



**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 007/2019
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2019**

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ, com sede na Avenida José Loureiro da Silva, nº 1350, Centro/Gravataí, inscrito no CNPJ sob nº 87.890.992/0001-58, neste ato representado pelo o Secretário Municipal da Administração, Modernização e Transparência, Sr. Alessandro Lima Vieira, através dos poderes delegados através do Decreto nº 15.872/2017, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e a Organização da Sociedade Civil **UNIÃO SUL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ENSINO (CENTRO SOCIAL MARISTA MÁRIO QUINTANA)**, inscrita (o) no CNPJ sob nº. 92.706.308/0062-97, com sede Rua Otávio Schemmes, nº 212, bairro São Geraldo, Gravataí/RS, doravante denominada **OSC**, representada pelo Sr. Inácio Nestor Etges, inscrito no CPF sob nº 163.793.810-15, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, no Decreto Municipal nº 16.456/17 e mediante as cláusulas e condições seguintes desta Minuta:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração é oriundo do Chamamento Público nº 004/2019, e tem por objeto a realização de parceria com a OSC, para execução indireta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), no município de Gravataí/RS, atendendo na sua totalidade crianças e adolescentes de 6 (seis) a 15 (quinze) anos, com transporte, sempre que a Administração Municipal considerar necessário e dentro das capacidades orçamentárias e financeiras desta.

1.2. A descrição pormenorizada do objeto e demais especificações desta parceria estão dispostas no Termo de Referência anexo ao edital do Chamamento Público de origem, bem como no Plano de Trabalho aprovado que ficam fazendo parte integrante do presente termo para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas do presente Termo de Colaboração correrão por conta das dotações orçamentárias da SMFCAS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. São obrigações dos Partícipes:

3.1.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- I) Fornecer manual de prestação de contas às OSC's por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente eventuais alterações no seu conteúdo;
- II) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da Parceria de forma trimestral, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- III) Emitir relatório de conclusão final do exercício ou Parceria, através do Gestor da Parceria;
- IV) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica em obediência ao cronograma de desembolso pré-definido, pela SMFCAS, para a execução do objeto e metas deste Termo de Colaboração;
- V) Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;





- VI) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das Parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- VII) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na Parceria;
- VIII) Instaurar tomada de contas antes do término da Parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da Parceria.
- IX) Repassar, a título de ressarcimento financeiro, pelo atendimento de crianças e adolescentes de 6 (seis) a 15 (quinze) anos, mensalmente até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, o montante estipulado na cláusula quarta deste instrumento.
- Observação:** Somente usuários encaminhados pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), serão contemplados por meio deste Termo de Colaboração através de atendimentos.
- X) Fiscalizar, apoiar e orientar, por meio da SMFCAS, a utilização dos recursos repassados, observando a Proposta do Plano de Trabalho;
- XI) Estabelecer, quando solicitado, Parcerias com as secretarias, autarquias e fundações do Município, e ainda com instituições de ensino de nível superior, objetivando qualificar o trabalho realizado pela OSC, desde que atendidos os interesses e objetivos da mesma;
- XII) As crianças e adolescentes com a referida faixa etária, referenciadas nesse Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO serão encaminhadas através dos Centros de Referência de Assistência Social, de sua região.
- XIII) Verificar, *in loco*, através da comissão de monitoramento e avaliação o preenchimento adequado das planilhas de participação, atendidas pela OSC;
- XIV) Analisar, relatório do desenvolvimento do Plano de Trabalho;

3.1.2. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- I) Manter escrituração contábil regular, indicar nominalmente o responsável pelos livros de contabilidade da OSC, bem como contratar de forma terceira o serviço de contador;
- II) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, bem como atender, no prazo estabelecido pela SMFCAS, as exigências e as observações da fiscalização do presente Termo;
- III) Divulgar na internet ou em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as Parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- IV) Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica em banco público isenta de taxas;
- V) Aplicar em caderneta de poupança os recursos não utilizados quando a previsão de uso for igual ou superior a um mês;
- VI) Dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas para averiguação/fiscalização dos processos, dos documentos, das transferências financeiras, bem como dos locais de execução do objeto;
- VII) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, no que diz respeito às despesas com custeio e às despesas com capital;
- Para maior esclarecimento do que se enquadra em custeio e capital a SMFCAS fornecerá listagem de itens;
- VIII) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em





Prefeitura de
GRAVATAÍ
Cuidar das pessoas faz uma cidade melhor.

