DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

www.josebonifacio.sp.gov.br | www.josebonifacio.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE JOSÉ BONIFÁCIO 2
Atos Administrativoss 2
Outros atos 2

VIGILÂNCIA SANITÁRIA 39
Atos Administrativos 39
Licenciamentos 39

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de José Bonifácio
CNPJ 45.141.132/0001-71
Rua 21 de Abril, nº 482 – Centro
Telefone: (17) 3245-9200
Site: www.josebonifacio.sp.gov.br
Diário: www.josebonifacio.dioe.com.br

Câmara Municipal de José Bonifácio
Avenida Romeu Maia Souto, nº 20 – Centro
Telefone: (17) 3245-1213
Site: www.camarajosebonifacio.com.br

Fundação de Ensino Oswaldo Bertazoni
Rua Sete de Setembro, nº 285 – Centro
Telefone: (17) 3265-3277

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

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

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

Compilado e também disponível em www.josebonifacio.dioe.com.br

Publicação Oficial do Município
Localidade: José Bonifácio
Data: 2017.05.15 08:57:24 -0300

PODER EXECUTIVO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Atos Administrativoss | Outros atos

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. **001/2017**

"Dispõe sobre a instituição do Manual de Orientação para Formalização de Repasses Públicos Municipais ao Terceiro Setor, e dá outras providências."

A **UNIDADE DE CONTROLADORIA E DA AUDITORIA**, da Prefeitura Municipal de José Bonifácio, criada pela Lei nº. 3.685, de 22 de outubro de 2013, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 10, § 1º, inciso III, da mencionada Lei, e

CONSIDERANDO, a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº. 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

CONSIDERANDO, a edição das Instruções nº. 02/2016, do TCE/SP, relativas à Prestação Anual de Contas e a Gestão Fiscal dos órgãos fiscalizados; ao Controle Interno; aos Atos de Pessoal; às Licitações e Contratos e aos Repasses Públicos, aprovadas pela Resolução nº. 04/2016, de 03 de agosto de 2016; e

CONSIDERANDO, a edição do Decreto Municipal nº. 2805, de 24 de março de 2017, que disciplina os procedimentos administrativos relativos a parcerias voluntárias envolvendo ou não a transferência de recursos financeiros, entre o município e as organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº. 13.204, de 14 de dezembro de 2015;

RESOLVE:-

ART. 1º- Fica instituído por meio da presente instrução normativa o Manual de Orientação para Formalização de Repasses Públicos Municipais ao Terceiro

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Setor, conforme Anexo I que faz parte integrante da presente.

ART. 2º- Fica de uso obrigatório, em repasses públicos ao Terceiro Setor, os modelos de documentos constantes do Anexo II da presente instrução que faz parte integrante.

ART. 3º- Esta instrução normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº. 001/2016.

Prefeitura Municipal de José Bonifácio, aos doze dias do mês de maio de dois mil e dezessete.

MARLON GUSTAVO MARQUES CARDOSO
Controlador Interno

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

ANEXO I

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

PARA FORMALIZAÇÃO

DE REPASSES PÚBLICOS MUNICIPAIS

AO

"TERCEIRO SETOR"

(com base na Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015)

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

1. INTRODUÇÃO

Terceiro Setor é um conceito e uma expressão de linguagem ainda não muito reconhecida pelos brasileiros. A designação do Terceiro Setor identifica área pertinente e implicada com a solução das questões sociais.

Primeiro Setor: é o Governo
Segundo Setor: é a iniciativa privada
Terceiro Setor: as organizações sem fins lucrativos

2. OBJETIVOS

O fortalecimento do Terceiro Setor nos dias atuais está diretamente ligado à expansão e qualificação de suas atividades. Sobretudo os repasses públicos pretendem:-
a) Melhorar a qualidade e eficiência da gestão organizacional e dos programas sociais;
b) Incremento da base de recursos;
c) Sustentabilidade das entidades;
d) Viabilidade de condições para o aumento da participação voluntária dos cidadãos.

Para tudo isso, temos uma legislação que norteia a natureza jurídica das relações destinadas a regular os repasses de recursos públicos: a lei de licitações nº. 8666/93, lei nº. 13019/14, com alterações e regulamentos específicos destinados ao Terceiro Setor.

