PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023

PROCESSO INTERNO N° 8711/2023

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, Lei Federal Nº 8666/93, Lei Federal Complementar Nº 123/2006 com suas alterações, e o Decreto Federal Nº 10.024/2019.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TREINAMENTOS DO SOFTWARE,** conforme termo de referência e demais exigências contidas nos anexos, que fazem parte integrante deste edital.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE: ***02/08/2023*** – *Horas 17:30 horas*
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: ***11/09/2023*** – *Horas 10:01 horas*
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **11/09/2023** – *Horas 10:15 horas*

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL

A pasta completa contendo o edital e seus anexos poderá ser adquirida gratuitamente através do site desta Prefeitura: http://www.francodarocha.sp.gov.br (acesso a informação > licitações e contratos > licitações > editais de licitação) e através do site da BBMNET: https://novobbmnet.com.br/ ou diretamente na Diretoria de Gestão de Suprimentos desta Prefeitura, devendo a empresa solicitante estar em posse de um CD-ROM ou PENDRIVE para ser copiado em arquivo digital.

LOCAL: https://novobbmnet.com.br/,

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Interno Nº 8711/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Município de Franco da Rocha, através da Secretaria de Governo e este Pregoeiro, designado pelas Portarias nº 820, de 19 de março de 2021, e nº 095, de 11 de fevereiro de 2022 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2. – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura de Franco da Rocha, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma BBMNET no endereço https://novobbmnet.com.br/.

1.3. - Constitui parte integrante deste edital:

Anexo I -Termo de Referência
Anexo II -Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III -Minuta do Termo de Contrato;
Anexo IV -Minuta do Termo de Ciência e de Notificação;
Anexo V -Modelo de Declaração de Habilitação;
Anexo VI -Modelo de Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VII -Modelo de Declaração regular perante o Ministério do Trabalho;
Anexo VIII -Instruções 01-2020 do tcesp
Anexo IX -Manual do Sistema de Cadastro Corporativo – CadTCESP).

2. - DO OBJETO E DO TERMO DE CONTRATO

2.1 – Relativo ao objeto:

2.1.1. O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TREINAMENTOS DO SOFTWARE,** conforme termo de referência e demais exigências contidas nos anexos, que fazem parte integrante deste edital.

2.2. Relativo ao Termo de Contrato:

2.2.1. Para o fornecimento previsto haverá um Termo de Contrato, que será firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA e a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar, sendo esta habilitada.

2.2.2.O Termo de Contrato terá validade de 05 (cinco) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto na Lei Federal 8.666/93.

2.2.3. A CONTRATADA se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência, observados os quantitativos e especificações no **Anexo I e Anexo II.**

3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. – Considerando o modo de julgamento tipo **GLOBAL**, as despesas decorrentes da presente licitação, estimada em: **R$ 34.626,65 (trinta e quatro mil seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e cinco centavos).**

Paragrafo único: *Considerando que o modo de julgamento da licitação é* ***MENOR PREÇO GLOBAL****, os licitantes deverão respeitar a média do item conforme Anexo I – modelo de proposta com a descrição dos itens e valores de referência.*

3.2. – As despesas que onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados através da(s) dotação(ões) orçamentária(s) são:

➔ **02.06.00.04.122.0001.2.085.3.3.90.39.00 Ficha 195 Vinculo 01.**

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1. – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas por meio do endereço eletrônico/e-mail: pedidodeesclarecimento@francodarocha.sp.gov.br.

Parágrafo único: *A dúvida encaminhada deverá ser identificada no assunto do e-mail:* ***PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, mais a modalidade, número e ano da licitação (PE/042/2023)****, bem como* ***nome da licitante****.*

5. – DA IMPUGNAÇÃO:

5.1. – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do seguinte endereço eletrônico: impugnacao@francodarocha.sp.gov.br.