Rua Antônio Donga, 53
Centro - CEP: 94035-270 - Gravataí/RS
Fone: 51 3600.7334
smat.daf@gravatai.rs.gov.br
www.gravatai.rs.gov.br

DAF
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

- relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- IX) Disponibilizar ao cidadão na internet ou na falta desta, em sua sede, consulta da Parceria, contendo no mínimo o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;
- X) O cardápio deverá suprir no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais, distribuídas em, no mínimo, duas refeições, para crianças e adolescentes de 6 (seis) a 15 (quinze) anos atendidos em período parcial;
- XI) Manter o controle diário da retirada do estoque de alimentos;
- XII) Encaminhar ao setor competente do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e aos CRAS, até o 5º (quinto) dia útil, relatório nominal mensal de participação diária, que conste os nomes e o nº total dos usuários atendidos pela OSC, bem como o planejamento e a realização das atividades realizadas mensalmente, conforme Anexo XI, Planilha de participação;
- XIII) Anexar nas prestações de contas, relatórios mensais nos quais deverão conter o nº total e o nome das crianças e adolescentes atendidos;
- XIV) Contratar profissionais permanentes para a execução dos serviços, para atuação na OSC, tais como: coordenador, assistente social, educador/orientador social, secretária, agente administrativo e financeiro, cozinheira, merendeira e serviços gerais.

a) Coordenador

Escolaridade: ensino médio completo.

Perfil: conhecimento em gestão pública e legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos.

Atribuições: Coordenar, acompanhar e avaliar a execução e o monitoramento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetiva execução do Serviço junto ao CRAS de Referência; coordenar o envio regular dos registros de informações de participação dos usuários ao CRAS de referência; participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; averiguar e proporcionar as necessidades de capacitação da equipe de referência; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo CRAS de referência, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria do serviço desenvolvido; participar de reuniões sistemáticas no CRAS de referência e na Secretaria Municipal da Família, Cidadania e Assistência Social (SMFCAS) e quando necessário.

b) Assistente Social

Escolaridade: nível superior completo com graduação em Serviço Social.

Atribuições: ser responsável pelo apoio no planejamento, monitoramento e avaliação ao trabalho realizado pelo Educador/Orientador Social e pelo Oficineiro/Facilitador de Oficinas; conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco para as famílias encaminhadas pelos CRAS, tais como beneficiárias de transferência de renda (BPC, Programa Bolsa Família e outras) e as potencialidades do território de abrangência do Centro de Referência de Assistência Social; mediar os processos grupais do serviço para famílias vinculadas ao SCFV; acompanhar os grupos atestando informações mensais prestadas pelos Orientadores Sociais para subsidiar a equipe técnica da entidade e do CRAS; avaliar, junto às famílias os resultados e impactos do serviço; recolher, mensalmente, os registros de participação feitos pelos Educadores/Orientadores Sociais e encaminhar ao CRAS de referência; referenciar a equipe do PAIF/CRAS, quando identificadas situações que demandem intervenção





técnica e/ou de violação de direitos; prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização sempre que demandado.

c) Educador/Orientador Social

Escolaridade: ensino médio completo.

Perfil: conhecimento e experiência na área socioassistencial.

Atribuições: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos adolescentes, jovens e adultos; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos adolescentes, jovens e adultos; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas entidades e/ou, na comunidade.

d) Oficineiro/Facilitador de Oficinas (profissional opcional)

Escolaridade: ensino médio completo.

