

PREFEITURA DE
RIO PRETO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2017

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 001/2017

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.588.950/0001-80, com sede na Av. Alberto Andaló, n.º 3030, Centro, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, representado pela **Secretaria Municipal dos Direitos e Políticas para Mulheres, Pessoa com Deficiência, Raça E Etnia**, com sede na Rua Dr. Eduardo Nielsen, nº 420, Jardim Congonhas, doravante denominada simplesmente **SECRETARIA**, em razão da competência de delegação atribuída pelo Decreto Municipal nº 17.708/2017 e alterações e de outro o **CADE - Clube Amigos dos Deficientes**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n.º 06.299.349/0001-52 com sede na Rua Gregório Gomes, 495 – Jd. Maracanã – CEP 15092-180, na cidade de São José do Rio Preto-SP, doravante denominada simplesmente **OSC**, representada por seu(s) dirigente(s), celebrado com fundamento na Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e da Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/93 alterada pela Lei nº. 12.435/2011, na Lei Federal nº 12.594/2012, da Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 12.581 de 22 de dezembro de 2016, do Decreto Municipal nº 17.708/2017 e alterações e do Edital de Chamamento Público nº 001/2017 publicado no Diário Oficial do Município em 20/05/2017, cuja execução de serviço será em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/09), bem como as demais normas jurídicas pertinentes.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

- 1.1. Serão executadas pela OSC, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho, que foi devidamente analisado e contemplado no Edital de Chamamento n.º 001/2017, vinculando-se integralmente aos termos do mesmo, no âmbito da Rede de Proteção Social Especial, sendo serviço de atendimento às pessoas com deficiência através do apoio e fortalecimento de seus vínculos familiares, atividades físicas, inclusão no mercado de trabalho, acessibilidade para o deficiente auditivo, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município dos Serviço(s) Socioassistenciais.
- 1.2. Para atender ao objeto deste Termo de Colaboração, as atividades serão direcionadas pelo Plano de Trabalho apresentado.
 - 1.2.1. O Plano de Trabalho, apresentado pela Entidade e aprovado, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.
 - 1.2.2. Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas a descrição dos serviços, constantes do Plano de Trabalho.

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas – CEP 15030-070 – São José do Rio Preto - SP

Telefones (17) 3222.2041 / 3222.2588 / 3231.3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSE

2.1. Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à OSC o montante de R\$1.044.500,00 (um milhão, quarenta e quatro mil e quinhentos reais), em 21 (vinte e uma) parcelas consecutivas, sendo a primeira no valor de R\$ 18.260,00 (dezóito mil, duzentos e sessenta reais) a ser paga em até o (5º dia útil do mês de agosto/2017) (ou) (em até 10 (dez) dias úteis) a contar da publicação do extrato deste Termo de Colaboração e as demais parcelas conforme valores constantes no Cronogramas de Desembolso de Recursos Financeiros anexo ao Plano de Trabalho, a serem pagas no 5º dia útil de cada um dos meses subsequentes.

2.1.1. Os valores repassados são oriundos da seguinte fonte de recurso:

2.1.1.1. Recurso Fonte Municipal: R\$1.035.500,00

- Unidade Orçamentária: 20.001
- Natureza de Despesa: 33.50.43.01

2.1.1.2. Recurso Fonte Municipal: R\$9.000,00

- Unidade Orçamentária: 20.001
- Natureza de Despesa: 4450.42.01

2.2. Os valores repassados *per capita* serão dimensionados para cobrir despesas, conforme previsto no plano de trabalho, assim como as despesas referentes as rescisões de contrato de trabalho, contemplando-se, ainda, o valor de até 01 (um) salário mínimo para as despesas contábeis.

2.3. Os possíveis reajustes salariais, que onerarão tão somente os recursos repassados pela SECRETARIA, não excederão aos índices fixados em acordo, convenção ou dissídio coletivo que incidirão somente sobre o valor das despesas com pessoal.

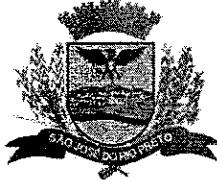
2.4. A movimentação de recursos no âmbito desta parceria deverá ser realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, com obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. Os dados financeiros decorrentes serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de despesas realizadas e débitos bancários.

2.5. O descumprimento, pela OSC, de qualquer obrigação pactuada nesta parceria ou a falta de adoção de medidas saneadoras indicadas pela SECRETARIA ou pela Secretaria Municipal da Fazenda ensejará a suspensão do repasse dos recursos financeiros, até que seja regularizada a situação.