Parágrafo primeiro: *Deverá ser identificado no assunto do e-mail:* ***IMPUGNAÇÃO DE EDITAL, mais a modalidade, número e ano da licitação (PE/042/2023)****, bem como* ***nome da licitante****.*

Parágrafo segundo: *Os pedidos que não preencherem os requisitos de admissibilidade (pressupostos processuais) conforme artigos 17, 18 do CPC/2015, serão julgados sem análise do mérito, conforme artigo 485.VI do CPC/2015.*

5.2. – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. – Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.2. - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1. - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

Parágrafo único: *O objeto do certame se refere a produto comum disponível no mercado, hipótese em que a vedação não caracteriza prejuízo à competitividade do certame, tampouco investimentos de grande monta a ponto de dificultar o seu fornecimento, dispensando totalmente a necessidade de contratação de empresas reunidas em consórcio.*

6.2.2. - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal;

6.2.3. - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4. - Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.5. - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.3. – É vedada a subcontratação ou a terceirização do objeto deste certame.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1. - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1. - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2. - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3. - Abrir as propostas de preços;

7.1.4. - Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5. - Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6. - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7. - Verificar a habilitação do proponente;

7.1.8. - Declarar o vencedor;

7.1.9. - Receber, examinar e julgar os recursos submetendo-os à autoridade competente para o julgamento de reconsideração;

7.1.10. - Elaborar a ata da sessão;

7.1.11. - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL NOVOBBMNET:

8.1. - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site da Plataforma BBMNET no endereço eletrônico https://novobbmnet.com.br/, através da opção Cadastro de Fornecedores.

8.2. – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico https://novobbmnet.com.br/,

8.2.1. – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema Plataforma BBMNET, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min (horário de Brasília) através dos canais informados no site https://novobbmnet.com.br/.

9. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente lançamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio https://novobbmnet.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

9.1.1. Os valores das propostas de preço deverão ser lançadas na plataforma conforme item acima até a data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste.

9.1.2. **Preços unitário e total do produto**, expressos em algarismos e por extenso, tudo em reais, incluídos eventuais impostos, taxas e fretes, **QUE DEVERÁ SER APRESENTADO COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;**

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, bem como por meio do site da municipalidade (http://www.francodarocha.sp.gov.br (acesso a informação > licitações e contratos > licitações > editais de licitação) onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br e do site desta Prefeitura:

http://www.francodarocha.sp.gov.br (acesso a informação > licitações e contratos > licitações > editais de licitação) da que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. - O lançamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. – As propostas lançadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1. - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1. **-** Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes neste Edital e Anexo I.

10.2.1.2. - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico conforme o modo de julgamento indicado no preâmbulo do edital.

10.3. - No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a **MARCA.**

10.3.1. - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma **BBMNET** Licitações.

10.4. - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas lançadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.3.1. Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

11.4. **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará "Dou-lhe uma" quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), "Dou-lhe duas" quando faltar 01m00s (um minuto) e "Dou-lhe três – Fechado" quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do "Dou-lhe uma" e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar Nº 123/2006 e suas alterações a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6. - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.7 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.7.1 Se todas as empresas que estão empatadas não forem declarantes ME/EPP, o sistema automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua

proposta. Se mesmo assim continuarem empatadas, pois as propostas foram dadas em tempos exatamente iguais, o pregoeiro as convocará para a realização de um sorteio presencial, para promover ao desempate.

11.7.2. Caso haja apenas uma empresa declarante ME/EPP entre as que estão empatadas, o sistema, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa declarante ME/EPP.

11.7.3. Se houver mais de uma empresa declarante ME/EPP, o sistema, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa que enviou a proposta primeira. Se mesmo as
Sim continuarem empatadas, pois as propostas foram dadas em tempos exatamente iguais, o pregoeiro poderá propor às empresas declarantes um desempate, condicionado ao envio de um único lance (através do chat). Aquela que ofertar o menor lance será a ganhadora, sendo que o valor deste lance que desempatou o certame, será inserido, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa. Se nenhuma empresa convocada para o desempate quiser ofertar o lance ou se por casualidade, o lance for o mesmo, o pregoeiro deve proceder ao desempate através de um sorteio presencial, convocando as empresas empatadas (declarantes).

12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1. - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei Federal Nº 10.520/2002** e da **Lei Federal Nº 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1. – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. - DA HABILITAÇÃO:

13.1. 13.1. Os documentos relativos à habilitação, dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”,“png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma https://novobbmnet.com.br/.