Perfil: conhecimento e experiência na área socioassistencial.

Atribuições: planejar junto ao Educador/Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; organizar e coordenar oficinas de convívio e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do SCFV.

e) Agente Administrativo e Financeiro:

Escolaridade: nível médio completo.

Atribuições: ter conhecimentos de informática; atender ao público; manter rotinas administrativas e operacionais da área de atuação; utilizar aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação; considerar legislação e normas técnicas da área de atuação; executar tarefas afins.

f) Cozinheira

Escolaridade: nível fundamental incompleto.

Atribuições: desenvolver suas funções atendendo as orientações da nutricionista, contratada pela OSC; preparar alimentos de acordo com métodos de cocção; aquecer alimentos pré-preparados; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; finalizar molhos; montar alimentos de acordo com apresentação definida; encaminhar alimentos prontos para o local apropriado; coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com orientação da nutricionista e/ou legislação vigente; descongelar alimentos; higienizar alimentos; limpar carnes, aves, pescados e vegetais, desossar carnes, aves e pescados; porcionar alimentos; marinar carnes, aves, pescados e vegetais; elaborar massas, caldos, fundos e molhos básicos; utilizar uniforme e equipamentos de proteção individual; organizar utensílios de trabalho; higienizar instalações, equipamentos, móveis e utensílios pertencentes ao ambiente de produção de refeições e do refeitório; verificar funcionamento dos equipamentos e desligá-los após o uso; definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades; adotar medidas de prevenção visando impedir a atração, o abrigo, o acesso ou a proliferação de vetores e pragas urbanas; receber, armazenar, produzir e distribuir os alimentos de





acordo com a Resolução RDC nº 216/2004; realizar o controle de temperatura dos equipamentos de refrigeração e dos alimentos, de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004; servir a alimentação aos usuários; executar tarefas afins.

g) Auxiliar de Serviços Gerais

Escolaridade: nível fundamental incompleto.

Atribuições: Realizar a coleta e separação do lixo da entidade; limpar interna e externamente a entidade, incluindo: limpeza de vidros, paredes, portas, mesas e classes, piso e fachadas; auxiliar na execução de outras atividades quando solicitadas, compatíveis com o cargo.

h) Nutricionista e Contador:

O Nutricionista e o Contador poderão ser contratados por regime Celetista ou como Prestador de Serviços. As particularidades do seu cargo estão alistadas no item XIX.

XV) Contratação de terceiros indispensáveis para atender ao objeto:

a) Nutricionista:

Escolaridade: nível superior completo com graduação em Nutrição.

Atribuições: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos usuários atendidos; estimular a identificação de adolescentes, jovens e adultos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio alimentar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para os usuários, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação da OCS para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para a Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN).

b) Contador:

Escolaridade: nível superior completo com formação em Contabilidade.

Atribuições: planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, para assegurar a observância do plano de contas adotado; orientar a classificação das despesas; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros; construir o Relatório da Execução das Receitas e Despesas e o Relatório de Aplicação de Recursos, conforme modelos repassados pela SMFCAS; redigir a folha de pagamento; informar a OSC sobre todos os tributos a serem pagos por ela; executar outras tarefas correlatas às descritas que a legislação exigir.

XVI) Contratação de terceiros, por empreitada, indispensável para atender o objeto:

a) Constituem-se terceiros contratados para atender interesse da OSC os contratados por período temporário para serviços de interesse dela. São estes: pintores, profissionais da construção civil, profissionais em elétrica e hidráulica, para pequenas reformas, e outros que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto.