3. FORMAS DE REPASSE OU TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS

Com a edição da Lei Federal nº. 13.019/2014 e posteriormente alterada pela Lei Federal nº. 13.204/2015, houve relevante alteração no cenário administrativo na forma de como transferir recursos públicos a entidades do Terceiro Setor ou as chamadas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

Até então, os repasses ocorriam através de um instrumento chamado de CONVÊNIO, onde se elencava os objetivos de atender o interesse social e subsidiar ações públicas desenvolvidas em conjunto.

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

A partir de agora, com as novas regras para todos os repasses, mantém-se o objetivo de comprovar o interesse social e público, porém, através de outros instrumentos, sendo eles:-

a) Termo de Fomento: para planos de trabalho propostos pelas organizações da sociedade civil – OSC;

b) Termo de Colaboração: para planos de trabalho propostos pela Administração Pública; e

c) Acordo de Cooperação: para parcerias que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Este manual tem por finalidade relacionar a documentação exigida pela Prefeitura Municipal de José Bonifácio para transferência de recursos e orientar as organizações da sociedade civil quanto a correta forma de apresentação dos documentos necessários.

4 – ENTIDADE IMPEDIDA DE FIRMAR PARCERIA

Conforme a nova legislação, estão impedidas de firmar parceria com o Poder Público Municipal:-

a) A que não possui no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo;

b) A que não comprovar experiência prévia;

c) A que não comprove capacidade técnica e operacional;

d) A que não esteja regularmente constituída, ou se estrangeira, não esteja autorizada;

e) A que não prestou contas de recursos recebidos de parcerias anteriores;

f) A que indicar dirigentes da parceria que tenha parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau com agente político ou membros do Ministério Público, ou ainda tenha como dirigente agente político, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros;

g) A que tenha contas julgadas irregulares;

h) A que não sanar todas as irregularidades anteriores pendentes;

i) A que não possui:-

- objetivos voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

- previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza;

- escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

Normas Brasileiras de Contabilidade.

5 – DESPESAS PROIBIDAS E VEDAÇÕES

Não pode vincular ao objeto da parceria:-
a) Delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;
b) Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado;
c) A criação de outras modalidades de parceria ou a combinação das previstas na Lei 13019/14;
d) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
e) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentarias.

6 - MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a) Deve movimentar em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública;
b) Uso dos rendimentos serão aplicados obrigatoriamente no objeto da parceria;
c) Devolução de saldos no encerramento, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento;
d) Ressarcimento dos recursos aplicados em desacordo;
e) Toda movimentação dos recursos serão realizadas, obrigatoriamente, mediante transferência eletrônica, com pagamentos direto ao titular da despesa.

7 - FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

Para a formalização da parceria é necessário que a entidade comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante apresentação dos seguintes documentos:-

a) ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

do Plano de Trabalho; (DOC.01)
b) comprovação do cumprimento das exigências previstas na alínea "a", inciso V do artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações;
c) certidão de regularidade fiscal, junto à Secretaria da Receita Federal, Estadual e Municipal;
d) certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF;
e) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; (DOC.02)
g) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
h) proposta orçamentária detalhada, contendo quantidades e custos que demonstrem a compatibilidade destes com os preços praticados no mercado ou com outros ajustes da mesma natureza;
i) plano de trabalho aprovado pelo Poder Público; (DOC.06)
j) declaração de abertura de conta bancária específica em banco oficial; (DOC.03)
k) declaração de que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, portanto não se submetendo as vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações; (DOC.04)
l) demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;
m) estatuto registrado da organização da sociedade civil;
n) inscrição da OSC no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
o) ata de eleição do quadro dirigente atual da organização da sociedade civil;
p) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; (DOC.05)
q) declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; (DOC.05)
r) declaração de que as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição do Tribunal de Contas para verificação.

Para a formalização da parceria dependerá da adoção das seguintes providências pela

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

Administração Pública Municipal:-

a) realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº. 13.019/14;
b) indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
c) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
d) declaração quanto à compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
e) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo;
f) termo de ciência e de notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas, firmado por ambos os parceiros, conforme modelo disponibilizado pelo TCE/SP; (DOC.08)
g) cadastro do responsável que assinou a parceria, conforme modelo disponibilizado pelo TCE/SP; (DOC.09)
h) aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº. 13.019/14;
i) emissão de parecer de órgão técnico da administração pública municipal, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:-
i.1) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
i.2) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;
i.3) da viabilidade de sua execução;
i.4) da verificação do cronograma de desembolso;
i.5) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
i.6) da designação do gestor da parceria;
i.7) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
j) emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública municipal acerca da possibilidade de celebração da parceria.

