



## RIBEIRÃO BONITO Termo de Convênio nº 6003/2025

# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/nº - Centro - CEP 13580-000 - Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

Termo de Convênio que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO**, através de seu órgão executivo municipal e a **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE RIBEIRÃO BONITO**, objetivando o repasse de recursos financeiros advindos do Poder Executivo Municipal.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de Ribeiro Bonito, Estado de São Paulo, na Praçados Três Poderes, s/nº - centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.355.914/0001-03, através desse Prefeito Municipal, o Sr. **PAULO ANTONIO GOBATO VEIGA**, brasileiro, casado, empresário, portador do documento de identidade R.G. nº. 17.551.104-4 - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 077.878.998-59 residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, na Rua Vicente Lucato, nº 137, Jardim Morumbi, através de seu órgão executivo municipal doravante denominado simplesmente **CONCEDENTE**, e de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE RIBEIRÃO BONITO**, associação de fins não econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº 55.939.920/0001-61, com sede na Rua Hortêncio, nº 120, Bairro Jardim Morumbi, na cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, CEP 13580-000, neste ato devidamente representada pelo senhor(a) **Luís Fernandes Galhardo**, doravante simplesmente designada **CONVENENTE**, resolvem firmar o presente Termo de Convênio, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, Lei Municipal nº 2943 de 28 de dezembro de 2023 e Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017, Decreto nº 2.611, de 06 de julho de 2017, o Decreto nº 2.654, de dezembro de 2017, o Decreto nº 2.698, de 28 de junho de 2018, o Decreto nº 2.774, de 26 de junho de 2019, o Decreto nº 2.914, de 25 de junho de 2020, Decreto nº 4.057, de 31 de março de 2022 e, por fim, o Decreto nº 4119, de 27 de setembro de 2022, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Convênio, instruído pelo Plano de Trabalho apresentado pela **CONVENENTE** ou pela **CONCEDENTE** que integra este instrumento, na condição de seu anexo, tem por objeto o **CUSTEIO DE DESPESAS RELACIONADAS AO PRONTO SOCORRO E SANTA CASA LOCAL**.

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

## Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

- a)** Gestor da parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **CONVENENTE** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Convênio; e,
- b)** quando a **CONVENENTE** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c)** comunicar à **CONVENENTE** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
- c.1.)** notificar a **CONVENENTE**, no caso de verificada irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d)** sugerir ao Diretor da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
- e)** formalizar ao Diretor da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f)** emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **CONVENENTE**;
- g)** emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Diretor da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h)** disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i)** verificar o cumprimento do art. 71 do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017 pela **CONVENENTE**.

O Gestor poderá, quando necessário:

- a)** solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **CONVENENTE**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b)** elaborar consulta sobre dúvida específica à Assessoria Jurídica do Município, Diretoria Municipal de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Diretorias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

**4.1.3.O(A)** servidor(a) público(a) nomeado como **SUPLENTE** do Gestor, substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

**4.1.4.** Aplicam-se ao Gestor e ao seu Suplente os impedimentos constantes no artigo 24 do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017.

### Da CONVENENTE:

O Sr. **Luís Fernandes Galhardo**, ocupante do cargo de **Presidente do Conselho de Gestão da CONVENENTE**, é o responsável na interlocução com a **CONCEDENTE**.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### Da CONCEDENTE:

- a) publicar o extrato deste Termo de Convênio no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Bonito** no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **CONVENENTE** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final.
- c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Convênio, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d) custodiar o processo administrativo que originou a inexigibilidade de chamamento público;
- e) informar à **CONVENENTE** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Convênio;
- f) prestar o apoio necessário e indispensável à **CONVENENTE**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Convênio em toda a sua extensão e no tempo devido;
- g) transferir à **CONVENENTE** os recursos financeiros previstos neste Termo de Convênio, para que ela possa executar o Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Convênio;
- h) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- i) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

## Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

referente a esta parceria;

- j) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Convênio, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- k) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- l) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Convênio e do Plano de Trabalho;
- m) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Convênio, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- n) analisar os relatórios de execução do objeto;
- o) analisar os relatórios de execução financeira;
- p) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Convênio, nos termos dos artigos 57 a 60 do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017 e Cláusula Sétima deste instrumento;
- q) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- r) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- s) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- t) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura.

