previstos no tópico quatorze deste Termo de Referência.

2.2 Analisar a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, na Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.3 Proceder, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, inclusive com a realização de visita(s) in loco; e,

2.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação (Anexo XXIX do termo de referência) das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

2.5 - Na hipótese de inexecução pela **OSC**, o **MUNICÍPIO** 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 **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir ou transferir 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 entidade até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumiu essa responsabilidade.



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

**3.0** - Para execução da presente parceria, a **OSC** obriga-se a:

**3.1** Executar as ações previstas no plano de trabalho aprovado em consonância com a legislação pertinente, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos.

**3.2** Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada.

**3.3** Prestar ao município, através da Secretaria de Educação, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

**3.4** Promover, no prazo a ser estipulado pelo município, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação.

**3.5** Apresentar a Secretaria de Educação, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios das atividades executadas.

**3.6** Relatar a Secretaria de Educação, todo fato relevante e quaisquer fatos que comprometam a correta execução das metas e objetivos traçados.

**3.7** Comunicar por escrito e imediatamente a Secretaria de Educação sobre eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria.

**3.8** Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto supramencionado.

**3.9** Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade nas contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública.

**3.10** Manter conta corrente aberta no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de recursos oriundos da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.

**3.11** Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se a utilização de conta corrente com a opção de aplicação financeira com resgate automático.

**3.12** Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Fomento, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

**3.13** Realizar a prestação de contas física dos recursos recebidos na sede da Secretaria de Educação, obedecendo às disposições e orientações decorrentes de instruções específicas, sob pena de suspensão dos repasses.

**3.14** Devolver à Prefeitura de Casa Branca eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de denúncia, rescisão, extinção do Termo de Fomento, devendo comprovar tal devolução através de comprovante anexado à prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, ou, na data da prestação de contas da última parcela no caso de conclusão da parceria.

**3.15** Restituir à Prefeitura de Casa Branca o valor recebido da parceria e seus rendimentos financeiros, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, quando:

a) não houver, por qualquer motivo, a execução do objeto pactuado;

b) a prestação de contas não for apresentada ou as pendências sanadas no prazo determinado pelo órgão gestor, acarretando na rejeição das contas; e,

c) os recursos forem utilizados em finalidade diversa do ora estabelecido.

**3.16** Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de finalidade educacional, os recursos oriundos da presente parceria.

**3.17** Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

**3.18** Realizar de forma exclusiva o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

**3.18.1** As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**3.19** Realizar e responsabilizar-se de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.



## Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

- 3.20** Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, bem como sua regularidade fiscal.
- 3.21** Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.
- 3.22** Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do artigo 11 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 3.23** Garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida de acordo com as características do objeto da parceria.
- 3.24** Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 3.25** Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- 3.26** Não possuir entre seus dirigentes pessoas:
- cuja conta relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
  - julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e,
  - considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 3.27** Não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, vereador, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
- 3.28** Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado.
- 3.29** Fornecer sob suas expensas, kit lanche para os participantes do projeto, sempre ao término das atividades propostas dentro de cada modalidade complementar contemplada.
- 3.30** Responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o Município e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES EXCLUSIVAS DA OSC

**4.0** - É de responsabilidade exclusiva da **OSC**, no que couber:

I - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição a sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovado no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§ 1º A inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à **OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 2º Eventuais débitos oriundos de reclamação trabalhista serão suportados exclusivamente pela **OSC**.

§ 3º Encerrada a parceria, o **MUNICÍPIO** não arcará com despesas relativas à estabilidade legal previstas na CLT ou nas convenções coletivas da categoria, tais como as decorrentes de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, entre outras, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas, salvo se efetivamente comprovado pela **OSC**, mediante documentos idôneos, que o funcionário, contemplado com a estabilidade prevista em lei ou norma, foi contratado exclusivamente para as ações executadas no termo de parceria, ao tempo de sua vigência, circunstância que será objeto de avaliação individual, caso a caso, pelos agentes do **MUNICÍPIO**, em procedimento de natureza indenizatória.

### CLÁUSULA QUINTA - DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

**5.0** - Excepcionalmente admitir-se-á à **OSC** propor a reformulação do Plano de Trabalho, que será previamente apreciada e



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

aprovada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, sendo vedada a mudança geral do objeto.