- Observação:** Antes de o serviço ser contratado, deverá ser consultado se a despesa está elencada no Plano de Trabalho Anual, caso não esteja, deverá ser pedida autorização via ofício à SMFCAS, a qual decidirá sobre a aprovação, salvo no caso de emergência, neste caso, a solicitação poderá ser feita através de e-mail ou telefone e posteriormente a formalização deverá ser feita através de ofício.
- XVII) Para cada Educador/Orientador Social, este deve estar habilitado para atender grupos de até 20 (vinte) crianças e adolescentes de 6 (seis) a 15 (quinze) anos;
- XVIII) Garantir que a diretoria não tenha caráter estritamente familiar ou vitalício;
- XIX) Encaminhar cópia das alterações estatutárias ou de diretoria ao departamento competente da SMFCAS, no prazo de 07 (sete) dias após sua ocorrência, mediante apresentação de protocolo de encaminhamento efetuado no Cartório de Registros e, no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhar cópia do registro oficial da lista com os nomes dos representantes legais da OSC, bem como as alterações estatutárias efetuadas;
- XX) Comprometer-se com a qualificação permanente dos profissionais, através da formação continuada;
- XXI) Atender às especificidades etárias, às necessidades, às singularidades individuais e coletivas de cada usuário, promovendo interações entre eles;
- XXII) Observar as disposições legais e estatutárias em vigor, especialmente aquelas concernentes a não-remuneração do presidente da OSC filantrópica, bem como dos membros da diretoria ou afins;
- XXIII) Manter na OSC, diploma ou certificação de capacitação técnica dos profissionais terceiros contratados para serviço que exija formação para o desempenho da atividade (Nutricionista, Contador);
- XXIV) Manter diploma ou certificação de capacitação técnica dos profissionais contratados em regime celetista pela OSC para serviço que exija formação;
- XXV) Substituir empregados alocados, no caso em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- XXVI) Atender, de imediato, às solicitações da SMFCAS quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço. As solicitações serão feitas mediante ofício ou notificação.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A despesa decorrente desta Parceria correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| SECRETARIA | VÍNCULO | AÇÃO | ELEMENTO | NOME DA DESPESA |
|------------|---------|------|-----------------|--|
| SMFCAS | 1093 | 2126 | 333504301000000 | Instituições de Caráter Assistencial, cultural e educacional |
| SMFCAS | 001 | 2126 | 333504301000000 | Instituições de Caráter Assistencial, cultural e educacional |

I) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá para execução da presente Parceria, recursos no valor máximo de R\$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais) por turno parcial de 04h, atendendo a faixa etária de 6 (seis) a 15 (quinze) anos.

* Esse valor de referência são para atender bairros que necessitam de transporte.





Parágrafo único: O valor a ser repassado à OSC será de acordo com o número total de metas estabelecidas firmada em contrato, com comprovação em relatório de execução encaminhado mensalmente a SMFCAS.

4.2. A OSC compromete-se a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração, a título de contrapartida, à avaliação econômica o importe de R\$8.000,00.

CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá à OSC, conforme o cronograma de desembolso pré-definido, mensalmente, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente do serviço prestado, mediante transferência eletrônica à conta bancária específica vinculada a este instrumento, com identificação do beneficiário final.

5.2. Os saldos remanescentes de ativos financeiros poderão ser investidos em aplicações financeiras, de acordo com a modalidade que visem uma maior rentabilidade.

5.3. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos;

5.4. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, pela OSC;

5.5. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da Parceria não serão liberadas e ficarão retidas e os responsáveis passíveis de sanções, nos seguintes casos:

- I) atraso e irregularidade na prestação de contas;
- II) aplicação não prevista no Plano de Trabalho;
- III) não atendimento às diligências no prazo estabelecido pelo setor competente;
- IV) não cumprimento do Plano de Trabalho;
- V) falta de clareza, lisura ou boa-fé;
- VI) descumprimento de orientações da Secretaria Municipal da Família, Cidadania e Assistência Social;
- VII) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- VIII) quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.6. O valor a ser repassado à OSC poderá ser reduzido, mediante Termo aditivo, se comprovada diminuição do número de crianças e adolescentes de 6 (seis) a 15 (quinze) anos, atendidas após a realização do estudo por parte da Comissão de Avaliação e Monitoramento da SMFCAS, ou ainda aumentado, desde que o número não ultrapasse os limites estabelecidos;

Parágrafo único: A notificação de redução de repasse deverá ser encaminhada a OSC com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.





CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

- 6.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da OSC, para:
- I) a contratação de serviços e a compra de gêneros de qualquer natureza, com recursos oriundos do presente Termo de Colaboração, de empresas cujos proprietários, sócios ou gerentes sejam familiares da direção da OSC, em consonância com a Lei nº 8.666/93;
 - II) o pagamento de taxas ou tarifas bancárias;
 - III) o pagamento de multas e juros decorrentes de pagamento fora do prazo;
 - IV) o pagamento de empréstimos, de encargos, de parcelamentos e impostos anteriores à assinatura deste Termo;
 - V) o pagamento de empréstimos e compras parceladas, mesmo dentro do mesmo exercício financeiro;
 - VI) à realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência, gastos realizados durante o exercício financeiro, o pagamento deverá ser feito no mesmo período;
 - VII) a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
 - VIII) finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
 - IX) a realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
 - X) a repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
 - XI) o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público com recursos vinculados à Parceria;
 - XII) o ressarcimento pela compra ou confecção de material permanente não validado ou encontrado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, em visita *in loco*;
 - XIII) a manutenção, conserto ou reforma de bens, novos ou usados que estejam no período de garantia estipulado pelo fornecedor ou prestador de serviço, conforme lei do consumidor;
 - XIV) o pagamento pecuniário a motoristas, com o valor repassado pela administração pública;
 - XV) o pagamento para elaboração de projetos, laudos técnicos, regularização de imóvel, emissão de ART, plantas, croquis, matrículas e afins, ficando a cargo dos recursos próprios da OSC qualquer despesa com regularização predial;
 - XVI) o pagamento de ações trabalhistas movidas pelos contratados da OSC.
- O bloqueio judicial na conta do repasse municipal, decorrente de ações trabalhistas deverá ser ressarcido à conta bancária.





CLÁUSULA SÉTIMA - DA UTILIZAÇÃO DO REPASSE

7.1. Os recursos provenientes deste Termo de Colaboração serão utilizados de acordo com o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 16.456/17, especificamente para atender as necessidades dos usuários, bem como para o cumprimento das metas estabelecidas, devendo *obrigatoriamente* constar no Plano de Trabalho e se enquadrar nas seguintes despesas:

- I) remuneração de pessoal e encargos;
- II) material didático-pedagógico;
- III) material de consumo e de expediente;
- IV) pequenos reparos e adequações de ambientes;
- V) serviços de terceiros previstos no Plano de Trabalho;
- VI) manutenção, reforma e conserto de móveis e equipamentos;
- VII) contas de água, luz, gás, aluguel, internet, telefone, sindicato e afins;
- VIII) material permanente necessário para o cumprimento das metas desde que apontado e autorizado no Plano de Trabalho.

7.2. As despesas com capital e custeio deverão estar devidamente discriminadas no Plano de Trabalho;

7.3. Quando houver a necessidade de adequação dos valores de capital e/ou custeio, a OSC poderá protocolar pedido de redução ou ampliação indicando as rubricas em questão;

7.3.1. As OSCs poderão realizar essa reprogramação somente na última quinzena do trimestre vigente para o próximo trimestre.

CLÁUSULA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

8.1. É vedado ao representante legal, presidente da OSC, nomear por meio de procuração, outra pessoa para responder em seu lugar. Sempre que o representante legal estiver, de forma legal impedido de exercer sua função, o vice deverá assumir. Este estando também impedido, de forma legal, o conselho ou associados deverão realizar as devidas providências e medidas cabíveis, conforme o regimento interno;

8.2. É vedado ao representante legal, Presidente, de OSC Filantrópica, bem como o seu tesoureiro e seus respectivos vices, receber qualquer tipo de pagamento pecuniário, bonificação ou vantagens no exercício de suas funções;

8.3. É vedado o acúmulo de cargos para não comprometer o funcionamento da OSC;