### Da CONVENENTE:

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

## Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro - CEP 13580-000 - Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

- a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
- a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado, quando houver;
- c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Convênio em conta bancária específica, **em instituição financeira pública**, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 42, incisos I, II, III, IV, V do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017.
- d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **CONCEDENTE**;
- e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
- e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no inciso XVII do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017.
- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da diretoria responsável pelo presente Termo de Convênio, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Convênio, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Convênio, restituir à **CONCEDENTE** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- g.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

## Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro - CEP 13580-000 - Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

a este Termo de Convênio e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

- h) observar nas compras e contratações realizadas, as disposições do artigo 37 do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017;
- i) comunicar à **CONCEDENTE** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- j) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **CONVENENTE** e dos estabelecimentos em que exerce suas ações, todas as informações detalhadas no artigo 71 do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017;
- k) submeter previamente à **CONCEDENTE** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- l) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- m) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Convênio, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **CONCEDENTE**, a inadimplência da **CONVENENTE** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- n) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **CONCEDENTE** que estiverem sobre os seus cuidados;
- o) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;
- p) comunicar à **CONCEDENTE**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham prejudicar a perfeita execução da atividade;
- q) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no artigo 34, § único do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017;
- r) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- s) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto no artigo 71 Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017.

### CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos em atos normativos do Executivo Municipal.

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

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

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

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

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

A **CONVENENTE** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

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

Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no artigo 47 do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

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

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

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

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

A prestação de contas apresentada pela **CONVENENTE** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trataa prestação de contas.

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

## Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

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

Até que a **CONCEDENTE** possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, a documentação da parceria deverá ser processada em meio físico.

Para fins de prestação de contas, a **CONVENENTE** deverá entregar mensalmente, até o final do mês seguinte ao recebimento do recurso, na Diretoria celebrante da parceria, as seguintes informações para prestações de contas:

- a) Extrato da conta bancária onde os recursos foram movimentados, tanto da conta corrente, quanto da conta de aplicação, se houver;
- b) Documentos de comprovação das despesas conforme disposto no artigo 39 Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- d) Relatórios emitidos pela OSC (execução do objeto e financeira), conforme modelos disponibilizados por cada Diretoria Municipal celebrante da parceria e nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

I. relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II. relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

- a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;
- b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

no plano de trabalho;

- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- e) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- f) conciliação bancária da conta específica da parceria.

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

Os documentos de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" do subitem 7.5., deverão estar em nome da **CONVENENTE** e identificados com o número do Termo de Convênio.

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

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

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

A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

- a) a serem apresentados pela **CONVENENTE**:
  - a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios mensais;
  - a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios mensais;
  - a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
  - a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

## Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeirabonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeirabonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeirabonito.sp.gov.br](http://www.ribeirabonito.sp.gov.br)

- a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registrocontábil e patrimonial;
- a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **CONVENENTE**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **CONVENENTE**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **CONVENENTE**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **CONCEDENTE**;
- a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitostrabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da **CONCEDENTE**:

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

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



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.514/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

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

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:
  - b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
  - b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
  - b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

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

Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a **CONVENENTE** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

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

Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual; e:

- a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:
  - a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;
  - a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos.
- b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

## Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

- b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **CONVENENTE**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

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

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

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

A **CONVENENTE** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

A **CONVENENTE** deverá apresentar os documentos de que trata o artigo 60 do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

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

A **CONCEDENTE** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

dias) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

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

O transcurso do prazo definido no subitem 7.10., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.10.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

- a) não impede que a **CONVENENTE** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
- b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**7.11.3.** Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.10, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.10.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate doloda OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária.

Os débitos a serem restituídos pela **CONVENENTE** serão apurados mediante atualização monetária com base no Valor de Referência do Município de Ribeirão Bonito (VRM- RB), acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos;
- b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **CONVENENTE** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

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

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

## Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

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

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - c.1.) omissão no dever de prestar contas;
  - c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
  - c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **CONCEDENTE**, ainda que a **CONVENENTE** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

A hipótese da alínea "c" do subitem supra ocorrerá quando comprovado:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto da parceria;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou,
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **CONVENENTE**.

A **CONVENENTE** notificada da decisão de que trata o subitem 7.16. supra, poderá apresentar recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito.

Exaurida a fase recursal, o gestor da parceria, deverá:

- a) no caso de aprovação com ressalvas das contas, notificar a entidade para que os apontamentos sejam corrigidos nas próximas prestações de contas.
- b) no caso de rejeição das contas, notificar a organização da sociedade civil para que:



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

- a.1.) devolva os recursos, conforme o montante do débito apurado; ou
- a.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme procedimento definido em ato setorial.

Compete exclusivamente ao Prefeito Municipal autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “a.2” da cláusula anterior, após ouvido o gestor da parceria, e observados os seguintes requisitos:

- a) a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos;
- b) não tenha sido apontada, no parecer técnico conclusivo ou na decisão final de julgamento das contas, a existência de dolo ou fraudena situação que levou à rejeição das contas;
- c) as ações compensatórias propostas sejam de relevante interesse social.