**5.1** - A reformulação do Plano de Trabalho prevista no item anterior, deverá ser proposta pela **OSC**, com as devidas justificativas, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da parceria, a ser apreciada pelo **MUNICÍPIO**, observando-se o disposto em Instruções Normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

## CLÁUSULA SEXTA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**6.0** - A execução da presente parceria será monitorada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Secretaria Municipal de Educação nos termos do Decreto Municipal nº 2.830/2021, em especial item nº 5 do respectivo Manual.

**6.1** - A Secretaria Municipal de Educação emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada mediante o Termo de Fomento, no encerramento da parceria e/ou no encerramento do exercício, nos mesmos prazos estipulados para a entrega das prestações de contas, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;
- análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas;
- análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**6.2** - Quando do encerramento da parceria, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter, além dos itens elencados acima, a demonstração de que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

**6.3** - O **MUNICÍPIO** poderá realizar também procedimentos de fiscalização da presente parceria por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, os quais serão objeto de Relatório de Monitoramento e Avaliação.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**7.0** - Para o cumprimento das metas estabelecidas nesta parceria, conforme o Plano de Trabalho, o **MUNICÍPIO** repassará à **OSC** o valor total de **R\$ 1.699.996,80** (um milhão seiscentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), de acordo com o cronograma de desembolso discriminado abaixo:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO													
Item de Despesa	Categoria Econômica (aquisição, custeio, obra)	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Recursos Humanos	Custeio	6.211,00	6.211,00	6.211,00	6.211,00	6.211,00	6.211,00	6.211,00	6.211,00	6.211,00	6.211,00	6.211,00	6.211,00
Materiais de Consumo e Pedagógico	Aquisição	75.027,40	75.027,40	75.027,40	75.027,40	75.027,40	75.027,40	75.027,40	75.027,40	75.027,40	75.027,40	75.027,40	75.027,40
Serviços de Terceiro	Custeio	60.428,00	60.428,00	60.428,00	60.428,00	60.428,00	60.428,00	60.428,00	60.428,00	60.428,00	60.428,00	60.428,00	60.428,00



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023

– Fone (19) 3671-9720

licitacao@casabranca.sp.gov.br

s PJ/PF												
Total	141.666,40	141.666,40	141.666,40	141.666,40	141.666,40	141.666,40	141.666,40	141.666,40	141.666,40	141.666,40	141.666,40	141.666,40

**7.1** O **MUNICÍPIO** poderá rever a importância ajustada no Plano de Trabalho, mediante aditamento, observada a disponibilidade orçamentária, a fim de adequá-la às reais necessidades da OSC, para o cumprimento do objeto da parceria, tendo por base os elementos oferecidos pela **OSC**, com a devida justificativa, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da parceria, e observando-se o disposto nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP.

**7.2** - A importância resultante da revisão procedida na forma da cláusula anterior, será depositada pelo **MUNICÍPIO**, obedecendo aos prazos previstos no Plano de Trabalho, a favor da **OSC**, na instituição bancária respectiva.

## CLÁUSULA OITAVA - DA TRANSFERÊNCIA

**8.0** - O **MUNICÍPIO** transferirá à **OSC**, recursos financeiros de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido, onerando a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**Código Resumido:** 00263

**Projeto/Atividade:** 2037 – Ampliar Projetos e dar continuidade aos Projetos Integradores Curriculares

**Programa de Trabalho:** 010701.1236100152.037

**Código Orçamentário:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:** 5 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados

**Código Resumido:** 00268

**Projeto/Atividade:** 2038 – Valorização, Formação e Capacitação dos Profissionais

**Programa de Trabalho:** 010701.1236100152.038

**Código Orçamentário:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:** 5 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados

**Código Resumido:** 00303

**Projeto/Atividade:** 2037 – Ampliar Projetos e dar continuidade aos Projetos Integradores Curriculares

**Programa de Trabalho:** 010701.1236500152.037

**Código Orçamentário:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:** 5 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados

**Código Resumido:** 00308

**Projeto/Atividade:** 2038 – Valorização, Formação e Capacitação dos Profissionais

**Programa de Trabalho:** 010701.1236500152.038

**Código Orçamentário:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:** 5 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados

**8.1** - A transferência devida pelo **MUNICÍPIO** à **OSC** será efetuada através de crédito em conta bancária específica, aberta pela **OSC** para esta finalidade, conforme disposto no inciso I da cláusula quarta.

## CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA FORMA DE REPASSE

**9.1** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberados 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 (art. 48, caput, inciso I da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

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 fomento ou de fomento (art. 48, caput, inciso II da Lei Federal nº 13.019, de 2014); e,



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

III - 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 (art. 48, caput, inciso III da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

9.2 Nos casos elencados pelo subitem anterior, o Município poderá reter as parcelas subsequentes a serem repassadas à OSC, até que se dê a efetiva regularização das pendências apontadas no relatório técnico de monitoramento (Anexo XXIX) e avaliação da parceria.

9.2.1 Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o município, cientificará a organização da sociedade civil para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias;

9.2.2 Em caso de apresentação de justificativa pela organização da sociedade civil, o município analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção das atividades previstas no plano de trabalho; e,

9.2.3 Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências legais cabíveis.

9.3 Os repasses serão realizados em 12 (doze) parcelas.

9.4 Os repasses serão realizados somente se a organização da sociedade civil estiver em dia com a prestação de contas de repasses concedidos anteriormente, independente do exercício.

9.5 A OSC informará o valor que foi gasto conforme sua necessidade no mês na prestação de contas mensal, respeitando os valores estabelecidos no orçamento detalhado.

9.6 Todas as parcelas serão pagas até o último dia de cada mês. Sob qualquer hipótese não poderá ocorrer redução no número de parcelas para efetivação do repasse.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS VEDAÇÕES

10.0 - A presente parceria deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

III - Realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;

IV - Realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

10.1 - É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, com OSC que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida lei, bem com OSC que possuir, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, ainda que ocupantes de cargo em comissão.

10.2 - É vedada a utilização de valores da parceria com destinação incerta e não comprovada na prestação de contas, advertindo-se que:

a) no caso de débito não comprovado na conta específica da parceria, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;

b) após o cálculo da alínea anterior, a OSC será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas deverá ser elaborada com rigorosa observância à legislação específica, conforme as disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, nas Instruções Normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigor, no Decreto nº 2830/2021 do Município de Casa Branca, e nos termos aqui arrazoados por este Termo de Referência.

11.1.1 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou 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, até o período de que trata a prestação de contas.

11.1.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas nos aspectos técnicos buscará evidenciar a integralidade da execução da parceria e os resultados alcançados.

11.1.3 As prestações de contas deverão ser assinadas por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade.



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023

– Fone (19) 3671-9720

licitacao@casabranca.sp.gov.br

## 11.2 Da Prestação de Contas Parcial

**11.2.1** A OSC deverá apresentar prestações de contas parciais trimestralmente que serão protocoladas no Setor de Protocolo, até o dia 22 do mês seguinte ao término do respectivo trimestre, encaminhadas ao Gestor da parceria, para emissão do Relatório e ficando disponível para análise e homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o período para esse trâmite será de 10 (dez) dias úteis, após recebimento da prestação de contas. Finalizando com o envio à Divisão de Finanças.

**11.2.2** As prestações de contas parciais se constituirão dos documentos abaixo relacionados, elaborados por fontes de recursos:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) **Relatório de execução físico-financeira** (Demonstrativo Parcial de Receitas e Despesas Realizadas), na forma do Anexo I, deste Termo de Referência, elaborado conforme modelo estabelecido nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assinado pelo representante legal da entidade e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, bem como descrição dos valores repassados no período e a rentabilidade auferida no período da prestação de contas;
- c) Notas e comprovantes fiscais originais, incluindo recibos, com respectivas cópias legíveis, emitidos em nome da Entidade;
- d) Cópias dos extratos bancários da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como da respectiva conta poupança referentes ao período da prestação de contas;
- e) Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, com detalhamento de cada funcionário, quando for o caso;
- f) Livro de escrituração fiscal dos serviços tomados pela entidade beneficiária (quando houver), emitido pelo sistema próprio desta municipalidade;
- g) Conciliação bancária do período da prestação de contas, conforme Anexo II deste Termo de Referência;
- h) **Relatório de Atividades** sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, acompanhados de documentos e registros comprobatórios das atividades e ações realizadas;
- i) **Para comprovação das atividades realizadas de que trata o subitem anterior, deverá a OSC juntar a seu relatório os seguintes documentos e registros comprobatórios:**