Parágrafo primeiro:*Não serão aceitos documentos não especificados na cláusula 13 – DA HABILITAÇÃO deste Edital, portanto, deverão ser identificados de igual forma.*

Parágrafo segundo: *Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que uma das filiais execute o futuro Contrato, deverá apresentar a documentação da FILIAL e também da MATRIZ.*

13.2. - Franqueada vista aos interessados e decorrido a análise dos documentos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos no item 13.4, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. - Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser **relacionados e apresentados** na Secretaria de Governo desta Prefeitura (Prefeitura do Município de Franco da Rocha), **especificadamente aos cuidados da Diretoria de Gestão de Suprimentos**, localizada na Rua Cinco de Maio, 97, Vila Maggi (Centro), Franco da Rocha/SP, CEP: 07850-300, 3º andar, das 09h00min às 16h00min, em **até 3 (três)** dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

13.4.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

13.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6. A empresa detentora de proposta que tenha sido julgada classificada e que tenha o menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.6.1. - **Para Habilitação Jurídica:**

13.6.1.1. - Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.6.1.2. - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.6.1.3. - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.6.1.4. - Tais documentos deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

13.6.1.5. - Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal Nº 8.666/93.

13.6.2. - **Para Qualificação Econômico-Financeira:**

13.6.2.1. - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

Parágrafo único: *Poderá a licitante apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da súmula 50 do TCE-SP.*

13.6.3. - **Para Regularidade Fiscal:**

13.6.3.1. - Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, do Ministério da Fazenda;

13.6.3.2. - Inscrição no **Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.6.3.3. - Certificados de regularidade de situação perante o **FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS)** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.6.3.4. - **Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal** ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

13.6.4. - **Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

13.6.4.1. – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.7. Os documentos relativos a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirão em:

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou está executando, a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares ao desta licitação, entendendo como similares aqueles que compreendem no mínimo **50%** do objeto estimado da presente licitação, nos termos da súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

a.1) O(s) Atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

13.8. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial, consoante com o artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Diretoria de Gestão de Suprimentos, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.8.1. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até **180 dias.**

13.9. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.10. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

Parágrafo único: *A CONTRATADA deverá manter todas as condições de HABILITAÇÃO solicitadas no edital durante todo o período de vigência do Termo de Contrato, devendo apresentar as certidões necessárias e dentro da devida validade junto com as medições a serem aprovadas pela fiscalização.*

13.11. A **EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME** deverá encaminhar a Diretoria de Gestão de Suprimentos:

13.11.1. A PROPOSTA READEQUADA devidamente assinada, nos moldes do **ANEXO II**, respeitada a linearidade na proporção de redução de preços da etapa de lances **ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** após a sessão do processamento do Pregão.

14. – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, bem como a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

14.1.1.1 – O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Federal Complementar Nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

14.1.2.1. – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte.

14.1.2.2. – Não ocorre empate quando a licitante da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa e empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 13.0 deste edital.

14.1.3. – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte e da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas e empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. – A microempresa e empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 13.3 e 13.11.3 deste edital.

14.1.3.3. – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa e empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3. – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa e empresa de pequeno porte, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4.4. – Caso a microempresa e empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece o item 13.3 e 13.11.3 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

14.1.5. – O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6. – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro, conforme artigo 43, §1º da Lei Complementar nº 1. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15. – DOS RECURSOS

15.1- Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

Parágrafo único: *Uma vez manifestado a interposição de recurso, abrir-se-á o prazo* ***de 03 (TRÊS) DIAS*** *a contar desta sessão, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.*

15.2. - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção RECURSO.

15.3. - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1. - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2. - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3. - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. - DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

17.1. - A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Termo de Contrato.

Parágrafo primeiro: *A adjudicatária será convocada pela imprensa oficial: Diário Oficial do Estado de São Paulo, tal como pelo site da Administração Pública por meio da página da internet desta Prefeitura, no endereço: www.francodarocha.sp.gov.br, para no prazo indicado no item 17.1, podendo ser prorrogada por igual período e uma única vez, desde que devidamente justificado por escrito e aceito pela Prefeitura, possa assinar o Termo de Contrato.*

Parágrafo segundo: *O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) ou a quem o representar, munido de documento próprio. Na condição do representante legal ser diferente do indicado no ato constitutivo da empresa, será necessário encaminhar documento dando-lhe poderes para tal ato, a título de exemplo: procuração, sendo esta na forma da lei 13.726/2018.*

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; e

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada na alínea "a" deste subitem.

