

## TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME /MG** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** e Instituto de gestão Educacional e Valorização do Ensino – IGEVE para a gestão compartilhada voltada ao atendimento da vagas de **Educação Infantil: (I) na modalidade creche, (II) Ensino Fundamental I e (III) Programa de Escola Integral/Contraturno Escolar.**

O Município de Mateus Leme com sede na Rua Pereira Guimarães, nº 8, Centro, representado neste ato pela Secretária de Educação Fátima Aparecida Gaia, portadora do RG MG 5.966-234 e CPF 741.814.246-34 e de outro lado o **Instituto de gestão Educacional e Valorização do Ensino – IGEVE**, representado neste ato por sua representante legal Melissa Lara Esteves Pires, portadora do RG 33874342, CPF 222.988.708-45 doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em conjunto PARTÍCIPES, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO em conformidade com o novo plano de trabalho constantes no Processo Administrativo nº 364/2022, sob a égide da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por finalidade com oferecimento de vagas de creches para o atendimento na **(i) Educação Infantil na modalidade creche** à criança de 8 (meses) a 5 (cinco) anos de

*Bia*

idade, (ii) nos anos iniciais do Ensino Fundamental compreendendo do 1º ao 5º ano, e (iii) no Programa de Escola Integral – Contraturno Escolar, nos seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo- linguísticos e sociais, conforme descrito no Termo de Referência e consolidado no Plano de Trabalho, mediante a transferência de recursos financeiros.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO**

2.1 Para o alcance das metas e objetivos específicos estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA, os partícipes obrigam-se a cumprir o PLANO DE TRABALHO, parte integrante do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como toda documentação técnica que dele resulte.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1 O prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019/2014.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 Para a execução do objeto previstos neste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão disponibilizados recurso no valor total de R\$ 15.951.455,63 (*quinze milhões novecentos e cinquenta e um mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e sesenta e três centavos*) à conta da ação orçamentária, conforme CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO constante do PLANO DE TRABALHO e quadro a seguir.





<b>Profissional</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Regime de Contratação</b>	<b>Horas semanais</b>
Diretor	<b>1</b>	CLT	40 H/semanais
Coordenador Pedagógico	<b>4</b>	CLT	40 H/semanais
Auxiliar Administrativo	<b>4</b>	CLT	40 H/semanais
Professor de Educação Infantil	<b>54</b>	CLT	40 H/semanais
Auxiliar de Professor	<b>10</b>	CLT	40 H/semanais
Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza e pequenos reparos)	<b>8</b>	CLT	40 H/semanais
Cozinheira	<b>4</b>	CLT	40 H/semanais
Auxiliar de Cozinha	<b>8</b>	CLT	40 H/semanais
Guarda de Patrimônio	<b>4</b>	CLT	40 H/semanais

4.2 A liberação do recurso financeiro se dará mensalmente, conforme estabelecido no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO constante no Plano de

*Daia*

Trabalho, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019/ 2014.

4.3 O recurso financeiro a ser repassado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será calculado por número de crianças atendidas, segundo a faixa etária e período de atendimento (parcial/integral), em valores correspondentes à proposta financeira apresentada considerando o valor per capita estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA.

4.4 As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

- I- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; .
- II- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;
- III- Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 A verificação das hipóteses de retenção previstas no Item 4.4 ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- I- A verificação da existência de denúncias aceitas;





MATEUS LEME - GOVERNO MUNICIPAL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- II- A análise das prestações de contas anuais;
- III- As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo;
- IV- A consulta aos cadastros e sistemas federais, estaduais e municipais que permitam aferir a regularidade da parceria.

4.6 Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no TERMO DE COLABORAÇÃO.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1 Os recursos referentes ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, serão mantidos na seguinte conta corrente específica, isenta de tarifa bancária: [indicar Banco, Agência e Conta] e deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, estando sujeitos às mesmas condições de PRESTAÇÃO DE

CONTAS exigidas para os recursos transferidos.