I – Anamnese dos beneficiados (se realizada);

II – Atas de reuniões quinzenais entre coordenador pedagógico e monitores;

III – Cronograma de Atividades previstas e realizadas;

IV – Material publicitário utilizado para divulgar as ações do programa;

V – Registro de Ponto utilizado para realizar o apontamento mensal dos valores a serem pagos aos profissionais envolvidos na execução da parceria;

VI – Pesquisa de Satisfação junto à comunidade escolar, para avaliar o programa (se realizada);

VII – Portfólio contendo os registros das atividades realizadas;

VIII – Quadro de Atribuição de Atividades do Projeto, trazendo relacionado o Núcleo, a Modalidade e o nome do Monitor;

IX – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

X – Relação nominal atualizada dos colaboradores da entidade, envolvidos na execução da parceria, com número e órgão expedidor da carteira de identidade (se colaborador) e número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB (se PJ) de cada um deles. Mencionar, ainda, a forma de vínculo com a OSC, o local de trabalho, o horário de trabalho, a carga horária diária e semanal e a(s) modalidade(s) que estão sob sua responsabilidade;

XI – Relação nominal atualizada dos alunos matriculados no programa, contendo as seguintes informações: nome do aluno, data de nascimento, data da matrícula, modalidade (s) que se encontra matriculado (a);

XII – Relatório fotográfico (inserir legenda, informando o núcleo onde a atividade foi realizada, a modalidade a que se refere e o nome do responsável por sua execução);

XIII – Relatório mensal, avaliando o rendimento do núcleo onde acontecem as atividades;

XIV – Relatório mensal, contendo todos os materiais ofertados pelo projeto;

XV – Relatório mensal de frequência dos alunos matriculados no programa (Anexo X);



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

XVI – Vídeos, se for o caso;

XVII – Relatórios de visita (Anexo XXVIII do termo de referência);

XVIII – Relatórios técnicos de monitoramento e avaliação (Anexo XXIX do termo de referência), expedidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação; e,

XIX – Outros documentos e registros que possam comprovar as atividades e ações realizadas.

**j) Em todos os documentos fiscais, deverá ser colocado carimbo identificando que o pagamento ocorreu com recursos da Prefeitura, indicando o número da parceria.**

## 11.3 Da Prestação de Contas Final

**11.3.1** A Entidade deve apresentar a prestação de contas no prazo definido pelo artigo 69, da LF nº 21.019/2014, ou seja, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, caso a parceria exceda um ano, podendo esse prazo ser prorrogado, por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado e enviado ao Gestor da Parceria. Todos os documentos originais utilizados na prestação de contas devem ser guardados pela organização pelo prazo de 10 (dez) anos.

**11.3.2** A prestação de contas final se constituirá dos documentos abaixo relacionados, elaborados por fontes de recursos:

- a) Ofício de encaminhamento, contendo a indicação do número do Termo com a Administração Pública;
- b) Cópia do Termo e Plano de Trabalho;
- c) Alterações no Termo e Plano de Trabalho que tenham ocorrido no decorrer da execução;
- d) Estatuto Social da Entidade;
- e) Inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Ata de eleição da atual Diretoria da Entidade;
- g) Certidão de regularidade Fiscal, Previdenciária, Tributária, de Contribuições, de Dívida Ativa e Trabalhista;
- h) Certidão de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- i) Declaração quanto à compatibilização e a adequação da despesa da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- j) Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
- k) Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
- l) Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da Entidade, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo;
- m) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da Entidade de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- n) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela Entidade, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- o) Relatório anual de execução física do objeto elaborado pela Entidade e assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização de cada uma das ações devidamente identificados por meta e atividade desenvolvida, tais como:
  - I – Anamnese dos beneficiados (se realizada);
  - II – Atas de reuniões quinzenais entre coordenador pedagógico e monitores;
  - III – Cronograma de Atividades previstas e realizadas;
  - IV – Material publicitário utilizado para divulgar as ações do programa;
  - V – Pesquisa de Satisfação junto à comunidade escolar, para avaliar o programa (se realizada);
  - VI – Portfólio contendo os registros das atividades realizadas;
  - VII – Quadro de Atribuição de Atividades do Projeto, trazendo relacionado o Núcleo, a Modalidade e o nome do Monitor;
  - VIII – Relação nominal atualizada dos colaboradores da entidade, envolvidos na execução da parceria, com número e órgão expedidor da carteira de identidade (se colaborador) e número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB (se MEI) de cada um deles. Mencionar, ainda, a forma de vínculo com a OSC, o local de trabalho, o horário de trabalho, a carga horária diária e semanal e a(s) modalidade(s) que estão sob sua responsabilidade;



