



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 01/2026

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASA BRANCA, POR MEIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E A (OSC) ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO - AEMC, LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, PARA ESTABELECE PARCERIA ENTRE A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS CULTURAIS, PROFISSIONALIZANTES E DE LAZER, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO PARA SETORES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO CASA BRANCA E EQUIPE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS.

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 **THAMIRES CAROLINE RAPHAEL AGUILAR LOPES MECHILÃO**, Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO** e, de outro, a entidade **ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO - AEMC**, com endereço sede na Rua Paulo Marques, 455 – Vila Boa Vista, 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 **JOÃO PAULO OLIVEIRA VALÉRIO DA SILVA**, Diretor Presidente, portador(a) do RG 33.946.661 e do Cadastro de Pessoa Física-CPF nº 226.150.078-58, doravante designada simplesmente **ENTIDADE**, entre si, justo e acordado, firmam a presente parceria, consoante as cláusulas seguintes, sujeitando-se o **MUNICÍPIO** e a **ENTIDADE**, no que couber, aos termos das disposições da Constituição Federal; da Lei Orgânica do MUNICÍPIO de Casa Branca; das Leis Federais nº 8.742/1993, que dispõe sobre a organização da Desenvolvimento Social e nº 13.019/2014, 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, além do Decreto Municipal nº 2.830/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente parceria tem por objetivo **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS CULTURAIS, PROFISSIONALIZANTES E DE LAZER, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO PARA SETORES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO CASA BRANCA E EQUIPE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS**, de acordo com o Plano de Trabalho constante do ANEXO ÚNICO do presente Termo, que passa a fazer parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

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

- a) Monitorar e verificar a conformidade da prestação dos serviços às exigências descritas neste Termo.
- b) Fornecer, sempre que deles dispuser elementos solicitados pela ENTIDADE referente à execução dos serviços previstos neste Termo.
- c) Comunicar à ENTIDADE, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados à contratação.
- d) Realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados.



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

2.2 - Para execução da presente parceria, a ENTIDADE obriga-se a:

- a) Comprometer-se em constituir e manter equipe necessária para cumprimento do objeto, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas do Município de Casa Branca.
- b) Custear todas as eventuais despesas de locomoção, incluindo diárias, passagens, estada e alimentação, para reuniões na sede da MUNICÍPIO.
- c) Garantir que a prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos serão registrados por e-mail ou documentos impressos com ciência de ambas as partes.
- d) Caberá ainda à ENTIDADE indicar o preposto responsável pelo contrato, que deverá:
- e) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor designado pela Chefia de Gabinete do Município de Casa Branca para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- f) A empresa ENTIDADE terá como exigência da equipe as seguintes qualificações:
- g) **Experiência Profissional:** Experiência superior a 01 (um) ano em serviços, programas e projetos socioassistenciais que contenham na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais aprovada pela Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 que descreve os serviços oferecidos pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- h) Certificados: Capacitação, Palestras e Conferências do SUAS e áreas correlatas (crianças e adolescentes, gestantes).
- i) Abrir conta bancária específica para as movimentações desta parceria, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública.
- j) 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 a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES EXCLUSIVAS DA ENTIDADE

3.1- É de responsabilidade exclusiva da ENTIDADE, 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 ENTIDADE 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 ENTIDADE a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

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

§ 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 ENTIDADE, 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.



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 QUARTA – COMPETÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA DOS ATOS:

4.1 A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, manterá no sítio eletrônico oficial do Município espaço destinado à divulgação de informações relacionadas às parcerias com as Organizações da Sociedade Civil.

4.2 A **ENTIDADE PARCEIRA** deverá divulgar na Internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas atividades, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal.

4.2.1 A divulgação na Internet a encargo da **ENTIDADE PARCEIRA** dar-se-á, preferencialmente, por meio de seu site e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico, em blog, redes sociais, ou outros veículos de comunicação.

4.2.2 A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá se dar por meio de afixação da íntegra do plano de trabalho no quadro geral de avisos da **ENTIDADE PARCEIRA**.

4.3 É de obrigação do gestor da parceria, a verificação do dever de transparência e de divulgação a que se refere esta cláusula que fiquem sob encargo da **ENTIDADE PARCEIRA**.

