PARCERIA Nº 002/2020 CELEBRADA POR TERMO DE COLABORAÇÃO - FIRMADO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.228/19

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 45.780.095/0001-41, com Sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representada pelo Sr. Secretário Municipal de Educação, Sr. **Wilson Roberto Caveden**, brasileiro, solteiro, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG [redacted] e CPF/MF [redacted] doravante denominada PREFEITURA, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, denominada **ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO FERREIRA DE PAULA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 22.533.209/0001-53, com sede na Cidade de Presidente Prudente, no endereço Rua Paulo Marques, nº 455, Vila Boa Vista, CEP 19.020-410, neste ato representada por seu diretor presidente e representante legal Sr. Celso Divino Lemes, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº [redacted] inscrito no CPF nº [redacted] doravante denominada simplesmente OSC PARCEIRA, resolvem firmar o presente "Termo de Colaboração", com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 001/SME/2020. e seus anexos - Processo Administrativo nº 010.228/2019, e Plano de Trabalho aprovado, todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento a formalização de parceria, em regime de mútua cooperação para a execução de atividades, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto ora pactuado, que é o atendimento da capacidade total de vagas em Creche, conforme itens constantes no Termo de Referência para crianças de 04 (quatro) meses a 3 (três) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC PARCEIRA e aprovado pela PREFEITURA, parte indissociável deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da OSC PARCEIRA, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à PREFEITURA em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

b) de ofício quando a PREFEITURA der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado.

2.2. Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea "a" do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

2.3. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea "b" do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

3.1. Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela OSC PARCEIRA ou pela PREFEITURA.

3.1.1. Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) Gestor da parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela OSC PARCEIRA, com respectiva aprovação pelo Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) OSC PARCEIRA, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo Gestor da parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

3.2. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;
a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;
a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;
b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer jurídico e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão Financeiro do Município.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea "b" do subitem 2.1 deverão ser publicados junto aos atos oficiais do Município.

3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria.

3.3. Independentemente de anuência da OSC PARCERIA, serão apostiladas as:

a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a PREFEITURA tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. da **PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA**

4.1.1. A servidora pública nomeada como Gestora deste Termo de Colaboração, Sra Luci Cristina Tarcitano Pereira, portadora do RG nº 12.457. 206-6, inscrita no CPF sob o nº ***.500.488-** representará a Secretaria de Educação, na interlocução com a OSC PARCEIRA, tendo como obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC PARCEIRA com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a OSC PARCEIRA deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à OSC PARCEIRA qualsquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1,) notificar a OSC PARCEIRA, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC PARCEIRA, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. A servidora pública nomeada como SUPLENTE da Gestora, Sra. Daniela Morais da Silva Santos, portadora do RG nº 33.003.328-1, inscrita no CPF sob o nº ***.007.988-**, substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos § 2º do art. 27 da Lei Federal nº 13.109/2014.

4.2. da OSC PARCEIRA:

4.2.1. O Sr. **Celso Divino Lemes**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG *** 9, inscrito no CP[redacted] endereçado à Rua Leonardo Mota 66, Apartamento 42, Vila Indiana, São Paulo – SP, CEP 05586-090, e-mails contatoaemariadocarmo@gmail.com e celsodl@uol.com.br e telefones 011-23080660 / 018-32224051 / 011-991820797 **é o responsável na interlocução com a PREFEITURA.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da PREFEITURA:

a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração junto aos atos oficiais do Município no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;

b) manter no site oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da OSC PARCEIRA na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado

da data de apresentação da prestação de contas final, na forma do art. 10 da Lei Federal 13.019/2014;

c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;

d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;

e) fornecer manuais específicos, informando à OSC PARCEIRA eventuais alterações no seu conteúdo;

f) informar à OSC PARCEIRA os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

g) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC PARCEIRA, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

h) transferir à OSC PARCEIRA os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal e relatórios por parte da OSC, e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;

i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;

k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas in loco, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;

m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;

n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

o) analisar os relatórios de execução do objeto e de execução financeira;

q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos da Cláusula Sétima deste instrumento;

r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura.

