



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

www.brodowski.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 1 de 36

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Conselhos Municipais	3
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	3
SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski	36
Atos Oficiais	36
Portarias	36

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Brodowski, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Brodowski poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.brodowski.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Brodowski

CNPJ 45.301.652/0001-02
Praça Martin Moreira, 142 - Centro
Telefone: (16) 3664-9100
Site: www.brodowski.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

Câmara Municipal de Brodowski

CNPJ 56.889.587/0001-96
Avenida Champagnat, 60 - Centro
Telefone: (16) 3664-8500
Site: www.camarabrodowski.sp.gov.br

SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski

Avenida Dr. Rebouças, 757
Telefone: (16) 3664-1822
Site: www.saaebrodowski.com.br

SISPREV - Brodowski

Rua Benjamin Constant, 397
Telefone: (16) 3664-6486
Site: www.sisprevbrodowski.sp.gov.br/



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Brodowski garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.brodowski.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

www.brodowski.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 2 de 36

PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 201 DE 13 DE MAIO DE 2021.

“Dispõe sobre suspensão, por prazo indeterminado, dos Alvarás de Construção de nº 092/2020, 093/2020 e 098/2020”

JOSÉ LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ARTIGO 1º SUSPENDER, por tempo indeterminado, os Alvarás de Construção de nº 092/2020 (WP Condomínio JADE SPE LTDA), nº 093/2020 (WP Condomínio VIENA SPE LTDA) e nº 098/2020 (Centro Industrial e Empresarial Thomazella SPE LTDA).

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e vai desde já afixada no paço municipal, local de costume para que ninguém venha alegar ignorância de seu teor, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Brodowski, 13 de maio de 2021.

JOSE LUIZ PEREZ

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA

Secretário Municipal Adjunto de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 3 de 36

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA



PREFEITURA DE
BRODOWSKI

TERMO DE COLABORAÇÃO – 010/2021

REPASSE FMDCA

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE BRODOWSKI E DA ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ADOLESCENTE DE BRODOWSKI - PROJETO AMANHECER PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luis Perez, doravante denominado Município e a Associação de Assistência ao Adolescente de Brodowski – Projeto Amanhecer, CNPJ nº 02.285.268/0001-42, situada à Rua Antônio Jacob, nº 15, Conjunto Hab. São Judas Tadeu, CEP 14.340-000, neste ato representado por Paulo Sergio Calefi, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei 2.657 de 19 de abril de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atendimentos a adolescentes carentes, favorecendo seu desenvolvimento físico, intelectual, psicossocial, possibilitando a iniciação profissional através de cursos de capacitação para a inserção no mercado de trabalho, oportunizando estágios de aprendizagem e reforço nutricional. O trabalho desenvolvido pela Associação de Assistência ao Adolescente de Brodowski – Projeto Amanhecer é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de credenciamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 4 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;
- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 5 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
- XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 6 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 13.2013-9, o município fará o repasse de origem do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, em parcela única à Associação de Assistência ao Adolescente de Brodowski, a quantia de até R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) no ano de 2021.

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **30 de Junho de 2021**.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1 – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº. 02.10.03-08.243.0047.2051.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – F.R: 01 – C.A: 500.018 – Código de Controle: 696.

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e Lei Municipal nº 2.657/21, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 7 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5 – A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1 - A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2 - A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – Prestação de contas anual

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 8 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.
- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, do ano inteiro.
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.
- VII. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- VIII. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- IX. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
- X. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- XI. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- XII. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- XIII. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 9 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

- XIV. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XV. 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 termino da vigência do ajuste;
- XVI. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XVII. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5 – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1 – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

- I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;
- II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 10 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4 - O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: IVANA APARECIDA MOYS BERLEZE.

7.5 – O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7 - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1 – O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2 – Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9 – Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 11 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

7.10 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1 – É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2 – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2- Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4 – Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 12 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

9.1 – Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2 - A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

10.1– Nos termos da Lei 2.657/2021, este Termo de **Colaboração**, tem início retroagindo a 01 de Janeiro de 2021, com término em 31 de dezembro de 2021.

10.2 - A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 13 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski, 30 de abril de 2021

JOSÉ LUIS PEREZ

Prefeito Municipal

PAULO SÉRGIO CALEFI

Presidente da Entidade

Testemunha 1: Micheli de C. Santos de Souza

CPF: 096.213.316-76

Testemunha 2: Carlos Emanuel da Costa Gaeta

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 14 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

TERMO DE COLABORAÇÃO – 011/2021

REPASSE FMDCA

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE BRODOWSKI E DA ASSOCIAÇÃO ILUMINANDO VIDAS DE BRODOWSKI PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luis Perez, doravante denominado Município e a Associação Iluminando Vidas de Brodowski, CNPJ nº 16.988.546/0001-32, situada à Rua José Antonio Masson, chácara 02, Pq. Dos Sabiás, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representado por Jeames Argentato, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei 2.657 de 19 de abril de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução da promoção da cidadania através de ações destinadas ao desenvolvimento cultural e formação humanística, mediante oficinas de música, dança, teatro, artesanato e sustentabilidade, auxilia a tarefas escolares, leitura e outras correlatas. O trabalho desenvolvido pela Associação Iluminando Vidas de Brodowski é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de credenciamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

- I. Conjuguar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 15 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;
- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 16 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
- XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 17 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

3.1 – Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 13.206-3, o município fará o repasse de origem do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, em parcela única à Associação Iluminando Vidas de Brodowski, a quantia de até R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) no ano de 2021.

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **30 de Junho de 2021**.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1 – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº. 02.10.03-08.243.0047.2051.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – F.R: 01 – C.A: 500.018 – Código de Controle: 696.