2.5.1. A parceria deverá ser executada em estrita observância às Cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP
Telefones (17) 3222.2041 / 3222.2588 / 3221.3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

- a) despesas a título de taxas e tarifas bancárias;
 - b) utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;
 - c) realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Colaboração;
 - d) realização de despesas em data anterior à liberação dos recursos;
 - e) o pagamento de indenizações de aviso prévio quando da dispensa de funcionários vinculados ao Convênio, devendo o referido aviso ser cumprido de acordo com a legislação vigente.
- 2.6. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, após o ateste do gestor da parceria.
- 2.7. O gestor da parceria deverá informar ao Secretário da Pasta quaisquer das seguintes irregularidades impeditivas do ateste:
- I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
 - II. 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 com relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
 - III. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo órgão de controle interno ou externo.
- 2.7.1. Constatada a verificação das irregularidades previstas nos incisos desta cláusula, o gestor da parceria notificará a OSC para sanar ou cumprir a obrigação no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação.
- 2.7.2. Decorrido o prazo previsto na cláusula 2.7.1, sem que a OSC atenda a notificação, as parcelas serão retidas, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não possam ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.
- 2.7.2.1. Em caso de retenção das parcelas subsequentes, a SECRETARIA cientificará a OSC para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;
- 2.7.2.2. Em caso de apresentação de justificativa pela OSC, a SECRETARIA analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**



PREFEITURA DE RIO PRETO

retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

- 2.7.2.3. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas no item 15 do Edital de Chamamento nº 001/2017, com a imposição das penalidades previstas na CLÁUSULA OITAVA deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente termo vigorará por 21 (vinte e um) meses iniciando em 22 de julho de 2017 (ou a partir da data da assinatura) até 21 de abril de 2019, podendo ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 5 (cinco) anos.

3.1.1. A vigência prevista na cláusula 3.1 poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da SECRETARIA, por período equivalente ao atraso.

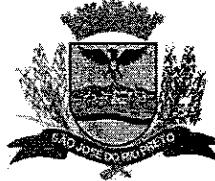
CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações da SECRETARIA:

- 4.1.1. Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria e dos atendimentos realizados pela OSC, nos termos do item 12 do Edital nº 001/2017, inclusive com a realização de visitas in loco;
- 4.1.2. Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar 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, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.
- 4.1.3. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.
- 4.1.4. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida conforme previsto na cláusula 2.7.2;

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas – CEP 15030-070 – São José do Rio Preto - SP
Telefones (12) 3222.2041 / 3222.2588 / 3231.3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

- 4.1.5. Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.
 - 4.1.6. Assegurar a continuidade na prestação de serviços gratuitos aos seguimentos da população atendida, conforme o previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante que envolva a OSC.
 - 4.1.7. Orientar, verbalmente, por escrito e por outros meios a OSC quanto aos procedimentos técnicos e operacionais, em consonância com as diretrizes, de ações contidas na legislação social, nos planos e programas federais, estaduais e municipais de proteção à mulher em situação de violência.
- 4.2. São obrigações do GESTOR DA PARCERIA:
- 4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - 4.2.2. Informar à SECRETARIA a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
 - 4.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;
 - 4.2.4. Analisar a execução dos serviços informados no relatório mensal encaminhado pela OSC e emitindo o respectivo ateste para liberação das parcelas dos recursos, conforme previsto na cláusula 2.6.
 - 4.2.5. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- 4.3. São obrigações da OSC – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
- 4.3.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:
 - a) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com a diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas do específicas para cada serviço, nos termos do Edital de Chamamento nº 001/2017 e do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela comissão de seleção;
 - b) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a SECRETARIA, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela SECRETARIA, nos termos do Edital de Chamamento nº 001/2017;

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas – CEP 15030-070 – São José do Rio Preto - SP

Telefones (17) 3222 2041 / 3222 2588 / 3231 3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