5.2. da OSC PARCEIRA:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

b) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

b.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45, incisos I e II, da Lei Federal 13.019/2014;

c) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à PREFEITURA, nos termos do Capítulo IV, da Lei Federal nº 13.019/2014;

d) responsabilizar-se pela contratação e pagamento da contraprestação e demais encargos dos profissionais necessários à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e

obrigações trabalhistas porventura decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

e) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

f) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

g) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à PREFEITURA os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

h) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

h.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

i) comunicar à PREFEITURA suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

j) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC PARCEIRA e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 11 e parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014;

k) submeter previamente à PREFEITURA qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

l) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

m) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da PREFEITURA, a inadimplência da OSC PARCEIRA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

n) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela PREFEITURA que estiverem sobre os seus cuidados;

o) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;

p) comunicar à PREFEITURA, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

q) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados;

r) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos estabelecidos nos atos normativos próprios.

6.1.1. O resultado da visita in loco será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.1.1.1. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC PARCEIRA e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela PREFEITURA, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.1.2.3. A OSC PARCEIRA participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.2. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil.

6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA.

6.2.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados ao Órgão de Controle Interno da PREFEITURA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC PARCEIRA em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A prestação de contas apresentada pela OSC PARCEIRA 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.

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.2.1. Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto nos artigos 10 e 11, incluído o parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.3. Para fins de prestação de contas, a OSC PARCEIRA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC PARCEIRA, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho, quando for o caso;

c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, quando for o caso, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela Secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6. Os documentos de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" do subitem 7.5., deverão estar em nome da OSC PARCEIRA e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.7. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A OSC PARCEIRA deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.6.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.6.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela OSC PARCEIRA:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC PARCEIRA, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da PREFEITURA;

a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando for o caso;
a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da PREFEITURA:

b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.6.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.6.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.6.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
b) os efeitos da parceria, referentes:

b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
b.3) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.6.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.6.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 10 (dez) dias:

a) sanar a irregularidade;
b) cumprir a obrigação;
c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.7. A OSC PARCEIRA deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

7.8. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;
b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;
c) os relatórios de visita técnica in loco;
d) os resultados das pesquisas de satisfação;
e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.8.1. A OSC PARCEIRA deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.9. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.8. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC PARCEIRA para que apresente os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social – GFIP;
b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho, quando for o caso;
c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo, quando for o caso;
d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
h) relação de bens adquiridos, quando houver;
i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.9.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.9 supra deverá observar:

a) o exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
b) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria; e
c) a verificação do cumprimento das normas pertinentes.

7.10. A OSC PARCEIRA deverá apresentar:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;

7.11. A PREFEITURA deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.11.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.11.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a OSC PARCEIRA participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.11.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.11, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Campo Limpo Paulista.

7.12. Os débitos a serem restituídos pela OSC PARCEIRA serão apurados mediante atualização monetária pela URFM do Município de Campo Limpo Paulista, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal;

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC PARCEIRA ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.12.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.12. observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.13. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.14. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o alcance das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;
c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.14.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela PREFEITURA, ainda que a OSC PARCEIRA tenha incorrido em falha formal.

7.15. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;
b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.15.1. A hipótese da alínea "b" do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC PARCEIRA para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.15.2. A hipótese da alínea "c" do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.15.3. Diante das hipóteses a que se refere o subitem anterior a Secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.16. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final serão encaminhadas para ciência da OSC PARCEIRA.

7.16.1. A OSC PARCEIRA notificada da decisão de que trata o subitem 7.16. supra, poderá:

a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito,

b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.17. Exaurida a fase recursal, a PREFEITURA, deverá:

a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC PARCEIRA para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
b.2.) 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 13.019/2014 e alterações.

7.17.1. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.17.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Campo Limpo Paulista, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R$ 2.858.604,60 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e quatro reais e sessenta centavos), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado.

8.2. As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta da dotação nº 6561.01005001.8.335039040000.2620000 do processo administrativo nº 010228/2019 e eventualmente por conta da ficha nº 5795.