Alertamos também que durante toda a execução do convênio a entidade deverá estar em regularidade com o Governo Federal, Estadual e Municipal sob pena de suspensão dos repasses.

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

8 - PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é o instrumento que define as atividades, cronograma e razões da celebração da parceria. Para isso o Plano de Trabalho deve conter no mínimo:-
a) Razões que justifiquem a celebração do Termo de Fomento/Colaboração;
b) Descrição da realidade que será objeto da parceria;
c) Descrição das metas a serem atingidas;
d) Descrição das atividades ou projetos a serem executados;
e) Previsão de receitas e despesas a serem realizadas;
f) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas;
g) Parâmetros para aferição do cumprimento das metas.

As irregularidades e falhas mais frequentes na fase de pré-análise do Plano de Trabalho:-
a) Plano de Trabalho pouco detalhado;
b) Metas insuficientemente descritas;
c) Projeto básico incompleto;
d) Orçamento subestimado ou superestimado.

As irregularidades e falhas mais frequentes na execução das parcerias:-
a) Realização de despesa fora da vigência do Termo de Parceria;
b) Saque dos recursos para pagamento de despesa sem que haja autorização para isso;
c) Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Plano de Trabalho;
d) Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
e) Não aplicação dos recursos;
f) Não devolução do saldo financeiro;
g) Ausência de termos aditivos;
h) Despesa bancária paga com repasse da concedente;
i) Comprovante de pagamento através de simples recibo e não nota fiscal.

9 - DOS PRAZOS

Em decorrência das regras da Lei 13019/14, alterada pela Lei 13204/15, os prazos serão os abaixo relacionados:-

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

a) Prestação de contas finais: até 28 de fevereiro do exercício seguinte a celebração do termo, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado;
b) Regularização de prestação de contas: 45 (quarenta e cinco dias), prorrogável, no máximo, por igual período;
c) Apreciação da prestação de contas pela Administração: 150 (cento e cinquenta) dias, contados do recebimento da prestação, prorrogável justificadamente por igual período;
d) O descumprimento dos prazos, ensejarão as penalidades previstas na Lei nº. 13019/14 e nas Instruções do TCE/SP.

10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) ofício do representante da OSC encaminhando a Prestação de contas;
b) certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;
c) certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou de fomento e respectivos períodos de atuação;
d) certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;
e) certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;
f) relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
g) relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, bem como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria;
h) demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo disponibilizado pelo TCE/SP; (DOC.10)
i) relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

j) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
k) publicação do Balanço Patrimonial da organização da sociedade civil, dos exercícios encerrado e anterior;
l) demais demonstrações contábeis e financeiras da organização da sociedade civil, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
m) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
n) na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
o) comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;
p) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
q) declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
r) informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.

Observações gerais:-
a) É proibido a redistribuição dos recursos repassados a outras entidades;
b) Deverá constar, no corpo dos documentos fiscais originais, inclusive nota fiscal eletrônica, que comprovem as despesas, o número da parceria e indicação do órgão ou entidade públicos a que se referem, extraindo-se, em seguida, cópias que serão juntadas nas prestações de contas, devendo estas conter o carimbo de: "CONFERE COM O DOCUMENTO ORIGINAL", com a data e assinatura do responsável;
c) As cópias extraídas dos documentos das despesas deverão estar em ordem cronológica, juntamente com suas respectivas cotações de preços;
d) Os documentos que compõem a prestação de contas deverão estar relacionados na

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

mesma ordem de disposição desta instrução e presos por meio de "grampo trilho/colchetes" em pasta ou capa (não em sulfite), devidamente identificado, com no máximo 200 (duzentas) folhas por volume;

e) Não serão aceitos documentos com rasuras ou em desconformidade;

f) Quando o plano de trabalho envolver gastos com pessoal deverão ser anexados os comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas;

g) Não serão aceitos pagamentos de despesas diferentes das pactuadas no plano de trabalho;

h) É proibida a contratação de pessoal por RPA que evidencie vínculo empregatício, bem como de pessoal que trabalhe na Prefeitura Municipal;

i) Contratação por RPA gera obrigação de retenção e recolhimento de INSS;

j) Só poderá ser movimentado na conta corrente apenas os valores referentes aos repasses da prefeitura, salvo valores de recursos próprios para pagamento das tarifas bancárias;

k) Os pagamentos das despesas serão, obrigatoriamente, por transferência eletrônica ou depósito em conta corrente do fornecedor/contratado, não será permitido pagamento por cheque;

l) Dar publicidade a parceria nos termos dos artigos 10 a 12; 26; 27, § 4º; 32, § 1º; 38 e 50 da Lei 13019/14, com alterações, no que couber;