- c) prestar a SECRETARIA, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- d) promover, no prazo a ser estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- e) participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- f) participar de reuniões dos Conselhos Municipais relacionados a sua área de atuação, fóruns e grupos de trabalho;
- g) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- h) apresentar a SECRETARIA, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais, quadrimestrais, anual e final dos serviços executados;
- i) comunicar por escrito e imediatamente à SECRETARIA, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;
- j) manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;
- k) comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;
- l) dispor seus esforços para trabalhar em rede de acordo com os objetivos da SECRETARIA e com os eixos direcionados do SUAS-Sistema Único de Assistência Social, informando a SECRETARIA quaisquer inadequações percebidas durante a operação da parceria;
- m) preservar e prestar contas dos equipamentos adquiridos com recurso da parceria e que estarão sob sua responsabilidade, a promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção na forma do §5º do art. 35, da Lei nº 13.019/2014;
- n) destacar a participação do Município e da SECRETARIA, em toda e qualquer ação promocional divulgada nos meios de comunicação, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- o) observar as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além dos dispositivos legais e estatutários em vigor.
- p) recolher ao erário municipal, eventual saldo de recursos, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção, denúncia ou rescisão da parceria;

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RACA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas – CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP

Telefones (17) 3222 2041 / 3222 2588 / 3231 3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

- q) prestar contas na forma e nos prazos estabelecidos no item 15 do Edital de Chamamento Público nº 001/2017 e em conformidade com as instruções específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado;
- r) observar o regulamento de compras e contratações, a ser aprovado pela municipalidade, em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência.

4.3.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

- a) aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados obrigando-se a restituir os recursos, nos casos previstos na Lei 13.019/2014;
- b) as contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da imparcialidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparéncia na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade;
- c) manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando à SECRETARIA o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias;
- d) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- e) prestar contas, mensal, quadrimestral, anual e final, conforme dispõe o item 15 do Edital de Chamamento Público nº 001/2017;
- f) manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.4. Constitui responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RACA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP
Telefones (17) 3222.2041 / 3222.2588 / 3231.3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

4.5. Constitui, também, responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, 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.

4.6. A OSC obriga-se, ainda, a:

4.6.1. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.6.2. Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.6.3. Observar durante toda a vigência da parceria, todos os preceitos normativos contidos na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 17.708 de 07 de fevereiro de 2017, e ulteriores alterações, e os termos do edital de chamamento público, como parte integrante deste termo de colaboração.

4.5.4. A OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações, a parceria celebrada com a Administração Pública Municipal, cuja divulgação deverá contemplar no mínimo as seguintes informações:

- I. data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II. nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III. descrição do objeto da parceria;
- IV. valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V. situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 – São José do Rio Preto - SP
Telefone(s) (17) 3222 2041 / 3222 2588 / 3231 3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE RIO PRETO

que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

- VI. quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.
 - 4.5.4.1. A divulgação na internet dar-se-á, preferencialmente, por meio do site da OSC e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico ou site, em blog, redes sociais, ou outros.
 - 4.5.4.2. A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá se dar por meio de afixação da íntegra do plano de trabalho no quadro de avisos da OSC.
 - 4.5.4.3. É de competência do gestor da parceria, a verificação do cumprimento da obrigação prevista neste artigo.

CLÁUSULA QUINTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

- 5.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
 - I. 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 até o momento em que a SECRETARIA assumir as responsabilidades;
 - II. retomar os bens públicos eventualmente em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- 5.1.1. As situações previstas na cláusula 5.1 devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à SECRETARIA.

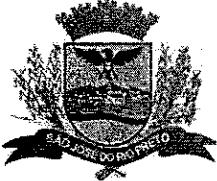
CLÁUSULA SEXTA- DAS ALTERAÇÕES

- 6.1. A Secretaria Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou, ainda, do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da OSC ou a sua anuênciia, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- I. Por termo aditivo à parceria para:
 - a) ampliação ou redução do valor global;
 - b) prorrogação da vigência;

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas – CEP 15030-070 – São José do Rio Preto - SP
Telefone (17) 3222 2041 / 3222 2588 / 3231 3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE RIO PRETO

- c) alteração da destinação dos bens remanescentes.
- II. Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
 - a) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
 - b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.
- 6.2. Caso as alterações necessárias demandem aumento do valor, o aditamento ficará condicionado à existência de reserva de recursos suficientes a suportar as despesas decorrentes e de autorização do titular da SECRETARIA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

- 7.1. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017 e alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

- 8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, a SECRETARIA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:
 - I. Advertência;
 - II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do município, por prazo não superior a dois anos;
 - III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC resarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

8.1.1. As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência exclusiva da SECRETARIA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