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
b) 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;
c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
d) pagar despesas a título de taxa de administração;
e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

10.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar OSC PARCEIRA participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra "c" do subitem 11.1. ou na ausência
de interesse das OSCs convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com a Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a PREFEITURA poderá aplicar à OSC PARCEIRA as seguintes sanções:

a) advertência;
b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

12.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

12.1.2. A sanção de 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.

12.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

12.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

12.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

12.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

12.3. A responsabilidade da OSC PARCEIRA será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.4. A autoridade competente notificará a OSC PARCEIRA e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

12.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

12.4.2. A notificação da OSC PARCEIRA deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC PARCEIRA.

12.4.3. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de 10 (dez) dias úteis.

12.4.3.1. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar.

12.5. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

12.6. A decisão de aplicação das penalidades será publicada junto aos atos oficiais do Município, assegurada a OSC PARCEIRA vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.7. Interposto recurso pela OSC PARCEIRA, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.8. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação junto aos atos oficiais do Município.

12.9. A reabilitação da sanção de declaração de inidoneidade poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC PARCEIRA ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

12.10. Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções.

12.11. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

13.1. Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, manifestada a intenção de qualquer das partes com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

13.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

13.2. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

13.2.1. Na devolução de que trata o subitem 13.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para dirimir todas as dúvidas e quaisquer controvérsias ou questões oriundas do presente instrumento e do negócio jurídico ora celebrado, as partes elegem, como forma de resolução, a MEDIAÇÃO e ARBITRAGEM, conforme a Lei nº 9.307/96 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por 23 (vinte e três) folhas, em duas (duas) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Campo Limpo Paulista, 05 de novembro de 2020.

Wilson Roberto Cayeden
Secretário Municipal de Educação

Celso Divino Lemes
Representante da OSC Parceira

Luci Cristina Tarcitano Pereira
Gestora Titular do Termo
e
Comissão de Monitoramento e Avaliação

Daniela Morais da Silva Santos
Gestora Suplente do Termo

Suell Negreiros
Comissão de Monitoramento e Avaliação

Aretha Marques Olímpio
Comissão de Monitoramento e Avaliação

Lilian Cristina Goftardo
Comissão de Monitoramento e Avaliação

TESTEMUNHAS

Nome: João Paulo O. Vaccio da Silva
CPF: 226.150.098-58
Assinatura:

Nome: [illegible]
CPF: 313 358 988-16
Assinatura:

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA

OSC PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO FERREIRA DE PAULA

PARCERIA Nº 002/2020 – TERMO DE COLABORAÇÃO

OBJETO: Constituiu objeto do presente instrumento a formalização de parceria, em regime de mútua cooperação para a execução de atividades, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto ora pactuado, que é o atendimento da capacidade total de vagas em Creche, conforme itens constantes no Termo de Referência para crianças de 04 (quatro) meses a 3 (três) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

LOCAL e DATA: Campo Limpo Paulista, 05 de novembro de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **Roberto Antonio Japim de Andrade**
Ca[redacted]ipal
CP[redacted]
R[redacted]SSP/SP
Data de Nascimento: 31/10/1956
Endereço residencial completo: Rua Dante Martinelli, 102, Portal da Primavera, Jardim Guancialle, Campo Limpo Paulista, SP – CEP: 13236-385
E-mail institucional gabinete@campolimpopaulista.sp.gov.br
E-mail pessoal: drjapim@gmail.com
Telefone(s): (11) 4039-8322 / (11) 4039-8312

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: **Wilson Roberto Caveden**
Cargo: Secretário de Educação
C[redacted]
R[redacted]SSP/SP
Data de Nascimento: 31/12/1956
Endereço residencial completo: Rua Carlos Gomes, no. 405, Jardim Santo Antonio, Salto, SP – CEP: 13321-460
E-mail institucional: wilson.caveden@gmail.com
E-mail pessoal: wilson.caveden@gmail.com
Telefone(s): (11) 4812-6864

Assinatura: _____

REPRESENTANTE DA CONTRATADA
Nome: **Celso Divino Lemes**
Cargo: Diretor Presidente
CP[redacted]
RG: 4.527.431-9
Data de Nascimento: 14/08/1952
Endereço residencial completo: Rua Leonardo Mota 66, Apartamento 42, Vila Indiana, São Paulo – SP, CEP 05586-090
E-mail institucional: contatoaemariadocarmo@gmail.com
E-mail pessoal: celsodl@uol.com.br
Telefone(s): 011-23080688 / 018-32224051 / 011-991820797

Assinatura: _____