



PREFEITURA DE
RIO PRETO
EDUCAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO SME Nº 14/17

Portaria de Credenciamento nº 64/17

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, representado pela Secretário Municipal da Educação Interino, Israel Cestari Junior, portador do RG 7.838.623-8 SSP/SP, CPF nº 917.310.898-72, com sede na Rua General Glicério, nº 3947, Vila Imperial, doravante denominada simplesmente SECRETARIA, em razão da competência de delegação atribuída pelo Decreto Municipal n.º 17.703/2017, e de outro a(o) UNIÃO BRASIL KARATE-DO SHITORYU KAI, doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n.º 07.433.983/0001-07 com endereço a Rua dos Lírios nº 304, Estância São Manuel, São José do Rio Preto-CEP.15.053-823 -SP, representada por seu(s) dirigente, Hajime Ide, portador do RG nº RNE W222.024-R, CPF nº 865.277.038-72, celebrado com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, no Decreto Municipal n.º 17.708/2017, alterado pelo Decreto 17.723/2017, cuja execução de serviço será em consonância com a Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/1996), bem como as demais normas jurídicas pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho, ao qual está integralmente vinculada, em parceria com o Município, em regime de mútua cooperação, para a consecução de interesse público e recíproco, mediante colaboração da atividade de ações educativas e complementares no contra turno escolar.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES

O valor estimado da presente Termo de Colaboração será de até R\$ 1.158.365,09 (hum milhão, cento e cinquenta e oito mil, trezentos e sessenta e cinco reais e nove centavos).

§1º. A Secretaria repassará mensalmente à OSC recursos para o fim específico de custear as despesas necessárias ao atendimento do objeto deste ajuste que estão previstas no Cronograma de Desembolso e no Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, constantes do Plano de Trabalho aprovado, a ser paga até o 5º dia útil de cada um dos meses subsequentes.

§2º. As despesas de custeio decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração correrão por conta da seguinte dotação orçamentária abaixo especificada ou da que lhe venha a substituir:

*Secretaria Municipal da Educação
Órgão – Prefeitura Municipal.
Categoria Econômica 335043 – Subvenção a Entidade
Ficha 317*

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

§3º. Para o atendimento ao objeto desta parceria, os valores repassados custearão somente as despesas constantes do Plano de Trabalho aprovado.

§4º. 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.

§5º. 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.

§6º. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública indicada pela Municipalidade.

§7º. A conta corrente, de que trata o item anterior, está isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações e deverá apresentar saldo zerado no início desta parceria.

§8º. Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

§9º. Os rendimentos da aplicação financeira deverão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§10. O descumprimento do disposto no item 2.6.5 desta cláusula obrigará a OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período devidamente atualizados até a data do depósito.

§11. O repasse mensal de que trata esta cláusula, será realizado até o quinto dia útil de cada mês, mediante aprovação, pela SECRETARIA, da Planilha de Previsão de Despesa, cabendo ainda a análise do gestor da Parceria.

§12. A OSC deverá encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação até o dia 10 (dez) de cada mês, a planilha de despesa do mês subsequente, bem como os demais documentos exigidos pela mesma.

§13. Eventuais multas ou correção monetária em virtude do atraso no recolhimento de encargos previdenciários e sociais, ou no pagamento dos salários dos funcionários vinculados ao Convênio e outras obrigações, a que der causa à OSC, serão de sua responsabilidade.

§14. O descumprimento, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, 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.

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

I - Despesas a título de taxas e tarifas bancárias;

II - Utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;

III - Realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste ajuste;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

IV - Realização de despesas em data anterior à liberação dos recursos;

V - O pagamento de indenizações de aviso prévio quando da dispensa de funcionários vinculados a Parceria, devendo o referido aviso ser cumprido de acordo com a legislação vigente, excetos casos excepcionais justificados pela OSC e aceitos pela SECRETARIA;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente termo vigorará pelo prazo de 18 (dezoito) meses - 01 de JULHO de 2017 até 31 de DEZEMBRO de 2018, podendo, desde que existente mútuo interesse, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, não excedendo o prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado 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

São obrigações das partes:

I – São obrigações do Município, através da SECRETARIA:

a) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria e dos atendimentos realizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, nos termos do Plano de Trabalho aprovado, inclusive com a realização de visitas in loco;

b) 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.

c) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

d) Através do gestor contratual:

1. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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;

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. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

5. reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

§1º. Em caso de retenção das parcelas subsequentes, a SECRETARIA cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

§2º. A SECRETARIA analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

§3º. 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 na legislação vigente, com a imposição das penalidades constantes da cláusula NONA deste Termo de Colaboração.

§4º. 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.