8.4. É vedado ao dirigente ser membro de Poder ou do Ministério Público, ou de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado)





pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

8.5. É vedado aos dirigentes que estiverem respondendo por falta grave (julgada) enquanto durar inabilitação, exercer a função;

8.6. É vedado aos dirigentes que tenham suas contas julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE nos últimos 8 (oito) anos, exercer a função;

8.7. É vedada a cobrança de valor pecuniário ou donativo dos beneficiados do objeto deste Termo de Colaboração, podendo a OSC sofrer as sanções cabíveis na cláusula 16ª (décimo sexto) deste Termo de Colaboração;

8.8. É vedado o pagamento, com o valor do repasse municipal, de ações trabalhistas movidas pelos contratados da OSC.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

9.1. A OSC compromete-se a restituir os valores transferidos pela administração pública acrescidos de juros, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda do Município, a contar da data de seu recebimento, na hipótese de inexecução do objeto já elencado ou outra irregularidade em que resulte prejuízo ao erário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

10.1. Os valores apontados na prestação de contas como gastos indevidos, seja por erro, fraude ou omissão deverão ser devolvidos com recursos próprios, por meio de guia de recolhimento aos cofres públicos, emitido pela SMFCAS;

10.2. Por ocasião de denúncia comprovada, os repasses cessam imediatamente, os bens e os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, bem como determinada de imediato a instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

11.1. A OSC responsabilizar-se-á:

I) Pela seleção de pessoal e pela gestão dos contratos de recursos humanos, de acordo com a legislação trabalhista e previdenciária;

II) Por efetuar pagamentos com os recursos previstos neste Termo de Colaboração por meio de transferência bancária;

• O uso de cheque como forma de pagamento a fornecedores e empregados, poderá ser feito apenas em casos excepcionais sob avaliação e autorização da SMFCAS, via ofício.

III) Pelo cumprimento de todas as obrigações deste Termo de Colaboração, as quais deverão ser comprovadas na prestação de contas;





Prefeitura de
GRAVATAÍ
Cuidar das pessoas faz uma cidade melhor.

Rua Antonio Donga, 53
Centro - CEP: 94035-270 - Gravataí/RS
Fone: 51 3600.7334
smat.daf@gravatai.rs.gov.br
www.gravatai.rs.gov.br

DAF
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

- IV) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela Parceria, a fim de evitar desvio de função;
- V) Relatar, através de ofício, notificação ou relatório, à Administração Pública toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- VI) Fornecer mensalmente, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados para fins de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias (nos moldes da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento e Gestão) através da apresentação mensal dos seguintes documentos:
- a) comprovação mensal de regularidade para com o INSS e prova de recolhimento das contribuições previdenciárias;
 - b) comprovação mensal de regularidade para com o FGTS e prova de realização dos depósitos fundiários;
 - c) comprovação de pagamento dos salários e respectivos adicionais no prazo previsto em lei (folha de salários);
 - d) comprovação de pagamento das parcelas rescisórias, dentro do prazo legal, no caso de extinção do Contrato de trabalho;
 - e) comprovação de fornecimento de vale transporte e auxílio alimento, quando incidentes;
 - f) comprovação de pagamento do 13º (décimo terceiro) salário;
 - g) comprovação de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional;
 - h) folhas ponto, de modo a demonstrar a correta relação entre os horários registrados e aqueles efetivamente cumpridos pelo trabalhador, com horários de entrada e saída variáveis, na forma do item III, da Súmula nº 338, do TST;
 - i) comprovação de realização de exames admissionais e demissionais;
 - j) comprovação de cumprimento das obrigações contidas em convenções coletivas, acordo coletivo ou sentença normativa;
 - k) comprovação de cumprimento das demais obrigações previstas na CLT em relação aos empregados vinculados à execução do objeto.
- VII) Adoção periódica e sempre que houver demissão/admissão de novos empregados, dos mesmos procedimentos;
- VIII) Manter durante toda a vigência da Parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, inclusive por danos causados a terceiros;
- X) O Município estará isento de qualquer vínculo empregatício com os empregados e terceiros contratados pela OSC, sendo esta a responsável exclusiva por todos os débitos e encargos trabalhistas (salários, encargos sociais e previdenciários) relativos à mão de obra alocada para execução dos serviços, não se caracterizando qualquer espécie de responsabilidade solidária ou subsidiária do Município por tais pagamentos, tampouco qualquer oneração do objeto da Parceria ou restrição à sua execução;
- XI) Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à execução deste Termo de Colaboração;