# Prefeitura Municipal de Casa Branca

## Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

- IX – Relação nominal atualizada dos alunos matriculados no programa, contendo as seguintes informações: nome do aluno, data de nascimento, data da matrícula, modalidade (s) que se encontra matriculado (a);
- X – Relatório fotográfico (inserir legenda, informando o núcleo onde a atividade foi realizada, a modalidade a que se refere e o nome do responsável por sua execução);
- XI – Relatório anual, avaliando o rendimento do núcleo onde aconteceram as atividades;
- XII – Relatório anual, contendo todos os materiais ofertados pelo projeto;
- XIII – Vídeos, se for o caso;
- XIV – Relatórios de visita (Anexo XXVIII do termo de referência); e,
- XV – Outros documentos e registros que possam comprovar as atividades e ações realizadas.

p) Relatórios de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas. Nesse relatório (assinado pelo representante legal da organização e pelo contador responsável) deve ser comprovada a relação entre a movimentação dos recursos públicos e o pagamento das despesas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas;

q) Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

r) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo, quando do término da vigência do ajuste;

s) Conciliação bancária da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou Entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado;

t) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que o Termo permaneça vigente;

u) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo, conforme modelo contido no Anexo RP10 (Anexo IV do termo de referência);

v) Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da Entidade, dos exercícios encerrado e anterior;

w) Demais demonstrações contábeis e financeiras da Entidade, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

x) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

y) Termo de Ciência e de Notificação, Anexo RP-09 (Anexo V do termo de referência), relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas;

z) Relação de pagamentos efetuados (Anexo VI do termo de referência); e,

**aa) Em todos os documentos fiscais, deverá ser colocado carimbo identificando que o pagamento ocorreu com recursos da Prefeitura, indicando o número da parceria.**

### 11.4 Da Análise e Avaliação da Prestação de Contas Anual

11.4.1 A análise da prestação de contas anual será realizada levando-se em consideração todos os documentos acima relacionados e ainda os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- a) Relatório de visita técnica (Anexo XXVIII) *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação (Anexo XXIX), homologado pela Comissão de Monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo; e,
- c) Parecer técnico conclusivo.

### 11.5 Do Resultado Final da Avaliação

11.5.1 A Administração Pública analisará a prestação final de contas em até 10 (dez) dias após o recebimento, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, justificadamente.

11.5.2 Caso haja alguma irregularidade ou omissão na prestação de contas, a Entidade poderá resolver a pendência em até 05 (cinco) dias, prorrogáveis por, no máximo, outros 05 (cinco) dias.

11.5.3 Em caso de transcurso do prazo de 05 (cinco) dias adicionado da prorrogação para saneamento da irregularidade ou da omissão, sem o retorno da resposta à notificação, a autoridade administrativa competente, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, bem como,



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

comunicará o Diretor da pasta onde saíram os recursos, os conselhos de políticas públicas em caso da parceria ter passado pela apreciação de algum conselho.

11.5.4 O gestor público responsável irá emitir um parecer técnico contendo a análise de prestação de contas anual da parceria. Este documento deverá mencionar:

- Resultados alcançados e seus benefícios;
- Impactos econômicos ou sociais;
- Grau de satisfação do público beneficiário; e
- Possibilidade de sustentabilidade das ações após o término da parceria.