- 8.2. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP
Telefones (17) 3222-2041 / 3222-2588 / 3231-3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

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

CLÁUSULA NONA – DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

9.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.35, 36 e art. 42, X ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, e do art. 44, inciso I do Decreto nº 17.708/2017, e alterações e, visando assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto, fica estabelecido que:

- I. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, serão transferidos automaticamente à titularidade da Administração Pública Municipal;
- II. Os prontuários de atendimentos realizados durante a vigência desta parceria, deverão ser devolvidos a Administração Municipal na data da encerramento das atividades ou extinção do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

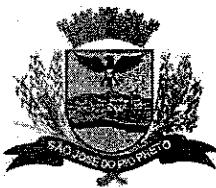
10.1. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- 10.1.1. 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.
- 10.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista nos termos de colaboração ou de fomento.
- 10.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
- 10.1.4. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão preferencialmente em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.
- 10.1.5. Até que seja viabilizada a adaptação do sistema de que trata o art. 81 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, ou de seus correspondentes nas demais unidades da federação, poderão ser utilizadas as rotinas atualmente previstas, observando-se, no mínimo, o

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP

Tel/Fax: (17) 2222.2011 / 2222.2588 / 2221.2826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE RIO PRETO

disposto no inciso VI do § 2º do art. 4º do Decreto Municipal 17.708/2017 e alterações.

10.2. Prestação de Contas Mensal

10.2.1. Para fins de prestação de contas mensal, a OSC deverá apresentar, em até 28 (vinte e oito) dias após o encerramento de cada mês:

- I. 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;
- II. Cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- III. 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;
- IV. Cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- V. Extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- VI. Demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- VII. Conciliação bancária da conta específica da parceria;
- VIII. Relação de bens adquiridos, quando houver;
- IX. Memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

10.2.1.1. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no Departamento de Prestação de contas da Secretaria Municipal da Fazenda, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

10.2.1.2. Os documentos de que tratam os incisos I, II e III da cláusula 10.2.1, deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número deste Termo de Colaboração e com o órgão da Administração Pública Municipal.

10.3. Prestação de Contas Quadrimestral.

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP
Telefones (17) 3222-2041 / 3222-2588 / 3221-3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

10.3.1. Para fins da prestação de contas quadrimestral, a OSC deverá apresentar, em até 28 (vinte e oito) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

- I. Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:
 - a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - b) 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;
 - c) 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.
- II. 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 de São Paulo.

10.3.1.1. Os documentos elencados nos incisos I à IX da cláusula 10.2.1 estarão à disposição, no Departamento de Prestação de contas da Secretaria Municipal da Fazenda, do gestor, do secretário municipal, bem como dos órgãos de controle interno e externo.

10.3.2. 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, os seguintes relatórios:

- I. Relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II. Relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

10.4. 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 solicitará ao Departamento de Prestação de Contas da Secretaria da Fazenda o parecer da execução financeira referente aos incisos I à IX da cláusula 10.2.1, que será emitido no prazo de até 10 (dez) dias.

10.4.1. O parecer da execução financeira emitido pelo Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, referente aos incisos I a IX da cláusula 10.2.1, deverá ser apensado em processo administrativo distinto, a ser autuado pelo órgão responsável pelo objeto da parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto.

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas – CEP 15030-070 – São José do Rio Preto - SP

Telefones (17) 3222 2041 / 3222 2588 / 3231 3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

10.5. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se referem os incisos I a IX da cláusula 10.2.1, contemplará:

- I. 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;
- II. 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
- III. A verificação do cumprimento das normas pertinentes.

10.5.1. A análise de que trata a cláusula supra é de competência da Secretaria de Fazenda, por meio da Departamento de Prestação de Contas.

10.6. Prestação de Contas Anual.

10.6.1. A OSC deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

10.6.1.1. 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.