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

Cronograma para realização da parceria:-

1 - Procedimento de Manifestação de Interesse Social (art. 18⁄21);

1.1 – Apresentação de proposta (art. 19);

1.2 – Publicação da proposta (art. 20);

1.3 – Instauração do procedimento para oitiva da sociedade (art. 20).

2 – Aprovação plano de trabalho (art. 35, IV);

3 – Justificativa pelo Administrador público (dispensa/inexigibilidade) (art. 32);

3.1 – Publicação do extrato da justificativa, na mesma data da celebração da parceria (art. 32, § 1º);

3.2 – Impugnação a justificativa (art. 32, § 2º);

3.3 – Decisão sobre o teor da impugnação (art. 32, § 2º e 3º).

4 – Chamamento Público (art. 23⁄29);

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132⁄0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

4.1 – Designação Comissão de Seleção (art. 27, § 1º);
4.2 – Edital/Previsão de dotação orçamentária (art. 24 e 35, II);
4.3 – Publicação (art. 26);
4.4 – Apresentação da proposta (Plano de Trabalho) e dos documentos exigidos nos art. 33 e 34 (art. 27/28);
4.5 – Ata de julgamento;
4.6 – Homologação (art. 27, § 4º);
4.7 – Publicação (art. 27, § 4º).
5 – Designação do gestor da parceria pelo Poder público (art. 35, V, g));
6 – Designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria (art. 35, V, h));
7 - Apresentação do Plano de Trabalho e dos documentos exigidos nos art. 33 e 34;
8 – Emissão de parecer de órgão técnico da administração pública (art. 35, V);
9 – Emissão de parecer jurídico, acerca da possibilidade de celebração da parceria (art. 35, VI);
10 – Celebração do termo de parceria (fomento/colaboração) (art. 42);
11 – Publicação do extrato do termo de parceria (art. 38);
12 – Eventuais alterações (art. 55/57);
13 – Monitoramento e avaliação da parceria (art. 58/60);
14 – Prestação de Contas (art. 63/68);
15 – Parecer técnico conclusivo pelo gestor (art. 61, IV);
16 – Decisão sobre a aprovação da prestação de contas pelo Prefeito (art. 72, § 1º).

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

ANEXO II

MODELO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO

José Bonifácio/SP, ___ de _____ de _____.

OFÍCIO Nº. ___/_____.

Senhor(a) Prefeito(a),

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal de José Bonifácio e do Tribunal de Contas do Estado, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para atendimento ao (*INDICAR O OBJETO*) a fim de (*JUSTIFICATIVA*).

(A justificativa para o convênio deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

_____
(Nome/Assinatura Dirigente da OSC)

A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)
NOME DO(A) PREFEITO(A)
Prefeito(a) Municipal de
José Bonifácio/SP.

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

DOCUMENTO 02: DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, DECLARO que os dirigentes da referida entidade, cujo período de atuação é de ____/___/____ a ____/____/_____, são os abaixo relacionados:-

Presidente:_____, RG _____, CPF _____, endereço_____.
Vice-Presidente:_____, RG _____, CPF _____, endereço_____.
Outros:_____, RG _____, CPF _____, endereço_____.

José Bonifácio/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

DOCUMENTO 03: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria proposta é:-

Banco: _____
Endereço: _____
Município: _____
Telefone: _____
Agência n°: _____
Conta n°: _____

José Bonifácio/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

DOCUMENTO 04: DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que a referida entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, portanto não se submetendo as vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações.

José Bonifácio/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, declaro não haver existência no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, bem como contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

José Bonifácio/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

DOCUMENTO 06: MODELO REFERÊNCIAL DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente			C.N.P.J.		
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	e-mail
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável			C.P.F.		
C.I./Órgão Expedidor		Cargo		Função	
Endereço				C.E.P.	

2 – OUTROS PARTÍCIPES

Nome		C.N.P.J./C.P.F.	E.A.
Nome do Responsável	Função		C.P.F.
C.I./Órgão Expedidor		Cargo	Matrícula
Endereço	Cidade		C.E.P.