Parágrafo terceiro: *uma vez que a licitante vencedora manifeste obter certificado digital, deve ter autenticidade, conforme os termos a Medida Provisória nº 2.200-2 de 2021 e do art. 2º da Emenda Constitucional nº 32/01, bem como o item 13.4.2 do edital.*

17.2. O representante legal da empresa que assinará o Termo de Contrato, deverá apresentar o comprovante de cadastramento do CadTCESP, conforme previsto no art. 2°, Caput, inciso I das **Instruções** 01/2020 do TCE/SP (**ANEXO VIII**) deste edital.

Parágrafo primeiro: *O cadastramento citado acima, deverá ser feito no site do Tribunal de*

*Contas do Estado de São Paulo (**TCESP**), no endereço www.tce.sp.gov.br; conforme orientações contidas no **ANEXO IX (Manual do Sistema de Cadastro Corporativo – CadTCESP)**.*

***Parágrafo segundo:** O cadastramento no CadTCESP é uma exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e deverá ser realizado por todos que assinarem o CONTRATO e TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO, ou seja: (Autoridade Máxima do Órgão/Entidade, Responsável pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade, Responsáveis que assinaram o Ajuste pela Contratante e pela Contratada, Ordenador de Despesas. Etc…), sem exceção, bem como efetuar a atualização do respectivo cadastro no CadTCESP, sempre quando necessário.*

17.3. - Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do Termo de Contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 22 deste edital.

17.4. - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no item 23, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.5. - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do contrato com a CONTRATADA, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

18- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. - Compete à Contratante:

18.1.1. - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

18.1.2. - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos.

19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. - Compete à Contratada:

19.1.1-A empresa deverá atender as especificações técnicas dos produtos e/ou serviços a serem realizados, em conformidade com o Termo de Referência deste edital.

19.1.2. - Efetuar a entrega dos produtos/serviço, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Edital, bem como do **Anexo I.**

19.1.3. - Substituir, obrigatoriamente, o produto que não atender as exigências de qualidade para utilização.

19.1.4. - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do Termo de Contrato.

19.1.5. - A CONTRATADA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos produtos.

19.1.6. - A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

19.1.7. - A CONTRATADA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

19.1.8. - A CONTRATADA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do presente Termo de Contrato.

19.1.9. A CONTRATADA devera manter todas as condições de HABILITAÇÃO solicitadas no Edital durante todo o período de vigência do contrato, devendo apresentar as certidões necessárias e dentro da devida validade junto com as medições a serem aprovadas;

20. - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

20.1. O prazo para a prestação de serviço requisitado pela Secretaria de Gestão Pública **será de no máximo 30 dias úteis**, contados da data de recebimento da

Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, emitido pela Diretoria de Gestão e Suprimentos desta Municipalidade, salvo por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela secretaria requisitante.

20.2.A Secretaria de Gestão Pública terá o **prazo de até 15 dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, para conferência e liberação do documento, onde será atestado pelo setor competente e encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento.

***Parágrafo único**: A Autorização de Fornecimento de que trata o subitem 20.2 será enviado via e-mail e o original ficará à disposição da empresa para retirada no Setor de Suprimentos.*

20.3. O recebimento dos produtos e/ou serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no parágrafo único do item 20.2 contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

***Parágrafo único:** Caso os produtos e/ou serviços estejam em desacordo com o edital e seus anexos e não sejam recebidos definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Contratada, deferindo prazo de 2 (DOIS) dias úteis para regularizar a situação.*

20.4. - A Secretaria requisitante, através do setor competente, poderá recusar o produto e/ou o serviço que está em desacordo com o pedido e as especificações constantes no **Anexos I,** e na proposta comercial (**Anexo II**) independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

***Parágrafo Primeiro**: a Diretoria de Convênios, Contratos e Concessões será o órgão gerenciador ADMINISTRATIVO do(a) Termo de Contrato decorrente desta licitação.*

***Parágrafo Segundo:** O(s) Secretário(s) Municipal(is) indicará(ão) seu(s) servidor(es) pelo(s) qual(is) será(ão) responsável(is) técnico pela fiscalização da execução do futuro Termo de Contrato, o qual deverá ratificar o serviço/fornecimento em consonância a Portaria Municipal nº 1365/2021.*

21 – DO PAGAMENTO

21.1. - Os pagamentos serão efetuados à contratada, preferencialmente, mediante crédito em conta bancária em nome da(o) detentora/contratada(o), conforme

informações contidas na proposta readequada, no prazo de até 30 (TRINTA) dias, contados do aceite/laudo de serviço por parte da Secretaria requisitante.