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

- I. A serem apresentados pela OSC:
 - a) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
 - b) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
 - c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
 - d) publicação do balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
 - e) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
 - f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas – CEP 15030-070 – São José do Rio Preto – SP

Telefones (17) 3222 2041 / 3222 2588 / 3231 3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

- g) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- h) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- i) 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, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- j) relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- k) certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;
- l) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro direutivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- m) declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

II. De responsabilidade da SECRETARIA:

- a) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RACA E ETNIA**



PREFEITURA DE
RIO PRETO

- b) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo gestor da parceria;
 - c) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo se existentes.
- 10.6.1.3. 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" do inciso II desta cláusula, deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.
- 10.6.2. 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:
- I. As metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios; e
 - II. Os efeitos da parceria, referentes:
 - a) aos impactos econômicos ou sociais;
 - b) ao grau de satisfação do público alvo; e
 - c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- 10.6.2.1. 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.
- 10.6.2.2. 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 15 (quinze) dias:
- I. Sanar a irregularidade;
 - II. Cumprir a obrigação;
 - III. Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.
- 10.6.2.3. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o gestor da parceria, solicitará ao Departamento de Prestação de Contas da Secretaria da Fazenda o parecer da execução financeira referente aos incisos I à IX da cláusula 10.2.1, que será emitido em até 10 (dez) dias.

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP

Telefone(s) (17) 3222 2041 / 3222 2588 / 3231 3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
RIO PRETO

10.6.2.4. Após ciência do parecer de que trata a cláusula 10.6.2.3, o gestor, no prazo de até 20 dias, emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

- I. Caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:
 - a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada; e
 - b) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto na cláusula 2.7.2, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a" deste inciso; ou
- II. Caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:
 - a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
 - b) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira; e
 - c) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste inciso, no prazo determinado.

10.7. Prestação de Contas Final

10.7.1. A OSC 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.

10.7.2. 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 de que trata a cláusula 10.7, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

- I. O Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- II. O Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- III. Os relatórios de visita técnica in loco;
- IV. Os resultados das pesquisas de satisfação;
- V. Os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas – CEP 15030-070 – São José do Rio Preto - SP

Telefones (17) 3222 2041 / 3222 2588 / 3231 3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



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

10.7.3. Na hipótese da análise de que trata a cláusula 10.7.2 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, solicitará ao Departamento de Prestação de Contas da Secretaria da Fazenda o parecer da execução financeira referente aos incisos I à IX da cláusula 10.2.1, e, se necessário, a apresentação dos documentos que se encontram sob sua guarda, que será emitido em até 10 (dez) dias.

10.7.4. A OSC deverá apresentar:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, acrescido de:
 - a) publicação do balanço patrimonial dos exercícios anterior e corrente, caso do término da vigência do ajuste;
 - b) conciliação bancária do último mês de vigência do ajuste da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
 - c) informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração, quando do término da vigência do ajuste.

10.7.4.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I da cláusula 10.6.1.2, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

10.7.4.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.



10.7.5. A Administração Pública Municipal deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

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

10.7.5.2. O transcurso do prazo definido na cláusula 10.7.5, e de sua eventual prorrogação, nos termos da cláusula 10.7.5.1, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I. Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
- II. 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.

10.7.5.3. Se o transcurso do prazo definido cláusula 10.7.5, e de sua eventual prorrogação, nos termos da cláusula 10.7.5.1, 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 pelo IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

10.7.6. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária pelo IPCA, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- I. 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 quanto ao prazo de que trata a cláusula 10.7.5.3; e
- II. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

10.7.6.1. Sobre os débitos serão feitas as correções dos valores conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal (Departamento de Dívida Ativa).

10.8. Do Parecer Técnico Conclusivo e da Manifestação Conclusiva da Prestação de Contas



PREFEITURA DE
RIO PRETO

- 10.8.1. O gestor da parceria emitirá parecer técnico de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário municipal sobre a aprovação ou não das contas.
- 10.8.2. A prestação de contas final será avaliada pelo gestor da parceria que emitirá parecer, na forma da cláusula 10.8.1, pela:
- I. Regularidade, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
 - II. Regularidade com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
 - III. Irregularidade, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - 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.
- 10.8.2.1. 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 Administração Pública Municipal, ainda que a OSC tenha incorrido em falha formal.
- 10.8.3. A manifestação conclusiva quanto a aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação da prestação de contas final será de responsabilidade do Secretário, levando em consideração os pareceres de que trata a cláusula 10.8.2 e os relatórios de que cuida a cláusula 10.7.2, devendo concluir, alternativamente, pela:
- I. Aprovação da prestação de contas;
 - II. Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
 - III. Rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.
- 10.8.3.1. A hipótese do inciso II da cláusula 10.8.3, 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 para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP

Tel. Fones: (12) 3222-2041 / 3222-2588 / 3231-3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



