



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- h) Apresentar, mensalmente, ao MUNICÍPIO, até o 5º dia útil do mês subsequente, a prestação de contas dos recursos recebidos, por meio de relatório das atividades desenvolvidas, relação nominal de todos os atendidos e, toda documentação pertinente, conforme Cláusula Décima Terceira do presente Convênio, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, conforme roteiro fornecido pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- i) Manter a contabilidade e registros regulares, devidamente atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações conveniadas à disposição dos agentes públicos, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Convênio;
- j) Assegurar ao MUNICÍPIO por meio do Setor de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Convênio;
- k) Fornecer as informações necessárias para o acompanhamento, monitoramento, controle e fiscalização da execução do termo de convênio aos Técnicos credenciados pelo MUNICÍPIO, e Equipe de Monitoramento e Avaliação para atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- l) Reformular, em caráter excepcional, o Plano de Trabalho, somente após análise e manifestação do Setor de Monitoramento e Avaliação e Núcleo de Convênios da Secretaria de Assistência Social e Cidadania e, autorização expressa do titular da Pasta, sendo vedada a mudança de objeto. O prazo máximo para manifestação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania será de trinta dias a contar da data do recebimento da solicitação;
- m) Apresentar a seguinte documentação, em cumprimento ao disposto no artigo 1º, Cláusula A., incisos I e II do Decreto nº 6.496 de 12 de março de 2010:

1 - No ato da assinatura do Convênio, lista com nome e número da Carteira de Identidade e Previdência Social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o convênio, mediante prévio registro com base na



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

legislação trabalhista, bem como, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu, além daqueles discriminados na referida relação, trabalharão na execução do Convênio, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e número da Carteira de Identidade e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado substituto ou incluso;

2 - Declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do valor conveniado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregado, hipóteses nas quais o conveniado deverá identificá-lo na forma prevista no inciso anterior;

- n) Abrir e manter conta corrente específica e exclusiva junto a um banco oficial, para recebimento e movimentação dos recursos destinados à execução do objeto deste termo de convênio;
- o) Adotar providências quanto ao regular atendimento dos beneficiários do presente termo de convênio, de forma a atender plenamente o seu objeto, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
- p) Comprovar através de prestações de contas de acordo com o recebimento das parcelas do recurso, aplicação dos recursos financeiros de conformidade com o objeto do termo de convênio;
- q) Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste termo de convênio e no Plano de Trabalho, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade dos seus dirigentes;
- r) Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, danos causados a terceiros e pagamentos de pessoal e de seguros em geral, eximindo o MUNICÍPIO de quaisquer ônus de reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;
- s) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos com relação à execução dos serviços;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- t) Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pela administração pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 01 (um) mês;
- u) Manter a ficha individual de matrícula dos atendidos;
- v) Manter pelo prazo de 05 (cinco) anos, registro das provas de aplicação dos recursos, assim como notas fiscais e demais demonstrativos das despesas, os quais permanecerão à disposição dos órgãos públicos competentes para eventual apresentação, quando solicitada, de acordo com a conveniência da administração;
- w) Colocar e manter placa cedida pela P.M.D em local visível e frontal da organização nos serviços em que é permitida a divulgação destes;
- x) Fazer constar em todas as suas publicações, materiais promocionais e de divulgação de suas atividades e eventos, informações sobre o termo de convênio celebrado com a Secretaria de Assistência Social e Cidadania, observando os preceitos constitucionais dispostos no §1º, do art. 37, da Constituição Federal;
- y) Comunicar à Secretaria de Assistência Social e Cidadania, toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos, mudanças de diretoria ou qualquer substituição de seus membros;
- z) Zelar pelo imóvel e mobiliário municipal, quando for o caso, os quais deverão ser mantidos em adequadas condições de uso e perfeito funcionamento, responsabilizando-se pela necessária manutenção, reparos e reposição destes, arcando, inclusive, com o pagamento das contas referentes às concessionárias de serviços públicos;

\* { **Parágrafo Primeiro** - Em atendimento ao artigo 2º da Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, a **ORGANIZAÇÃO** deverá divulgar em seu sítio eletrônico o recurso recebido e a destinação a ele atribuída, sem prejuízo de outras formas de divulgação.