21.2. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa detentora carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal da Fazenda desta Prefeitura no prazo de 02 (dois) dias úteis.

21.3. - Em caso de envio de boleto por parte da contratada a data final para pagamento deverá respeitar os 30 (trinta) dias após aceite/laudo de serviço por parte da Secretaria requisitante.

21.4. - Caso a empresa contratada não apresente a carta de correção ou providencie a regularização do documento no prazo estipulado no subitem anterior, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua apresentação ou regularização.

21.5. - Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Prefeitura licitante, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago, correção monetária calculada de acordo com a adoção do IPCA-E, juros mensais equivalentes a 0,5% (meio por cento), contado da data do adimplemento até a data do efetivo pagamento.

Parágrafo segundo: *As partes estão cientes e acordam que os valores do presente contrato são fixos e irreajustáveis, pois nesse valor já esta compreendido o índice de reajuste contratual que a empresa vencedora entende pertinente para todo o período da contratação. Os pedidos de reajuste ou revisão de valores só poderão ser solicitados pela empresa se a execução contratual extrapolar 12 (doze) meses, nos termos do artigo 40 inciso XI, da Lei Federal Nº 8.666/93.*

Parágrafo terceiro: *O reajuste ou revisão de valor, se comprovadamente devido, será calculado nos termos da legislação vigente estando as partes cientes que o índice financeiro aplicado será o IPC-FIPE, nos termos*
dos artigos 40 inciso XI, e 55 inciso III da Lei Federal Nº 8.666/93 e ao artigo 3º, Parágrafo 1º, da Lei nº 10.192/2001.

Parágrafo Terceiro: *O reajuste ou revisão de valor, se comprovadamente devido, será calculado nos termos da legislação vigente estando as partes cientes que o índice financeiro aplicado será o IPC-FIPE, nos termos do artigo 55 da Lei Federal Nº 8.666/93.*

Parágrafo quarto: *A Prefeitura licitante não responderá por quaisquer encargos decorrentes da falta de repasse dos recursos financeiros.*

Parágrafo quinto: *A Contratada deverá manter todas as condições de HABILITAÇÃO solicitadas no edital durante todo o período de vigência do contrato, devendo apresentar as certidões com as medições e/ou notas fiscal/faturas a serem aprovadas.*

Paragrafo sexto: *A nota de empenho deverá ser retirada na Secretaria da Fazenda da Prefeitura.*

21.6. - Considerando que os pagamentos serão efetuados à contratada, preferencialmente, mediante crédito em conta bancária, conforme item 22.1, a licitante vencedora deverá apresentar até assinatura da ata de registro de preços, comprovante de conta-corrente em nome da empresa no Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal para os devidos fins.

22. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. - Considerando, as cláusulas necessárias em todos os contratos, reconhecendo os direitos da Administração Pública, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme dispões os artigos 55, IX e 77, ambos da Lei Federal 8666/93.

22.1.1. - Constituem motivos para rescisão do Termo de Contrato os relacionados no artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666/93, cabendo à ADMINISTRAÇÃO as prerrogativas contidas nos artigos 79, inciso I e 80 da citada Lei.

22.2. - Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução de seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal Nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Termo de Contrato e das demais cominações legais.

22.3. - A inexecução total ou parcial das condições pactuadas sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87, da Lei Federal Nº 8.666/93:

a) **Advertência**;

b) **Multa**;

c) **Suspensão** temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal Nº 8.666/93;

d) **Impedimento** de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal Nº 8.666/93;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3.1. - A sanção ou advertências de que trata a alínea "a" do item 22.3 será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado quaisquer transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Unidade Requisitante, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