§5º. Assegurar a continuidade na prestação de serviços gratuitos aos seguimentos da população atendida, conforme o previsto no plano de trabalho, no caso de paralização ou da ocorrência de fato relevante que envolva a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

II - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

- a) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com a diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos do Plano de Trabalho devidamente aprovado;
- 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;
- 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, inclusive no Sistema Informatizado da SECRETARIA (Demandanet);
- h) apresentar a SECRETARIA, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios 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 nos Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;
- k) solicitar por escrito com antecedência, eventuais pretensões de alterações no plano de trabalho, forma de execução ou cronograma de desembolso/aplicação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

- l) dispor seus esforços para trabalhar em rede de acordo com os objetivos da SECRETARIA, informando 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, com 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/, caso houver;
- 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 Educação;
- o) observar as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além dos dispositivos legais e estatutários em vigor, especialmente aqueles concernentes a não remuneração dos membros da diretoria executiva, do conselho fiscal ou de órgãos afins;
- p) recolher ao erário municipal, eventual saldo de recursos, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção, denúncia ou rescisão da parceria;
- q) prestar contas na forma e nos prazos estabelecidos na cláusula quinta deste Termo e em conformidade com as instruções específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado;
- r) observar em suas compras e contratações a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência.
- s) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 5º do Decreto 17.708/17.

III - Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas, a OSC obriga-se:

- 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;
- 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 impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência 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;
- d) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo, 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 disposto na legislação vigente, mantendo seus registros contábeis e patrimoniais em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive, na hipótese de aquisição de bens com os recursos da Parceria.
- 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

§6º. Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 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.

§7º. Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, 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.

IV - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

- a) 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 presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- b) 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.

CLAUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá observar as determinações contidas no Capítulo VI do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 17.723, de 23 de fevereiro de 2017. Deverá conter também, 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.

§1º. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§2º. Para fins de prestação de contas mensal, a OSC deverá apresentar, no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, após o encerramento de cada mês:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

- 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.

§3º. Para fins de prestação de contas quadrimestral, a OSC deverá apresentar, 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.

§4º. A OSC deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

§5º. 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.

§6º. A prestação de contas anual, será entregue no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos do art. 87 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 17.723, de 23 de fevereiro de 2017, e 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

- 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 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, impessoalidade, 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/fomento;
- l) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo 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 exerça 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.

§7º. 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 (caso haja) 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; e
- b) os efeitos da parceria, referentes aos impactos econômicos ou sociais, grau de satisfação do público alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

§8º. 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.

§9º. 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:

I - Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;

II - Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;

III - Relatórios de visita técnica in loco;

IV - Resultados das pesquisas de satisfação;

V - Relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

§11. Conforme determina o art. 92 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 17.723, de 23 de fevereiro de 2017, a OSC deverá apresentar:

I - 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 - 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 - Documentos de que tratam as alíneas "d, a, n" do inciso I do §2º do art. 87 do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 17.723, de 23 de fevereiro de 2017, 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, 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/fomento, quando do término da vigência do ajuste.

§12. 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 do § 2º do art. 87 deste Decreto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000

gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

§13. 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

CLAUSULA SEXTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, 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 organização da sociedade civil até o momento em que a SECRETARIA assumir as responsabilidades;

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

Parágrafo único - As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à SECRETARIA.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS ALTERAÇÕES

A SECRETARIA poderá autorizar ou propor a alteração do presente Termo ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou a sua anuência, 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;
- c) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Parágrafo único - 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 OITAVA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente ajuste poderá ser denunciado pelos parceiros, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa), ou rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações pactuadas no presente instrumento, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, ou ainda, pela superveniência de norma legal ou fato que o torne jurídica ou materialmente inexecutável, bem como, demais motivos previstos na

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 17.723, de 23 de fevereiro de 2017.

§ 1º. Na hipótese de denúncia da parceria os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período que participaram voluntariamente da parceria, não sendo cabível a aplicação de sanções.

§ 2º. Quando da extinção da parceria pela conclusão do seu objeto, pelo advento do termo em decorrência de denúncia, ou pela sua rescisão, os saldos financeiros remanescentes deverão ser devolvidos pela OSC, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie,

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

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 organização da sociedade civil 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Pactum, 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.

IV - a SECRETARIA poderá fornecer, através do Departamento de Alimentação e Nutrição Escolar, gêneros alimentícios para os alunos atendidos na presente parceria, nas condições e forma por ela estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000

gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**
EDUCAÇÃO

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.

Parágrafo único - É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal n.º 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, 30 de Junho de 2017


Israel Cestari Junior

Secretário Municipal da Educação - Interino


Hajime Ida

União Brasil Karate-Do Shitory Kai

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete.smedu@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br