XII) Manter contrato escrito que assegure os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários devidos a seus trabalhadores e prestadores de serviços alocados na execução do objeto;

XIII) Apensar no plano de Trabalho, antes do início da execução do objeto do Termo, documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas, registro junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho.

Parágrafo Único: A inadimplência da OSC em relação aos encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento nem onera os valores do repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

12.1. O Termo de Colaboração terá um Gestor responsável designado através de Portaria, o qual terá as seguintes incumbências:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da Parceria;
- b) informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;
- c) emitir o Parecer Técnico conclusivo da análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de forma conclusiva até 90 (noventa) dias úteis após a entrega anual ou final da prestação de contas pela OSC;
- d) disponibilizar estrutura (materiais e equipamentos) para as atividades de monitoramento e avaliação.

12.2. O Termo de Colaboração terá uma Comissão de Monitoramento e Avaliação designada através de Portaria que terá a função de fiscalização devendo para isso realizar visitas ao local da prestação dos serviços sempre que achar conveniente, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros;

12.2.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação estará comprometida a redigir o relatório técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, trimestralmente, contendo os seguintes itens obrigatórios:

- a) descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;
- b) análise das atividades e metas realizadas, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- c) relação entre valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;
- d) menção aos valores pagos, custos indiretos, sobras de recursos financeiros, aplicações e valores devolvidos, se houver;
- e) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas na prestação de contas;
- f) análise das auditorias realizadas pelos controles internos.

12.3. Sobre as fiscalizações previstas neste Termo de Colaboração, a administração pública decidirá sobre a oportunidade e a conveniência de procedê-las nas instalações, nos documentos relativos à execução, na efetivação das propostas do plano de trabalho e nas metas pré-estabelecidas;





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas, anual ou final do Termo de Colaboração, apresentada pela OSC, deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada dos projetos e/ou das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- I) extrato da conta bancária específica, com aplicações quando for o caso;
- II) notas e comprovantes fiscais, com data no documento, valores, dados da OSC e CNPJ.
 - a) as Notas Fiscais de serviço deverão ser emitidas em acordo com a legislação fiscal Municipal;
- III) comprovantes de pagamentos a fornecedores devem obedecer aos itens abaixo:
 - a) deverá sair em nome do beneficiário;
 - b) a transferência bancária deverá conter CNPJ ou CPF do beneficiário e ser sempre com data superior ao serviço prestado ou bem adquirido;
- IV) comprovantes de tributos recolhidos: ISS, GPS, DARF e o que a legislação informar;
- V) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- VI) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos;
- VII) termo de doação a favor da administração pública quando o bem permanente for adquirido com o valor do repasse;
- VIII) lista nominal do pessoal contratado por regime celetista e terceirizados;
- IX) lista nominal dos usuários atendidos mensalmente;

13.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

13.3. A OSC deverá prestar contas da aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da Parceria, não a eximindo de prestar contas prévias a cada 3 (três) meses, conforme calendário instituído pela SMFCAS.

13.4. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como os seguintes relatórios:

- I) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II) declaração de metas e objetivos cumpridos.

13.5. A Administração pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I) relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da Parceria;
- II) relatório técnico de monitoramento e avaliação de forma trimestral, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.