22.3.2. - A multa de que trata alínea "b" do subitem 22.3 será plicada da seguinte forma:

a) Nos casos de atraso na entrega do objeto ou da prestação de serviços que se prolongue até o 10º (décimo) dia, contado daquele imediatamente posterior à assinatura do Contrato/Ata ou documento equivalente, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculado sobre o valor do(a) contrato/ata atualizado;

b) Nos casos de atraso na entrega do objeto ou da prestação de serviços que se prolongue do 11º (décimo primeiro) ao 30º (trigésimo) dia, contado daquele imediatamente posterior à assinatura do Contrato/ Ata ou documento equivalente, será aplicada multa moratória de1% (um por cento)ao dia, calculado sobre o valor do(a) contrato/ata atualizado;

c) À licitante que pretendendo se valer do tratamento dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, não apresentar, quando da assinatura do Termo de Contrato, os documentos eventualmente necessários à complementação da habilitação jurídica, será também aplicada multa de 10% (dez por cento)do valor da proposta que tiver inicialmente apresentado no certame;

d) Nos casos de inexecução total da obrigação, que se configura com a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo estipulado bem como com a mora na entrega do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, contados do dia imediatamente posterior à assinatura do Termo de Contrato, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do(a) Contrato atualizo, sendo esse o teto máximo da sanção;

Parágrafo único: *nos casos de entrega ou prestação de serviços meramente parcial, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento)a cada dia de descumprimento parcial das obrigações assumidas, calculado sobre o valor do(a) contrato/ata atualizado, ficando condicionado ao teto de 2% do valor atualizado do negócio jurídico.*

22.3.3. - As sanções de que trata o subitem 22.3 poderão ser aplicadas, acompanhadas de pena de multa prevista no subitem 22.3, "b", garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

22.3.4. - Para a aplicação da multa de mora tão logo constatado o atraso injustificado, o Gestor do Contrato acionará, por meio de memorando, o departamento financeiro desta PREFEITURA, para que proceda ao desconto por ocasião do pagamento das notas ficais/faturas, ainda que inexista relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador de multa.

22.4. - Ficará também suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a adjudicatária que, injustificadamente, deixar de assinar o Termo de Contrato.

22.4.1. - Também ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente;

22.4.2. - A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

22.4.2.1. - 06 (seis) meses nos casos em que o licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, que por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

22.4.2.2. - 12 (doze) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

22.4.2.3. - 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante praticar quaisquer atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto licitado ou deixar de recolher aos cofres públicos municipais os valores atinentes a penalidade pecuniária aplicada.

22.5. - Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

a) Recusar-se a assinar o Termo de Contrato;

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

d) Falhar ou fraudar na execução do objeto;

e) Não mantiver a proposta de preço;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

22.6. - A declaração de inidoneidade é consequência iminente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante.

22.7. - Encerrado o devido procedimento administrativo, no qual se concederá oportunidade do exercício de ampla defesa, constatada a falta da licitante/Contratada, o prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

22.7.1. - A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura do município de Franco da Rocha. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

22.8. - A licitante e a adjudicatária somente deixarão de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;

b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

22.9. - As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

22.10. - Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal Nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

22.11. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos a Diretoria de Convênios, Contratos e Concessões e protocolizados em dias úteis, das **09h00min às 16h00min, na Rua Cinco de Maio, n° 97, 5º andar, Vila Maggi (centro) - Franco da Rocha**, onde o procedimento estará sujeito a cobrança de taxa.

Parágrafo Primeiro: *Os pedidos que não preencherem os requisitos de admissibilidade (pressupostos processuais) conforme* ***artigos 17, 18 do CPC/2015****, serão julgados sem análise do mérito, conforme* ***artigo 485.VI do CPC/2015.***

Parágrafo Segundo: *Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fax símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação.*

22.12. - Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados nos moldes do subitem 22.3.4. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

23. - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

23.1. – O Termo de Contrato poderá ser cancelada, de pleno direito:

23.1.1. - Pela Prefeitura do Município de Franco da Rocha quando:

I. A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes no Termo de Contrato;

II. A CONTRATADA não retirar a Autorização de Fornecimento ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Prefeitura não aceitar sua justificativa;

III. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido, decorrente do Termo de Contrato

IV. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração;

V. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no inciso I deste subitem, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

VI. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado do Termo de Contrato.

23.1.2. - Pela CONTRATADA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Termo de Contrato.

23.1.3. - A solicitação da CONTRATADA para cancelamento deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceite as razões do pedido.

24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1. – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2. – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e Prefeitura Municipal de Franco da Rocha não será, em nenhum

caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3. – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4. – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5. – Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Franco da Rocha.