5.2 A movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, devidamente justificado no plano de trabalho.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Parágrafo Primeiro. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- I. Designar o Gestor da Parceria, bem como a Comissão de Monitoramento e Avaliação objetivando o monitoramento e a avaliação do objeto da parceria;
- II. Supervisionar, técnica e administrativamente, o atendimento previsto no termo de colaboração, desde a sua implantação;
- III. Indicar parâmetros e requisitos necessários ao funcionamento da



unidade educacional;

IV. Promover orientação pedagógica, técnica e administrativa relacionadas ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho;

V. Fornecer por orientações e sistemática por ela estabelecidos, gêneros alimentícios necessários à alimentação das crianças;

VI. Acompanhar e fiscalizar o adequado uso das verbas repassadas, o cumprimento das cláusulas da Parceria e a execução do Plano de Trabalho aprovado;

VII. Emitir Termo de Entrega referente à relação dos bens cedidos pela Secretaria de Educação, devidamente caracterizados e identificados, que será necessariamente anexado ao processo administrativo correspondente, do qual conste o recebimento pelo representante legal da Organização;

VIII. Gravar com cláusula de inalienabilidade os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da parceria ou fornecidos pela Secretaria de Educação;

IX. Emitir relatório mensal sobre a qualidade dos serviços prestados pela Organização, visando assegurar o cumprimento do contido no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho, com ênfase nas metas e atividades propostas;

X. Indicar prazo para adoção de providências necessárias, no caso de constatação de irregularidades;

XI. Emitir parecer técnico conclusivo para celebração/aditamento da parceria mediante a análise e regularidade de toda a documentação exigida e



atendimento às disposições legais vigentes;

XII. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

Parágrafo Segundo. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. Prestar atendimento de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado e aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto, não se admitindo qualquer desvio de finalidade;

II. Proporcionar condições de acesso à população, sem discriminação de nenhuma natureza;

III. Efetuar obrigatoriamente, para as funções de caráter permanente, a contratação de pessoal pelo regime celetista, atentando-se a qualificação e quantidade suficiente à prestação do atendimento, de acordo com quadro de Recursos Humanos apresentado no plano de trabalho além das orientações técnicas da Secretaria de Educação Municipal de Educação, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente, em especial à trabalhista e previdenciária;

IV. Proceder ao gerenciamento administrativo, financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e



de pessoal;

V. Manter Recursos Humanos, materiais, equipamentos e serviços adequados e compatíveis, visando o atendimento, objeto desta parceria, bem como alcançar as metas propostas no Plano de Trabalho, na conformidade da legislação vigente;

VI. Garantir aos usuários, funcionários e comunidade o acesso às informações contidas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, de forma a subsidiar a avaliação do atendimento prestado;

VII. Manter, pelo prazo de 10 (dez) 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 sua eventual apresentação quando solicitada;

VIII. Prestar contas das verbas repassadas nos prazos estabelecidos nas cláusulas específicas;

IX. Entregar, nos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação Municipal de Educação informações, relatórios e documentos solicitados para garantir o atendimento, acompanhamento e avaliação da parceria;

X. Atender às orientações previstas pela Secretaria de Educação Municipal de Educação, quanto aos procedimentos para oferta às crianças de alimentação



equilibrada e saudável;

XI. Cumprir o Calendário Escolar publicado anualmente em Diário Oficial do Município;

XII. Confeccionar a placa com as informações da parceria firmada, de acordo com as orientações da Secretaria de Educação Municipal de Educação e colocar em local visível e frontal na unidade escolar;

XIII. Fazer constar em todas as suas publicações, em seu sítio na internet, caso mantenha, em sua sede social, nos materiais promocionais e de divulgação de suas atividades e eventos da unidade escolar, informações sobre a Parceria celebrada com a Secretaria de Educação Municipal de Educação;

XIV. Comunicar toda e qualquer alteração ocorrida em seu Estatuto, mudanças na diretoria ou substituição de seus membros; mudança de endereço e demais alterações relevantes para parceria;

XV. Abster-se do uso dos recursos financeiros repassados para outros fins que não os previstos, nem especificados no Plano de Trabalho aprovado;

XVI. Zelar e manter o prédio, os equipamentos e os materiais em condições de higiene, segurança e uso, de forma a assegurar a qualidade do atendimento;

XVII. Zelar pelo mobiliário e imóvel próprio municipal, quando for o caso,

*Luia*

mantendo-os em condições adequadas de uso e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção, reparos e reposição;