13.6. O parecer técnico do Gestor acerca da prestação de contas anual deverá conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II) os impactos econômicos ou sociais;
- III) o grau de satisfação do público-alvo;
- IV) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

13.6.1. A OSC ao prestar contas à administração pública deverá obedecer ao seguinte calendário:

| Prestações de Contas | Período Avaliado | Data de Entrega |
|-----------------------------|------------------|---|
| Prestação de Contas parcial | Trimestral | 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente |
| Prestação de Contas final | 12 meses | 30º (trigésimo) dia após o encerramento da parceria |

13.6.2. Qualquer mudança no calendário será comunicado a OSC com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.7. A manifestação sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos pré-estabelecidos pela SMFCAS, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I) aprovação da prestação de contas; ou
- II) rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

13.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, para que a OSC sane a irregularidade ou cumpra a obrigação, através de diligência;

13.8.1. O prazo referido limitado a 10 (dez) dias, prorrogáveis, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados, constatada ainda irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de mais 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, para que a OSC sane a irregularidade ou cumpra a obrigação, através de diligência;

13.8.2. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos Termos da legislação vigente;

Parágrafo único: O transcurso do prazo definido nos Termos elencados acima, sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

II) nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados.

13.8.3. As prestações de contas serão avaliadas:





I) regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho; ou,

II) irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro ou bens públicos.

13.8.4. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação;

13.8.5. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Não é permitido o aditamento deste Termo de Colaboração, com alteração da natureza do objeto.

14.2. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança das metas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da Parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 16.456/17, que regulamenta a Lei nº 13.019/14, e de legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência, por notificação documentada expedida pela SMFCAS especificando as irregularidades:

I) a OSC terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para tomar as devidas providências e sanar as pendências;

15.1.2. Caso a OSC não sane as pendências, será estabelecido pela SMFCAS as seguintes sanções, juntas ou acumuladas:

I) bloqueio do próximo repasse;

II) multa de 1% do valor do repasse mensal ao dia, até ser sanada a irregularidade;

III) devolução dos valores repassados à OSC, com correção;

IV) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar Termos de Colaboração ou Termos de Fomento e Contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V) declaração inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar Termos de Colaboração ou Termos de Fomento e contratos com órgãos e entidades, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria





autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

15.1.3. As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III da cláusula 15.1.2 deste Termo de Colaboração, são de competência exclusiva do (a) Secretário (a) Municipal da Família, Cidadania e Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

15.2. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da Parceria.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS BENS REMANESCENTES

16.1. Para os fins deste Termo equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

16.2. Os bens remanescentes estarão sob guarda da OSC, devendo a organização formalizar promessa, através de Termo de Doação, de transferência dos bens adquiridos no decorrer da Parceria à administração pública, na hipótese de sua extinção;

16.3. Os bens permanentes ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DENÚNCIA

17.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser:

- I) denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
- II) rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

17.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e





independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I) retomar os bens públicos, em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto e metas previstas no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE

18.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública Municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

- I) as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
- II) as mensagens e documentos por correio eletrônico não poderão se constituir em peças do processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias;
- III) as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DESISTÊNCIA

20.1. Em caso de desistência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em prestar o serviço, objeto deste Termo de Colaboração, essa decisão deverá ser comunicada a SMFCAS, no mínimo 30 (trinta) dias antes, por meio de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

21.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 55 do Decreto nº 13.019/2014, após manifestação por escrito do titular da Secretaria Municipal da Família, Cidadania e Assistência Social.

21.2. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da OSC, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.





Prefeitura de
GRAVATAÍ
Cuidar das pessoas faz uma cidade melhor.

Rua Antônio Donga, 53
Centro - CEP: 94035-270 - Gravataí/RS
Fone: 51 3600.7334
smat.daf@gravatai.rs.gov.br
www.gravatai.rs.gov.br

DAF
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Gravataí, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

22.2. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos Termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Gravataí, 22 de maio de 2019.

Assinatura do representante legal da Administração Pública Municipal.

Assinatura do representante legal da OSC.