24.6. – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7. – O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9. - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site da Administração Pública por meio da página da internet desta Prefeitura, no endereço: www.francodarocha.sp.gov.br e no Diário Oficial do Estado de São Paulo

24.10. - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11. - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro.

***Parágrafo único**: a comunicação da alteração será feita por meio de publicação no site da Administração Pública através da página da internet desta Prefeitura, no endereço: www.francodarocha.sp.gov.br e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.*

24.12. - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13. - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Franco da Rocha.

Franco da Rocha, 01 de agosto de 2023.

NIVALDO DA SILVA SANTOS
Prefeito

THIAGO GUSTAVO SANTOS
Secretário de Assuntos Jurídicos

KATIELE CRISTIANE FELIPPE
Secretária de Gestão Pública

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
TREINAMENTO DE GERENCIAMENTO WMWARE

1 – OBJETO

1.1 - Fornecimento de **05** (cinco) vagas em **treinamento** oficial do fabricante para **VMware vSphere: Install, Configure, Manage (V8.0),** com emissão de certificado oficial do fabricante de conclusão aos participantes, com carga horária mínima de 30 horas por participante.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A Prefeitura de Franco da Rocha atualmente não conta com colaboradores certificados de forma oficial, mas apesar de não possuir qualificação formal na ferramenta, a experiência adquirida de uso pelo mesmo facilita e agiliza muito as operações relacionadas à plataforma.

2.2 - A capacitação total da plataforma para o quadro de funcionários especificados da Diretoria de Tecnologia da Informação para gestão dos 27 servidores virtuais, rodando a suíte básica de softwares VMWare V8.0 aperfeiçoará o uso da ferramenta em sua nova versão.

2.3 - O entendimento do ambiente virtualizado implementado pela prefeitura, as funcionalidades de virtualização requeridas pela solução e a forma de gerenciamento a ser aplicada, aliada às boas práticas de virtualização.

2.4 - Devido ao aprimoramento do uso da tecnologia de virtualização da Prefeitura, surge a necessidade de utilização de recursos aprimorados da ferramenta, só encontrados em versões avançadas da solução VMware vSphere

3 – REQUISITOS

3.1 - A contratada deverá fornecer treinamento de capacitação, presencial in loco nas dependências da contratante ou EAD, com instrutor(es) ao vivo, em português, que deverá

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
TREINAMENTO DE GERENCIAMENTO WMWARE

contemplar a operação adequada de todas as funções do painel administrativo da plataforma para uma turma de 5 (cinco) pessoas.

3.2 - Conteúdo do curso

3.2.1: Introdução ao Curso;
3.2.2 Introdução ao vSphere e ao data center definido por software;
3.2.3 Criação de Máquinas Virtuais;
3.2.4 Servidor vCenter;
3.2.5 Configuração e Gerenciamento de Redes Virtuais;
3.2.6 Configuração e Gerenciamento de Armazenamento Virtual;
3.2.7 Gerenciamento de Máquinas Virtuais;
3.2.8 Gerenciamento e Monitoramento de Recursos;
3.2.9 Clusters do vSphere;
3.2.10 Gerenciamento do ciclo de vida do vSphere;
3.2.11 vSphere HA, tolerância a falhas do vSphere e proteção de dados;
3.2.12 vSphere DRS;
3.2.13 Solução de problemas do vSphere.

3.3 - Deverá ser disponibilizado material didático preferencialmente por meio digital, validado oficialmente pela fabricante, e seus custos ficarão totalmente por conta da contratada.

3.4 O material didático deverá ser disponibilizado pela contratada preferencialmente no idioma português, salvo em situações onde o material validado oficialmente pela fabricante não possua tradução. Neste caso, o idioma poderá ser o inglês.

3.5 Os cursos deverão ser realizados em horários e datas a serem acordados pela CONTRATADA e CONTRATANTE.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
TREINAMENTO DE GERENCIAMENTO WMWARE

3.6 - É necessária a homologação por parte da Prefeitura de Franco da Rocha atestando o sucesso do treinamento.