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO/OBJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início AP	Término nº de dias AP
Identificação do Objeto		

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

Justificativa da Proposição

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Qualidade	Início	Término

5 – PLANO DE APLICAÇÃO (R$1,00)

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
TOTAL GERAL				

OBS: neste campo pode ser incluído os itens sobre bens e serviços e equipamentos

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

CONCEDENTE

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

7 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de contas Final: até o dia 28/02 do exercício seguinte

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

_____ _____
Local e Data Proponente

9 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

9.1 – Órgão Técnico: ( ) Aprovado ( ) Reprovado

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

José Bonifácio/SP, _____/_____/_____ Assinatura: _____
9.2 – Controle Interno: ( ) Aprovado ( ) Reprovado José Bonifácio/SP, _____/_____/_____ Assinatura: _____
9.3 – Chefe do Poder Executivo: ( ) Aprovado ( ) Reprovado José Bonifácio/SP, _____/_____/_____ Assinatura: _____

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

DOCUMENTO 07: MODELO DE MINUTA DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO (SUJEITO A ALTERAÇÕES CONFORME ENTIDADE)

TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO Nº. _____/_____.

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL_____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 45.141.132/0001-71, estabelecida nesta cidade, na Rua 21 de Abril nº. 482 – Centro, neste ato representado por seu Prefeito(a) Municipal _____, brasileiro(a), _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____ e do CPF nº. _____, doravante denominada **CONCEDENTE** e do outro _____, inscrita no CNPJ nº. _____, estabelecida na cidade de _____, na _____ nº _____, neste ato representada por seu Presidente, _____, brasileiro(a), _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____, e do CPF nº. _____, doravante denominada **PROPONENTE,** resolvem celebrar o **TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO**, com fundamento no Processo Administrativo nº. _____/_____, na Lei Federal nº. 13019, de 31 de julho de 2014, nas Instruções nº. 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:-

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo tem por objeto _____, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo, que dele é parte integrante e

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

indissociável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1 - A Concedente nomeia como gestor do presente Termo o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

3.1 – São obrigações da concedente:-

a) Fornecer os recursos para a execução deste objeto;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;

d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente;

e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

f) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;

g) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Proponente;

h) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei nº. 13019/14.

3.2 – São obrigações da proponente:-

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo;

b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

c) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, bem como aos locais de execução do objeto;

d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;

e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

g) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;

h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria, bem como atender a Lei Federal nº. 12527/11;

i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

pena de suspensão da transferência;

j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública;

k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

m) Comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

n) Aplicar os recursos repassados pela CONCEDENTE e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária;

p) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto;

q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes em até 30 (trinta) dias após o encerramento da parceria, salvo se não

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

forem utilizados;

r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;

s) Comprovar de forma integral no final do Termo todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho;

t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços;

u) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

v) Comunicar a CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pela Proponente, assim como alterações em seu Estatuto;

CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

4.1 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Parceria, no presente exercício, a CONCEDENTE transferirá a PROPONENTE, de acordo com o cronograma de execução constante do Plano de Trabalho, o valor de **R$ _____ (_____)**.

5.2 - As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

6.1 - Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, na Agência nº _____, no **Banco _____**, na Conta Corrente nº _____.

6.2 – Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos.

6.3 - Os rendimentos financeiros dos valores aplicados poderão ser utilizados pela Proponente desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

6.4 - A Proponente deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

6.5 – A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Proponente a participar de novas parcerias, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1 - A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:-

a) inexecução do objeto;

b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;

c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

7.2 - Compromete-se, ainda a Proponente, a recolher à conta da CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

8.1 - Prestar contas de forma integral das receitas e despesas até 28 de fevereiro do exercício seguinte e segundo a Lei nº 13019/14, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela CONCEDENTE, com 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, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes.

8.2 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a Proponente se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 - Este Instrumento tem sua vigência de **__/__/_____ até __/__/_____**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja mais vantajoso para Administração Municipal, mediante elaboração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

10.1 - Fica ainda proibido à PROPONENTE:-

a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;

b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;

c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo;

d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;

e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo;

f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

i) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais;

j) Pagamento de despesas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RECISÃO E DA DENÚNCIA

11.1 - O presente Termo poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

11.2 – Constitui motivo para rescisão do presente Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela CONCEDENTE a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, cabendo, se for o caso, a aplicação das sanções previstas no art. 73 da Lei nº. 13019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

12.1 - Este Termo poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

12.2 - Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O extrato do presente Termo será publicado na imprensa oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº. 13019/14.