#### **CLÁUSULA SEXTA – DO GESTOR DA PARCERIA**

Fica designado a servidora Marcia da Silva Carvalho, cargo de Assistente de Secretaria, junto a Secretaria de Assistência Social e Cidadania, nomeada pela Portaria GP nº 3.430 de 20 de fevereiro de 2015, Gestor da presente parceria.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

É de responsabilidade exclusiva da **ORGANIZAÇÃO** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS.**

É de responsabilidade exclusiva da **ORGANIZAÇÃO** o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de convênio, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

#### **CLÁUSULA NONA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Fica designada a Comissão Mista de Supervisão Técnica e Administrativa de Convênios da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, nomeada pelo Decreto nº 6882 de 01/08/2013, para realizar o monitoramento e avaliação da presente parceria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGENCIA**

I – O presente Convênio terá a vigência de 01/01/2016 a 31/12/2016, podendo ser prorrogada de acordo com interesse público, dentro dos limites estabelecidos pela legislação vigente.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

II - Em caso de prorrogação, será indicado nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste termo de convênio correrão à conta de dotações consignadas ao Projeto/Atividade Código 08.243.0012.2.040 – Elemento de Despesa 335043 – Fonte de Recurso (Municipal, Estadual e Federal) do orçamento da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR**

O valor total estimado da presente Convênio é de R\$ 243.000,00 (Duzentos e quarenta e três mil reais), onerando a rubrica orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, conforme LOA 2016 aprovada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A **ORGANIZAÇÃO** apresentará ao Núcleo de Convênios, Setor de Monitoramento e Avaliação do termo de convênio, prestação de contas parcial e anual, de acordo com as instruções da Secretaria de Assistência Social e Cidadania e normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado:

I) Prestação de contas mensal - até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao repasse, devendo conter a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, enumerados abaixo:

- a) Ofício de Encaminhamento em nome do Secretário de Assistência Social e Cidadania;
- b) Balancete Contábil, conforme legislação vigente;
- c) Originais da folha de pagamento;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Tributos Municipais;
  - e) Documentos fiscais, originais e cópias, na forma da legislação regulamentar, emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO**, identificando o TERMO DE CONVÊNIO e número do Processo Interno (carimbo de atesto e carimbo de identificação do termo de convênio);
  - f) Folha mensal de frequência oficial dos atendidos;
  - g) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;
  - h) Relação de pagamentos efetuados;
  - i) Planilha de conciliação bancária - pendência;
  - j) Planilha de conciliação bancária – sintética;
  - k) Planilha de programado x realizado
  - l) Demonstrativo de rendimento de aplicação financeira;
  - m) Balancete de Receita e Despesas;
  - n) Cópia legível dos extratos bancários da conta corrente e conciliação;
  - o) Cópia legível dos extratos bancários das aplicações financeiras e demonstrativo de rendimentos;
  - p) Cópia legível dos cheques nominativos e/ou transferência eletrônica ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fique identificada sua destinação e, no caso de pagamento, o credor;
  - q) Em casos específicos e exigidos pela Lei Federal 8666/93, bem como por determinação do Tribunal de Contas a **ORGANIZAÇÃO** deverá apresentar as Certidões negativas de tributos do INSS, FGTS, Receita Estadual e Receita Federal da empresa que realizar o faturamento da compra ou serviço;
- II) Prestação de contas anual - deverá ser apresentada até 31 de janeiro do exercício subsequente, observando as disposições vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

III) Das prestações de contas – serão aceitos custos indiretos necessários à execução do objeto, em proporção até 15% do valor total da parceria, conforme estabelecido em Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso.

**Parágrafo Primeiro** - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência do termo de convênio.

**Parágrafo Segundo** - Nas prestações de contas, é vedado a:

- a) Utilização dos recursos em finalidade diversa à estabelecida neste termo de convênio, ainda que em caráter de emergência;
- b) Realização de despesas em desconformidade com o Plano de Trabalho/Plano de Aplicação, parte integrante deste instrumento;
- c) Realização de despesas com taxas bancárias, de administração, multas, juros de correção monetária, inclusive referente a pagamentos de recolhimentos fora de prazos;
- d) Realização de despesas de capital;
- e) Pagamentos antecipados e/ou posteriores ao fato gerador da despesa, salvo se expressamente autorizados pelo MUNICÍPIO;
- f) Pagamentos de despesas sem a comprovação mediante cópia de cheque ou transferência bancária.

**Parágrafo Terceiro** - Apresentadas as prestações de contas, parcial e anual, a Comissão Mista de Supervisão Técnica e Administrativa de Convênios emitirá parecer:

- a) técnico, quanto a execução física e atingimento dos objetivos do Convênio.
- b) financeiro, quanto a correta e regular aplicação dos recursos do Convênio.

**Parágrafo Quarto** - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão Mista de Supervisão Técnica e Administrativa de Convênios, importará na suspensão das liberações subseqüentes até a correção das irregularidades ocorridas.

**Parágrafo Quinto** – As despesas mensais pagas indevidamente e/ou glosas efetuadas no período da execução do objeto, deverão ser restituídos e/ou reprogramados, conforme