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e Lei Municipal nº 2.657/21, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 18 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

4.3.1 – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5 – A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1 - A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2 - A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 19 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.
- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, do ano inteiro.
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.
- VII. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- VIII. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- IX. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
- X. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- XI. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- XII. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- XIII. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XIV. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 20 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

- XV. 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 termino da vigência do ajuste;
- XVI. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XVII. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5 – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – o relatório final de execução do objeto;

II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;

III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1 – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 21 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4 - O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: IVANA APARECIDA MOYS BERLEZE.

7.5 - O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7 - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1 - O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I - avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II - descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III - os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV - o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1 - Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2 - Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9 - Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 22 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

7.10 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1 – É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2 – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2- Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4 – Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 23 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

9.1 – Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2 - A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

10.1– Nos termos da Lei 2.657/2021, este Termo de **Colaboração**, tem início retroagindo a 01 de Janeiro de 2021, com término em 31 de dezembro de 2021.

10.2 - A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 24 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski, 30 de abril de 2021

JOSÉ LUIS PEREZ

Prefeito Municipal

JEAMES ARGENTATO

Presidente da Entidade

Testemunha 1: Micheli de C. Santos de Souza

CPF: 096.213.316-76

Testemunha 2: Carlos Emanuel da Costa Gaeta

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 25 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

TERMO DE COLABORAÇÃO – 012/2021

REPASSE FMDCA

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE BRODOWSKI E DA ASSOCIAÇÃO ESPAÇO CRIANÇA DE BRODOWSKI PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luis Perez, doravante denominado Município e a Associação Espaço Criança de Brodowski, CNPJ nº 09.548.307-0001-04, situada à Rua Geraldo Carreira, nº 364, CDHU, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Elizabete Aparecida Machado Lança, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei 2.657 de 19 de abril de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atendimento especializado no tratamento do trauma a crianças e adolescentes, de 06 a 18 anos de idade, e suas famílias, cuja renda é insuficiente para garantir esse tratamento, promovendo assim a garantia ao acesso a saúde especializada, bem como ofertar o Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos às crianças e adolescentes, com dois grupos de atendimento, sendo um com faixa etária de 06 a 11 anos, e outro de 12 a 17 anos. O trabalho desenvolvido pela Associação Espaço Criança de Brodowski é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de credenciamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 26 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou 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;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;
- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 27 de 36



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
- XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 28 de 36



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 13.182-2, o município fará o repasse de origem do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, em parcela única à Associação Espaço Criança de Brodowski, a quantia de até R\$ 16.400,00 (dezesesseis mil e quatrocentos reais) no ano de 2021.

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **30 de Junho de 2021**.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1 – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº. 02.10.03-08.243.0047.2051.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – F.R: 01 – C.A: 500.018 – Código de Controle: 696.

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e Lei Municipal nº 2.657/21, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 29 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5 – A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1 - A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2 - A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – Prestação de contas anual

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 30 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.
- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, do ano inteiro.
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.
- VII. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- VIII. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- IX. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
- X. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- XI. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- XII. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- XIII. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 31 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

- XIV. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XV. 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 termino da vigência do ajuste;
- XVI. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XVII. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5 – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1 – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

- I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;
- II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 32 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4 - O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: IVANA APARECIDA MOYS BERLEZE.

7.5 – O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7 - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1 – O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2 – Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9 – Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 33 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

7.10 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1 – É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2 – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2- Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4 – Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 34 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

9.1 – Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2 - A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

10.1– Nos termos da Lei 2.657/2021, este Termo de **Colaboração**, tem início retroagindo a 01 de Janeiro de 2021, com término em 31 de dezembro de 2021.

10.2 - A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9100
www.brodowski.sp.gov.br | gabinete@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 35 de 36



PREFEITURA DE BRODOWSKI

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski, 30 de abril de 2021

JOSÉ LUIS PEREZ

Prefeito Municipal

ELIZABETE APARECIDA MACHADO LANÇA

Presidente da Entidade

Testemunha 1: Micheli de C. Santos de Souza

CPF: 096.213.316-76

Testemunha 2: Carlos Emanuel da Costa Gaeta

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

www.brodowski.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

Segunda-feira, 17 de maio de 2021

Ano V | Edição nº 510

Página 36 de 36

**SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto
de Brodowski**

Atos Oficiais

Portarias

Brodowski, 17 de Maio de 2021.

DALYSON CARLETO ROCHA

Diretor Superintendente

PORTARIA Nº. 024 DE 17 DE MAIO DE 2021.

*“Dispõe sobre a designação
de servidor para atividades de
fiscalização”.*

DALYSON CARLETO ROCHA, Diretor Superintendente do SAAEB, Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski, usando de suas atribuições legais, conferidas por lei;

CONSIDERANDO o disposto pelo art. 89 do Decreto Municipal 2573/2005;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 20 da Lei Complementar 274/2017, bem como o item II do Anexo VII da mesma Lei;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de se reforçar as atividades de fiscalização com o fito de se inibir fraudes.

RESOLVE:

ARTIGO 1º. Designar o servidor NATHANAEL CORREA DE CAMPOS, Coordenador do Setor de Hidrometria, para exercer atividades de fiscalização, visando o cumprimento do Decreto Municipal 2573/2005 em sua integralidade, sobretudo o disposto pelos art. 52, 53 e 54;

ARTIGO 2º. O disposto por esta portaria não prejudica as atividades fiscalizatórias dos demais cargos que possuem atribuições de fiscalização;

ARTIGO 3º. Os casos em que houver conflito de informações ou dúvidas quanto à aplicação da legislação serão resolvidos, inclusive de ofício, pela Superintendência;

ARTIGO 4º. Esta portaria entra em vigor a partir do dia 17 de maio de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.