XVIII. Garantir o pagamento das contas referentes às concessionárias de serviços públicos, com recursos da parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho;

XIX. Responsabilizar-se pela instalação de linha telefônica e acesso à internet na unidade escolar;

XX. Devolver, ao término da parceria, todos os bens móveis públicos municipais que se encontrem em seu poder, assumindo, o representante legal da Organização, a condição de FIEL DEPOSITÁRIO destes;

XXI. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública;

XXII. Recolher mensalmente, no mínimo, 21,57% sobre o total das despesas mensais com recursos humanos, a título de provisão/fundo de reserva em conta poupança específica, com intuito de assegurar pagamentos referentes ao 13º salário, à remuneração de férias anuais acrescidas de 1/3 e aos encargos, férias e 13º salários oriundos de rescisões trabalhistas.



XXIII. Restituir, ao final da parceria, o saldo financeiro não utilizado de todas as verbas repassadas, inclusive saldo do fundo de reserva aludido no inciso anterior.

XXIV. Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e as informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.

XXV. Apresentar anualmente o inventário dos bens permanentes adquiridos com os recursos da parceria.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO**

7.1 Este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 13.019/ 2014. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

8.1 A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a





realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos, devendo verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado NO PLANO DE TRABALHO, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no PLANO DE TRABALHO, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, quando for o caso.

8.2. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da PRESTAÇÃO DE CONTAS.

8.3. Na gestão financeira, é vedado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

I - 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 orçamentárias;

II - Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de MATEUS LEME, ou seu

*Boia*

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

III- Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

## **CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

9.1 A execução do objeto será acompanhada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas contemplando a análise das informações acerca do processamento da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria, nos termos dos artigos 58 a 60 da Lei Federal nº 13.019/2014 com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015, visam à qualidade do atendimento às crianças e a correta execução dos recursos repassados à Organização, segundo o plano de trabalho aprovado e o TERMO DE COLABORAÇÃO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS IRREGULARIDADES E PENALIDADES**

10.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e legislação específica, poderão ser aplicadas à Organização parceira, garantida a prévia defesa as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.2 Na aplicação de penalidades, serão observados procedimentos previstos no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 com as alterações da Lei Federal nº



13.204/2015.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, além das cláusulas constantes deste instrumento e do PLANO DE TRABALHO.

11.2 A prestação de contas deverá conter:

- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas explicitando o número da parceria, o valor, a parcela e o período a que se refere, bem como os Anexos constantes do Termo e Condições de Credenciamento que fazem parte integrante deste instrumento;
- b) Execução Físico-Financeiro;
- c) Demonstrativo da Receita e da Despesa;
- d) Relação de Pagamentos, acompanhada dos comprovantes de despesas em vias originais (notas fiscais, recibos e outros) e das cotações de preços realizadas;
- e) Conciliação bancária;
- f) Original(is) do(s) extrato(s) bancário(s);
- g) Cópias dos cheques emitidos;
- h) Relatório de cumprimento do objeto da parceria;

*Luia*



MATEUS LEME - GOVERNO MUNICIPAL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- i) Certidões de Regularidade Fiscal, Trabalhista, Previdência Social (INSS) e FGTS da OSC.

11.3 A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública 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 trata a prestação de contas.

11.4. A OSC deverá apresentar PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAIS dos recursos liberados a cada 30 dias, contados da data de recebimento da respectiva parcela, ainda que não haja a utilização total desse recurso;

11.5. Para fins de PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL, a OSC deverá apresentar RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, no SISTEMA DE MONITORAMENTO, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da PARCERIA. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

11.6 O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

- I- A demonstração do alcance das metas referentes ao

período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II- A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III- Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV- Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;

V- Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;

VI- O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente;

VII – Elementos para avaliação:

- a. Dos resultados alcançados e seus benefícios;
- b. Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- c. Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- d. Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.



11.7. A análise da PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será formalizada por meio de PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO emitido pelo gestor da parceria , que deverá verificar o CUMPRIMENTO DO OBJETO e o ALCANCE DAS METAS previstas no PLANO DE TRABALHO, e considerará:

- I- Relatório Final de Execução do Objeto;
- II- Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- III- Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
- IV- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

11.8 Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no PLANO DE TRABALHO, o GESTOR da PARCERIA, em seu PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas.