- 10.8.3.2. A hipótese do inciso II da cláusula 10.8.3, ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" do inciso III da cláusula 10.8.2.
- 10.8.3.3. Na hipótese do inciso III da cláusula 10.8.3, o Secretário Municipal, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 10.8.4. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC.
- 10.8.4.1. A OSC notificada da decisão de que trata a cláusula 10.8.4, poderá:
- I. Apresentar pedido de reconsideração, no prazo de até 15 (quinze) dias, ao secretário municipal; ou
 - II. Sanar a irregularidade ou a ressalva ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
- 10.8.5. Exaurido o procedimento previsto na cláusula anterior, o secretário municipal deverá:
- I. Registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição; e
 - II. No caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:
 - a) 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; ou
 - b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.
- 10.8.5.1. Compete exclusivamente ao secretário municipal autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II da cláusula 10.8.5, devendo este, se pronunciar sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 10.8.5.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II da cláusula 10.8.5, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.
- 10.8.6. Na hipótese do inciso II do art. 99, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município.

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP
Telefones (17) 3222.2041 / 3222.2588 / 3231.3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Pactuam, ainda, os partícipes, as seguintes condições:

- I. Todas as comunicações serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues nos endereços dos partícipes, mediante protocolo, enviadas por "fax símile" ou qualquer outro meio de comunicação, devidamente comprovado por recibo;
- II. As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações na execução do objeto da parceria serão registradas em ata ou relatório circunstanciado;
- III. A SECRETARIA não se responsabilizará por qualquer despesa excedente dos recursos a serem transferidos.

DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José do Rio Preto/SP para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal nº 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

São José do Rio Preto/SP, 19 de julho de 2017.

Maureen de Almeida Leão Cury
Secretaria Municipal dos Direitos e Políticas para Mulheres,
Pessoa com Deficiência, Raça e Etnia

CADE – Clube Amigos dos Deficientes
Wandemberg Nejaim do Nascimento
Vice-Presidente

**SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES,
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA**

Rua Eduardo Nielsen, 420 – Jardim Congonhas - CEP 15030-070 - São José do Rio Preto - SP
Telefones (17) 3222 2041 / 3222 2588 / 3231 3826 - mulher@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura de São José do Rio Preto, 25 de Agosto de 2017. Ano XIV - nº 4139 - DHOJE

SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS E POLÍTICAS PARA MULHERES, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RAÇA E ETNIA

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N°002/20117.

PARTES: Secretaria Municipal dos Direitos e Políticas para Mulheres, Pessoa com Deficiência, Raça e Etnia e Clube Amigos dos Deficientes-CADE (CNPJ: 06.299.348/0001-52).

OBJETO: Execução do Serviço de Atendimento às Pessoas com Deficiência, visando a Inclusão, Socialização e Manutenção da Saúde Física.

OBJETO E JUSTIFICATIVA DO ADITIVO: inclusão da CLÁUSULA SEXTA- DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. Reorganização numérica das cláusulas. Adequação dos itens da CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES, e a separação das obrigações do gestor da parceria no item 4.2. São obrigações do Gestor da Parceria: Exclusão da previsão de dotação orçamentária para aquisição de material permanente, prevista na antiga CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES. Adequação do Plano de Trabalho para que no item 7.1 QUADRO DE PESSOAL, seja acrescido 01 assistente social e 01 a auxiliar de limpeza. Readequação do item 7.3- MATERIAL DE CONSUMO, guarde estrita consonância com o objeto da parceria, sendo suprimido aqueles que, embora permitidos, não tenham relação com a execução do serviço. Exclusão do item 7.4- Bens. Remanejamento, dentro do Cronograma de Desembolso dos Recursos Remanejamento de valores, dentro do Cronograma de Desembolso dos Recursos Financeiros apresentado, para contratação de 01 profissional de serviço social e 01 profissional de limpeza. Aumento dos valores para custeio de recursos humanos para R\$26.000,00 (vinte e seis mil reais). Aumento dos valores para custeio de serviços de terceiros/benefícios para R\$5.060,00 (cinco mil e sessenta reais). Redução dos valores destinados a aquisição de material de consumo para R\$580,00 (quinhentos e oitenta reais). Exclusão do provisionamento de R\$5.000,00 (cinco mil reais) para aquisição de material permanente.

Valor Global: não houve alteração

Vigência: não houve alteração

DATA DE ASSINATURA: 17/08/2017

Maureen de Almeida Leão Cury

Secretaria Municipal