Na hipótese de descumprimento da obrigação de devolver recursos, serão adotadas as seguintes providências:

- a) instauração de tomada de contas especial; e
- b) informação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para o cadastro de apenados, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

O não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Ribeirão Bonito-SP, por meio de despacho da autoridade competente.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Convênio, serão disponibilizados recursos no valor mensal de **R\$ 485.996,30 (quatrocentos e noventa e cinco mil, novecentos e noventa e seis reais e trinta centavos)**, conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho (Anexo I deste instrumento).

As despesas com a execução deste Termo de Convênio correrão por contado(s) seguinte(s) crédito(s) orçamentário(s):



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

UNIDADE	FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE RECURSO	FUNCIONAL PROG.
02.04.04	203	3.3.50.39.51	01	10.302.0010.2038.0000

### CLÁUSULA NONA - DA LIBERACÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ena lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

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

No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

- a) a Diretoria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **CONVENENTE**, por meio de consulta às certidões de que trata os inciso III, IV, V e VI do artigo 21 do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

## Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

- a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **CONVENENTE** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;
- b) a **CONVENENTE** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017.
- b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

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

- a) retomar os bens públicos em poder da **CONVENENTE**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **CONVENENTE** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a **CONCEDENTE** poderá aplicar à **CONVENENTE** as seguintes sanções:

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



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

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

A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

A sanção de advertência é de competência do Diretor da pasta responsável pela parceria.

As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

No caso da sanção de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da organização da sociedade civil deverá ser informado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

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



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

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

A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

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

O prazo para apresentação de defesa, contado da data do recebimento da notificação com essa finalidade, será de 10 (dez) dias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

Este Termo de Convênio poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XIV do artigo 31 do Decreto Municipal nº 2.603, de 05 de junho de 2017.

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

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

Na devolução de que trata o subitem 12.2.e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

A **CONVENENTE** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

escrituração contábil específica.

O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 13.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

Para pagamento das verbas rescisórias de empregados não mantidos na **CONVENENTE** após o encerramento da vigência da parceria, a **CONVENENTE** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **CONVENENTE**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **CONVENENTE**, firmada sob aspenas da lei, de que a **CONVENENTE** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

Os valores de que trata o subitem 13.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “d” do subitem 13.3., deverão constar na prestação de contas final.

O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **CONVENENTE**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

Praça dos Três Poderes S/Nº - Centro – CEP 13580-000 – Caixa postal 13.  
Fone/Fax: (16) 3355 9900. CNPJ 45.355.914/0001-03. I.E. 577.062.938.113.  
E-mail: [prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br) Site: [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br)

### CLÁUSULA DÉCIMAQUARTA – DO FORO

**14.1.** As parceiras elegem o foro da Comarca de Ribeirão Bonito-SP, para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Convênio, que não foram solucionadas em prévia tentativa de resolução administrativa.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinarem as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que produza os efeitos legais.

Ribeirão Bonito, 16 de janeiro de 2.025.

  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

PAULO ANTONIO GOBATO VEIGA

Prefeito Municipal

  
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE RIBEIRÃO BONITO

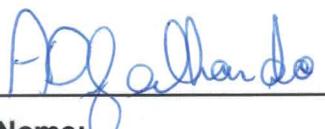
LUÍS FERNANDES GALHARDO

Presidente Conselho Gestor

### TESTEMUNHAS:

  
\_\_\_\_\_  
Nome:

RG nº: 432381442

  
\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº: 30.909.543-8



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito  
Estado de São Paulo

**REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE CONVÊNIO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO**

CONVENENTE: **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE RIBEIRÃO BONITO**

TERMO DE CONVÊNIO N°(DE ORIGEM): **003/2025**

OBJETO: **CUSTEIO DE DESPESAS RELACIONADAS AO PRONTO SOCORRO E SANTA CASA LOCAL**

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): **R\$ 5.831.955,60 (cinco milhões, oitocentos e trinta e um mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos)**

EXERCÍCIO (1): **2025**

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : **TULIO RONCHI ZANELATO, OAB/ES 29.377,**  
**juridico@ribeiraobonito.sp.gov.br**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessionário e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: 16 DE JANEIRO DE 2025**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito  
Estado de São Paulo

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONCEDENTE:**

Nome: PAULO ANTONIO GOBATO VEIGA  
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 077.878.998-59

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE CONVENENTE:**

Nome: LUÍS FERNANDES GALHARDO  
Cargo: PRESIDENTE CONSELHO GESTOR  
CPF: 058.925.958-03

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONCEDENTE:**

Nome: PAULO ANTONIO GOBATO VEIGA  
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 077.878.998-59  
Assinatura:

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE CONVENENTE:**

Nome: LUÍS FERNANDES GALHARDO  
Cargo: PRESIDENTE CONSELHO GESTOR  
CPF: 058.925.958-03  
Assinatura:

- 
- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.  
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.