11.9 Na hipótese de a análise concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.



11.10 O RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, quando exigido, deverá conter:

- I- A relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- II- O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- III- O extrato da conta bancária específica;
- IV- A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- V- A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- VI- Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

*baia*

11.11. A análise do RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, quando exigido, será feita pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e contemplará:

- I- O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no PLANO DE TRABALHO;
- II- A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

11.12. O PARECER TÉCNICO conclusivo da PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

- I- Aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
- II- Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
- III- Rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:



- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

11.13 A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

11.14 A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

- I- Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
- II- Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogável, no máximo, por igual período.

*Daia*

11.15. Exaurida a fase recursal, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá:

I- No caso de aprovação com RESSALVAS da PRESTAÇÃO DE CONTAS, registrar no SISTEMA DE MONITORAMENTO as causas das ressalvas; e

II- No caso de REJEIÇÃO da PRESTAÇÃO DE CONTAS, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a PRESTAÇÃO DE CONTAS não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo PLANO DE TRABALHO, os termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.16 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea “b” do inciso II do Item 11.15 no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do SECRETÁRIO MUNICIPAL ou do dirigente máximo da Administração Pública Municipal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.



11.17. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

- I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente;
- II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no SICONV/SIGA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

11.18. O prazo de análise da PRESTAÇÃO DE CONTAS final pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será de 90 (noventa) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

11.19 O transcurso do prazo definido no item anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I- não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
- II- não implica 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.

11.20. Se o transcurso do prazo definido no item anterior, e de sua eventual



prorrogação, se der por culpa exclusiva da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DAS ATIVIDADES**

12.1 A OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de PROMOÇÃO e DIVULGAÇÃO da ATIVIDADE, objeto desta PARCERIA, por qualquer meio ou forma, a participação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro do **Município de Mateus Leme/MG**, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão





MATEUS LEME - GOVERNO MUNICIPAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS

assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos.

Mateus Leme, 08 de setembro de 2022

**Fátima Aparecida Gaia**  
Secretária Municipal de Educação  
Mateus Leme/MG  
CONTRATANTE

MELISSA LARA  
ESTEVES  
PIRES:22298870845

Assinado de forma digital por  
MELISSA LARA ESTEVES  
PIRES:22298870845  
Dados: 2022.09.13 09:50:42  
08/09

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
RG:

\_\_\_\_\_  
RG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME  
EXTRATO CONTRATUAL**

A Prefeitura Municipal de Mateus Leme, por intermédio da Assessoria de Licitação e Contratos, torna público para o conhecimento dos interessados, a celebração do Contrato nº 0134/2022, referente ao Chamamento Público nº 01/2022, oriunda do processo nº 364/2022.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Mateus Leme, CNPJ nº 18.715.433/0001-99.

**Contratado:** INSTITUTO DE GESTÃO EDUCACIONAL E VALORIZAÇÃO DO ENSINO - IGEVE, inscrita no CNPJ sob o nº 28.413.401/0001-92.

**Objeto Contratual:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE OSC A QUEM SERÁ ATRIBUÍDA A GESTÃO PEDAGÓGICA DAS UNIDADES ESCOLARES, NA MODALIDADES DE EDUCAÇÃO BÁSICA: (I) EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE, (II) ENSINO FUNDAMENTAL I E NO (III) PROGRAMA DE ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL/CONTRATURNO ESCOLAR, BEM COMO, A MANUTENÇÃO, MONITORAMENTO E LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DESTINADOS AOS ATENDIMENTOS DOS BENEFICIÁRIOS.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e Decreto Municipal 80/20.

A íntegra do processo está disponível na Sede da Prefeitura, localizada à Rua Pereira Guimarães, nº 08, Centro, na Assessoria de Licitações e Contratos, no horário de 08:00 às 16:00h. Outras informações pelo telefone (31) 3537-5805 ou pelo e-mail [contratoslicitacao@mateusleme.mg.gov.br](mailto:contratoslicitacao@mateusleme.mg.gov.br).

**Publicado por:**  
Marcela Paula dos Santos e Silva  
**Código Identificador:**E98059C0