4.4. No espaço eletrônico de domínio da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** haverá informação e orientações para representação de irregularidades no âmbito da parceria, que poderá ser oferecida em meio eletrônico ou físico, preferencialmente por meio de formulário, devendo ser direcionada à Secretaria administradora da parceria.

4.5 As informações das publicidades dos atos relativos às parcerias, que serão responsabilidades tanto da administração pública quanto das organizações da sociedade civil, deverão conter no mínimo, segundo a Lei Federal nº 12.527/2011:

- Data de assinatura e identificação do instrumento da parceria e do órgão da administração pública responsável;
- Nome da organização da sociedade civil e o número da inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- Descrição do objeto da parceria;
- Valor total da parceria e valores liberados quando for o caso; e,
- Situação de prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

Vinculado à execução do objeto e pagos com recursos de parceria, deverão ser divulgados:

- Valor individualizado da remuneração da equipe de trabalho;
- Funções que os integrantes desempenham;
- Remuneração prevista para o respectivo exercício.

CLÁUSULA QUINTA - DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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



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

designada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania nos termos do Decreto Municipal nº 2.830/2021, em especial item nº 5 do respectivo Manual.

6.1 - A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania 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 entidade, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) 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;
- c) valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas;
- e) 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 **ENTIDADE** o valor total de **R\$ 303.000,00** (trezentos e três mil reais), de acordo com o cronograma de desembolso discriminado abaixo:

Mês	Valor (R\$)
01	R\$ 25.250,00
02	R\$ 25.250,00
03	R\$ 25.250,00
04	R\$ 25.250,00
05	R\$ 25.250,00
06	R\$ 25.250,00
07	R\$ 25.250,00
08	R\$ 25.250,00
09	R\$ 25.250,00
10	R\$ 25.250,00
11	R\$ 25.250,00
12	R\$ 25.250,00
Total	R\$ 303.000,00

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



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

da entidade, para o cumprimento do objeto da parceria, tendo por base os elementos oferecidos pela **ENTIDADE**, 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 de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA TRANSFERÊNCIA

8.0 - O **MUNICÍPIO** transferirá à **ENTIDADE**, recursos financeiros de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido, onerando a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): 234, 224, 250 e 230, ou sob outra codificação que vier a substituí-la nos orçamentos seguintes.

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

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

9.0 - A liberação dos recursos para as despesas mensais de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no Plano de Trabalho aprovado.

9.1 O repasse se efetuará, mediante apresentação pela **ENTIDADE** do Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto no trimestre anterior ao do repasse, devendo ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do **MUNICÍPIO**, até o dia 10 (dez) de cada mês.

9.2 - O primeiro repasse será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação da parceria.

9.3 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, se for o caso:

- a) Quando o repasse federal e/ou estadual não houver ingressado nos cofres municipais.
- b) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- c) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ENTIDADE** em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;
- d) quando a **ENTIDADE** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS VEDAÇÕES

10.0 - Não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Parceria;

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

- I. Taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorize;
- III. 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.
- I. Tarifas e despesas bancárias;
- II. Despesas não previstas no Plano de Trabalho.

10.2 - É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, com entidade que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida lei, bem com entidade que possuir,



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

dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, ainda que ocupantes de cargo em comissão.

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

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

10.3.2 após o cálculo da alínea anterior, a entidade 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 PELA OSC

11.1 - Prestar contas ao município conforme exigências previstas na Lei 13.019 e suas correlatas, assim como Decreto Municipal nº 2.830/2021 e Instruções do TCESP e suas alterações, e demais orientações da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

11.2. 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 nº 2.830/21.

11.3. Manter em seus arquivos durante o prazo de 05 (cinco) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

11.4. As organizações da sociedade civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

11.5. Com relação a “recibos” de Pessoa Física, serão aceitos em casos excepcionais, devidamente justificados, e devem conter obrigatoriamente: nome completo (sem abreviaturas), data de nascimento, CPF, endereço completo e, quando for o caso de competições, cópia da súmula do jogo; bem como o respectivo comprovante de transferência em conta bancária do titular / prestador do serviço.