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

14.1 – As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:- _____.

14.2 – Em caso de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1 – O monitoramento e avaliação será realizado no mínimo 1 (uma) vez, antes do término da vigência da parceria, por meio de servidores/técnicos da CONCEDENTE, que possuam conhecimento suficiente para avaliação do objeto da parceria, por meio de visitas in loco e/ou pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho.

15.2 – Do monitoramento e avaliação será emitido relatório técnico, na forma prevista pelo art. 59, da Lei nº. 13019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de José Bonifácio, Estado de São Paulo, para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Se for o caso, os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão dessa, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública, serão revertidos, por doação, a outra entidade parceira, sendo que os bens permanentes, eventualmente, adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.

17.2 – É de prerrogativa da CONCEDENTE, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

17.3 – Segue anexo a este instrumento, e dele faz parte integrante e indissociável, o plano de trabalho, devidamente aprovado.

17.4 – Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº. 13019/14 que não foram mencionados neste instrumento.

17.5 - E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

José Bonifácio/SP, ____ de _____ de _____.

_____
MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

_____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:-

_____ _____
Nome: Nome:
RG.: RG.:

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

DOCUMENTO 08: ANEXO RP-12 – INSTRUÇÕES Nº. 02/2016 – TCE/SP

ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):
Nome e cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Assinatura:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
Nome e cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Assinatura:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

DOCUMENTO 09: ANEXO RP-13 – INSTRUÇÕES Nº. 02/2016 – TCE/SP

ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR
CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):
OBJETO:

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito

Unidade da Controladoria e da Auditoria

DOCUMENTO 10: ANEXO RP-14 – INSTRUÇÕES Nº. 02/2016 – TCE/SP

ANEXO RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R$)
(A) SALDO DO EXERCÍCO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Gabinete do Prefeito
Unidade da Controladoria e da Auditoria

(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)		
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)		
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA		
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)		

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____(nome da entidade)_____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

	DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO				
	ORIGEM DOS RECURSOS (4):				
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	**DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R$)**	**DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (H)**	**DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (I)**	**TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (J= H + I)**	**DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES (R$)**
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Rua 21 de Abril, 482 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3245-9218 Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br
e-mail: controladoria@josebonifacio.sp.gov.br

Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)

"Lei nº. 3.685/13, Art. 10, § 2º. – As instruções normativas de controle interno terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator."

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

www.josebonifacio.sp.gov.br | www.josebonifacio.dioe.com.br

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atos Administrativos

Licenciamentos

O COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO, Defere o(a) Cancelamento de Licença de Funcionamento/ Desativação do CEVS do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 166/17-VISAJB Data de Protocolo: 09/05/2017 CEVS: 352570601-561-000222-1-7 Data de Validade: Razão Social: ANISIO BATISTA PEREIRA - BAR CNPJ/ CPF: 11.194.392/0001-93 Endereço: Avenida JOAQUIM MOREIRA DA SIVA, 1816 ESCRITORIO ALVORADA SÃO JOSÉ Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. Legal: ANISIO BATISTA PEREIRA CPF: 97492361815. Quarta – feira, 10 de Maio de 2017.

O COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO, Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Assunção.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 165/17-VISAJB Data de Protocolo: 09/05/2017 CEVS: 352570601-477-000014-1-4 Data de Validade: 12/07/2017 Razão Social: BIGATÃO & CIA LTDA - ME CNPJ/CPF: 50.856.756/0001-05 Endereço: R. 15 DE NOVEMBRO, 323 ESCRITORIO FLAVIO ESTELA CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. Legal: MARIA VIRGINIA BIGATÃO ESTELLA CPF: 09300101838 Resp. Técnico: MARIA VIRGINIA BIGATÃO ESTELLA CPF: 09300101838 CBO: Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:10746 UF:SP Resp. Técnico: FLAVIA BIGATÃO ESTELLA CPF: 42081624818 CBO: 06710 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:82182 UF:SP. Quarta – feira, 10 de Maio de 2017.

O COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO, Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 136/17-VISAJB Data de Protocolo: 10/04/2017 CEVS: 352570601-561-000654-1-2 Data de Validade: 08/05/2018 Razão Social: CÉLIA BERNADETE DA SILVA FERRACINE 1844546810 CNPJ/CPF: 24.311.105/0001-20 Endereço: Praça MARECHAL DEODORO DA FONSECA, S/N ESCRITORIO MALTAROLDO CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. Legal: CÉLIA BERNADETE DA SILVA FERRACINE CPF: 18444546810. Quarta – feira, 10 de Maio de 2017.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 150/17-VISAJB Data de Protocolo: 25/04/2017 CEVS: 352570601-863-000019-1-0 Data de Validade: 04/05/2018 Razão Social: MINTO & MINTO LTDA CNPJ/ CPF: 03.744.569/0001-50 Endereço: RUA 3 DE MAIO, 264 SALA 03 CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. Legal: CARMEN SILVIA MINTO CPF: 04853721851 Resp. Técnico: CARMEN SILVIA MINTO CPF: 04853721851 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:57184 UF:SP. Quarta – feira, 10 de Maio de 2017.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 127/17-VISAJB Data de Protocolo: 03/04/2017 CEVS: 352570601-865-000044-1-3 Data de Validade:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

www.josebonifacio.sp.gov.br | www.josebonifacio.dioe.com.br

04/05/2018 Razão Social: HAROLDO LUIS ZANUSSO SAVARO CNPJ/CPF: 32552244890 Endereço: Rua JOÃO FERREIRA DA SILVA, 828 ESCRITORIO JOCA SÃO JOSÉ Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. Legal: HAROLDO LUIS ZANUSSO SAVARO CPF: 32552244890 Resp. Técnico: HAROLDO LUIS ZANUSSO SAVARO CPF: 32552244890 CBO: 07620 Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:142638-F UF:SP. Quarta – feira, 10 de Maio de 2017.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 149/17-VISAJB Data de Protocolo: 25/04/2017 CEVS: 352570601-863-000003-1-0 Data de Validade: 04/05/2018 Razão Social: CLÍNICA CATELAN S/C LTDA CNPJ/CPF: 03.714.120/0001-49 Endereço: Rua TRES DE MAIO, 264 CENTRO Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. Legal: MAURICIO LACERDA CATELAN CPF: 07310046803 Resp. Técnico: MAURICIO LACERDA CATELAN CPF: 07310046803 CBO: Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:74.663 UF:SP Resp. Técnico: MAURILIO CATELAN FILHO CPF: 08305108856 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:80042 UF:SP. Quarta – feira, 10 de Maio de 2017.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 154/17-VISAJB Data de Protocolo: 27/04/2017 CEVS: 352570601-325-000002-1-3 Data de Validade: 02/05/2018 Razão Social: 3B INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS PLÁSTICOS LTDA ME CNPJ/CPF: 06.963.572/0001-52 Endereço: Avenida INDUSTRIAL, 1688 POLO INDUSTRIAL Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. Legal: MARIA IZABEL BASSAN BENITES CPF: 08078191820 Resp. Técnico: BRUNO BASSAN BENITES CPF: 35604996823 CBO: 03605 Conselho Prof.: N/A No. Inscr.:03-11107 UF:SP. Quarta – feira, 10 de Maio de 2017.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 144/17-VISAJB Data de Protocolo: 20/04/2017 CEVS: 352570601-561-000627-1-5 Data de Validade: 28/04/2018 Razão Social: MARIA CECILIA CORREA ONORATO 29952445806 CNPJ/CPF: 22.630.119/0001-80 Endereço: Praça SEBASTIÃO PEREIRA LIMA (9 DE JULHO), 40 ESCRITORIO PAULICÉIA CENTRO - QUIOSQUE 01 Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. Legal: MARIA CECILIA CORREA ONORATO CPF: 29952445806. Quarta – feira, 10 de Maio de 2017.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 146/17-VISAJB Data de Protocolo: 24/04/2017 CEVS: 352570601-561-000563-1-6 Data de Validade: 28/04/2018 Razão Social: MILTON CARLOS MARITAN 06629057848 CNPJ/CPF: 13.770.503/0001-98 Endereço: Rua ADEMAR DE BARROS, 871 escritório maltaroldo SANTA TEREZINHA Município: JOSÉ BONIFÁCIO CEP: 15200-000 UF: SP Resp. Legal: MILTON CARLOS MARITAN CPF: 06629057848. Quarta – feira, 10 de Maio de 2017.