11.5.5 Após a análise da prestação de contas relativa ao Termo com base no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (Anexo XXIX) elaborado pelo Gestor da Parceria e devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, o referido Gestor realizará a avaliação final da prestação de contas concluindo por estar a mesma:

- regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;
- irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:
  - Omissão no dever de prestar contas;
  - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
  - Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e,
  - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO

12.0 - A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 (doze) meses, os quais poderão ser prorrogados, de acordo com o interesse e conveniência e oportunidade da Administração Pública, nos termos especificados na minuta do Termo de Fomento. Assinado o Termo de Fomento, será providenciada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, observando-se, de outra parte, o disposto no artigo 10 e no parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, quando couber.

12.1 A parceria poderá ser rescindida por mútuo consentimento, ou por iniciativa de qualquer das partes, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2 - A denúncia ou a rescisão da presente parceria, de iniciativa do **MUNICÍPIO**, ocorrerá quando da constatação do inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, bem como, entre outras, das seguintes situações:

- utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;
- falta da prestação de contas no prazo estabelecido;
- não adoção por parte da **OSC**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;
- em caso de dissolução da **OSC**.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.0 - A publicação, por extrato, da presente parceria, será providenciada pelo **MUNICÍPIO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, em meio oficial de publicidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À OSC

14.1 As sanções previstas no Art.73, da LF nº 13.019/14 e aplicáveis às Entidades, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, são da seguinte ordem:

- Advertência. Esta sanção tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa. É de competência do gestor da parceria;
- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos. A Suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos. É de competência do Diretor Municipal da área finalística; e,

*[Handwritten signatures and initials]*



## Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Entidade ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até dois anos da sanção de suspensão temporária acima mencionada.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

**15.0** - Para qualquer dúvida ou ação que possam decorrer da execução desta parceria, esgotando-se a tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante deste **MUNICÍPIO**, fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.1** - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 3 (três) testemunhas.

Casa Branca, 24 de maio de 2024.

**RAQUEL GONÇALVES OCTÁVIO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
MUNICÍPIO

**CELSO DIVINO**

Assinado de forma digital por

CELSO DIVINO

**LEMES:57756520882**

LEMES:57756520882

Dados: 2024.05.24 12:34:31 -03'00'

**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO - AEMC**

**CELSO DIVINO LEMES**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

### TESTEMUNHAS

**ISABEL APARECIDA MARIANO MARTINS**

**ROBERTA DIAS GAETA MOREIRA**



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

## ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE FOMENTO

(redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO - AEMC

TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM): 01/2024

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, INTERESSADA EM CELEBRAR TERMO DE FOMENTO COM ESTEIO NA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, NO DECRETO Nº 8.726, DE 27 DE ABRIL DE 2016 QUE TENHA POR OBJETO A EXECUÇÃO DE PROJETO VOLTADO AO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE EDUCAÇÃO NO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO EDUCACIONAL – PAIÊ, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASA BRANCA/SP

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): 1.699.996,80

EXERCÍCIO (1): 2024

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) 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, conforme dados abaixo indicados, 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Casa Branca, 24 de maio de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: ANTONIO EDUARDO MARÇON NOGUEIRA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 278.239.758-31



# Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023  
– Fone (19) 3671-9720  
licitacao@casabranca.sp.gov.br

## ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: RAQUEL GONÇALVES OCTÁVIO

Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CPF: 120.867.948-19

## AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: CELSO DIVINO LEMES

Cargo: DIRETOR PRESIDENTE

CPF: 577.565.208-82

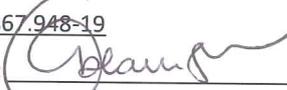
## Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

### PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: RAQUEL GONÇALVES OCTÁVIO

Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CPF: 120.867.948-19

Assinatura: 

## Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

### PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: CELSO DIVINO LEMES

Cargo: DIRETOR PRESIDENTE

CPF: 577.565.208-82

CELSO DIVINO LEMES:5775652082  
Assinado de forma digital por CELSO DIVINO LEMES:5775652082  
Dados: 2024.05.24 12:35:12 -03'00'

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

## DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: GESTORA DO TERMO DE FOMENTO

Nome: RAQUEL GONÇALVES OCTÁVIO

Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CPF: 120.867.948-19

Assinatura: 

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(\*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)