11.6. 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 público(a) a que se referem a parceria e o tipo de recursos (municipal, estadual ou federal).

11.7. Os 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.

11.8. Prestar contas mensalmente dos recursos financeiros ao município, por meio de protocolo junto ao gestor da parceria, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada mês, contendo:

I. Demonstrativo Mensal das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades de gastos, aplicadas no objeto do Termo de Fomento, conforme modelo constante nas Instruções Normativas vigentes no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II. Documentos comprobatórios das despesas (original e cópia), junto ao comprovante de pagamento;

II.a. Os documentos comprobatórios de despesas devem ser Notas Fiscais, com o CNPJ e o nome da Organização da Sociedade Civil, não podendo conter rasuras. Os demais são guias de recolhimentos, holerites e recibos oficialmente reconhecidos como: Recibo de Férias, de Aluguel, de Água e Esgoto, Recibo de Profissional Autônomo (RPA), entre outros.

II.b. Com relação a “recibos” de Pessoa Física, serão aceitos em casos excepcionais, devidamente justificados, e devem conter obrigatoriamente: nome completo (sem abreviaturas), data de nascimento, CPF, endereço completo e, quando for o caso de competições, cópia da súmula do jogo; bem como o respectivo comprovante de transferência em conta bancária do titular e prestador do serviço. Referente ao pagamento de prestação de serviços através de RPA, deverão ser apresentados os comprovantes dos recolhimentos dos encargos.

II. c. Os comprovantes de despesas com aluguel, seguro, serviço de provedor de internet, entre outros que



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

requerem contratos, faz-se necessário a apresentação do respectivo instrumento legal juntamente com boleto ou recibo de pagamento.

II.d. O pagamento de INSS e FGTS deve acompanhar a relação da Gefip/Sefip e conectividade social.

II.e. Conforme exigência do Art. 171, VI, da Instrução nº 01/2020, deverá conter a **indicação** no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica –, do número do termo de parceria e identificação do órgão público parceiro a que se referem.

- Conciliação bancária da movimentação dos recursos, acompanhados dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;
- Certidões Negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e do FGTS.
- Folha de pagamento do mês e seus resumo (emitida 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.

11. 9. 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.

11.10. Apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatórios parciais sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, quando houver, que deverá conter as quantidades previstas e realizadas de serviços, bem como indicação do volume financeiro previsto e o utilizado, compatível com as prestações de contas mensais do período.

11.11. O relatório deverá conter as atividades desenvolvidas no quadrimestre e ainda: a relação de alunos atendidos, locais e horários das aulas e resultados obtidos (súmulas / tabelas), fotos, cópia impressa das notícias divulgadas nos diversos veículos de comunicação (TV, jornais impressos, plataformas digitais, redes sociais e outros).

11.12. Apresentar a prestação de contas anual, conforme a Instrução do TCESP e suas alterações, ao Gestor até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao exercício.

11.13. Apresentar ainda os seguintes documentos e, quando não houver, apresentar declaração negativa:
I. ofício de encaminhamento, assinado pelo responsável;

I. certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

II. certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de fomento e respectivos períodos de atuação;

III. certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de fomento;

IV. relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

V. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP- 10;

VI. conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de fomento ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;

VII. comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

VIII. demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

IX. certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação



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

profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

X. 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;

XI. comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

XII. declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC 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;

XIII. declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

XIV. informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de fomento, quando do término da vigência do ajuste.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO

12.0 - A parceria vigorará a partir da data de assinatura até o dia 11 de março de 2027, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 60 (sessenta) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

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 - Em caso de prorrogação da parceria, o **MUNICÍPIO** realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

12.3 - 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:

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

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 ENTIDADE

14.0 - A OSC será notificada da decisão referente à aprovação ou rejeição das prestações de contas e poderá:



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

- 14.1.** 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
- 14.2.** Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
- 14.3.** Exaurida a fase recursal, o gestor da parceria deverá:
- 14.4.** No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e
- 14.5.** No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 15 (quinze) dias:
- 14.6.** Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
- 14.7.** 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.
- I. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.
- II. Compete exclusivamente ao Prefeito autorizar o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público solicitado pelo gestor.
- 14.8.** Na hipótese do não ressarcimento ao erário pela OSC, o mesmo ensejará:
- I. O ingresso de medidas judiciais cabíveis; e
- II. O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.
- 14.9** Quando a execução da parceria estiver em 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:
- I. **Advertência**, com caráter preventivo. Será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.
- II. **Suspensão temporária**, que 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. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos municipais por prazo não superior a dois anos.
- III. **Declaração de inidoneidade**, impedindo a OSC 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.
- 14.10** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.
- 14.11.** O gestor da parceria, mediante ciência e ratificação do Secretário, dará início ao 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, reclamações ou sugestão da comissão de monitoramento e avaliação.
- 14.12.** O procedimento de aplicação de penalidades será instaurado pela Secretaria 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.



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

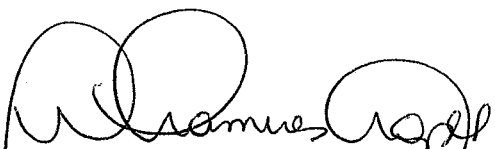
Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP 13700-023
– Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

- 14.13.** A tramitação do procedimento se dará na Secretaria de Administração que procederá à notificação da OSC acerca da instauração e prazo para defesa prévia.
- 14.14.** A defesa prévia apresentada será enfrentada pelo gestor da parceria e encaminhada para a Secretaria responsável para decisão sobre seu acatamento ou não em caso de penalidade de advertência, e apenas para ciência e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo, nos casos de imposição de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, a quem caberá a decisão de imposição da penalidade.
- 14.15.** Acatada a defesa prévia os autos serão arquivados.
- 14.16.** Da decisão administrativa que aplicar a penalidade de advertência caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de ciência da decisão.
- 14.17.** O recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias ao Chefe do Poder Executivo.
- 14.18.** 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.
- 14.20.** Prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste edital, contado 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.
- 14.21.** Prescrição será interrompida com a emissão de ato administrativo destinado à apuração da infração.

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.


THAMIRES C. R. AGUIAR LOPES MECHILAO
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E CIDADANIA

Casa Branca, 12 de março de 2026.

JOAO PAULO OLIVEIRA VALERIO DA SILVA
Digitally signed by JOAO PAULO OLIVEIRA VALERIO DA SILVA:22615007858
Date: 2026.03.12 16:25:45 -03'00'

JOÃO PAULO OLIVEIRA VALERIO DA SILVA
ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO

TESTEMUNHAS


UMBELINA LETÍCIA NOGUEIRA MISSASSI


GISELE PINHEIRO FRITOLI



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

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO **TERMO DE FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP

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

TERMO DE FOMENTO Nº 01/2026

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS CULTURAIS, PROFISSIONALIZANTES E DE LAZER, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO PARA SETORES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO CASA BRANCA E EQUIPE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS.

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 concedor 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.

Casa Branca, 12 de março de 2026.

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: THAMIRES CAROLINE RAPHAEL AGUILAR LOPES MECHILÃO
Cargo: SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
CPF: 317.253.548-70

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: JOÃO PAULO OLIVEIRA VALÉRIO DA SILVA
Cargo: DIRETOR PRESIDENTE
CPF: 226.150.078-58

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: THAMIRES CAROLINE RAPHAEL AGUILAR LOPES MECHILÃO
Cargo: SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
CPF: 317.253.548-70

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA

Nome: JOÃO PAULO OLIVEIRA VALÉRIO DA SILVA
Cargo: DIRETOR PRESIDENTE
CPF: 226.150.078-58

Assinatura: _____

JOAO PAULO OLIVEIRA
VALERIO DA
SILVA:22615007858

Digitally signed by JOAO PAULO
OLIVEIRA VALERIO DA
SILVA:22615007858
Date: 2026.03.12 16:25:31 -03'00'

DEMAIS RESPONSÁVEIS

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCAL DA PARCERIA

Nome: GISELE PINHEIRO FRITOLI

Cargo: SECRETÁRIA ADJUNTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

CPF: 254.335.838-21

Assinatura: _____

Gisele Pinheiro Fritoli