4 – QUANTIDADE

Item	Quantidade	Descrição
4.1	5	Treinamentos para gerenciamento do software VMware vSphere: Install, Configure, Manage (V8.0)

5 – PRAZO DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1 - O prazo para início do treinamento será de no máximo 30 dias úteis, contados da data de recebimento da aprovação do orçamento ou instrumento equivalente, emitido pela Diretoria de Gestão e Suprimentos desta Municipalidade, salvo por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela secretaria requisitante.

5.2 - A Secretaria de Gestão Pública terá o prazo de até 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, para conferência e liberação do documento, onde será atestado pelo setor competente e encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Cep:_____

CNPJ:_____TeleFax:_____Contato: _____

Banco: _____

Agência / Conta:_____/ _____- _____

I.E._____email_____Site: _____

Item	Material	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	2.08.11.0068-6	SERV.	5,000		6.925,33	34.626,65
Treinamentos para gerenciamento do software VMware vSphere: Install, Configure, Manage (V8.0)						
Total Geral da Estimativa: R$ 34.626,65						

DADOS DA EMPRESA PARA ELABORAÇÃO EVENTUAL DE CONTRATO:
Nome:
CNPJ:
Inscrição estatual:
Endereço completo:
Filial representante (Caso seja futura executora):
Telefone / Fax:

DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:
Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone (s):

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:
Data e assinatura:
Nome do Representante Legal ou Procurador:

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Interno N° **8711/2023**
Pregão Eletrônico Nº 042/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA
CONTRATADA: XXXXXXX
VALOR: R$ XXXXX

Pela presente Instrumento Contratual, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA,** entidade de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob Nº 46.523.080/0001-60, com sede Avenida da Liberdade Nº 250, Centro, Franco da Rocha, SP, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **NIVALDO DA SILVA SANTOS**, portador da Cédula de Identidade **RG Nº XXXXXXX** e do **CPF/MF Nº XXXXXXXX** com endereço profissional acima indicado, de ora em diante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e, de outro lado, a **XXXXXXXXXX**, devidamente inscrita no **CNPJ sob Nº XXXXXXXXX** com endereço à **XXXXXX – XXXXX – XXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade **RG Nº XXXXXX** e do **CPF/MF Nº XXXXXX** de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO CONTRATO

1.1 – Relativo ao objeto:

1.1.1. O objeto desta licitação é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TREINAMENTOS DO SOFTWARE,** conforme termo de referência e demais exigências contidas nos anexos, que fazem parte integrante deste edital.

1.2. Relativo ao Termo de Contrato:

1.2.1. Para o fornecimento previsto haverá um Termo de Contrato, que será firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA e a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar, sendo esta habilitada.

1.2.2. O Termo de Contrato terá validade de 05 (cinco) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto na Lei Federal 8.666/93.

1.2.3. A CONTRATADA se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência, observados os quantitativos e especificações nos **Anexo I e Anexo II.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. O prazo para a prestação de serviço requisitado pela Secretaria de Gestão Pública **será de no máximo 30 dias úteis**, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, emitido pela Diretoria de Gestão e Suprimentos desta Municipalidade, salvo por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela secretaria requisitante.

2.2. A Secretaria de Gestão Pública terá o **prazo de até 15 dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, para conferência e liberação do documento, onde será atestado pelo setor competente e encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento.

Parágrafo único: *A Autorização de Fornecimento de que trata o subitem 2.2 será enviado via e-mail e o original ficará à disposição da empresa para retirada no Setor de Suprimentos.*

2.3. O recebimento dos produtos e/ou serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no parágrafo único do item 2.2 contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

Parágrafo único: *Caso os produtos e/ou serviços estejam em desacordo com o edital e seus anexos e não sejam recebidos definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Contratada, deferindo prazo de 2 (DOIS) dias úteis para regularizar a situação.*

2.4. - A Secretaria requisitante, através do setor competente, poderá recusar o produto e/ou o serviço que está em desacordo com o pedido e as especificações constantes nos **Anexo I, II e III (Termo de Referência) e na proposta comercial (Anexo IV)** independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo primeiro*: a Diretoria de Convênios, Contratos e Concessões será o órgão gerenciador ADMINISTRATIVO do termo de contrato.*

Parágrafo Segundo: *O(s) Secretário(s) Municipal(is) indicará(ão) seu(s) servidor(es) pelo(s) qual(is) será(ão) responsável(is) técnico pela fiscalização da execução do futuro Termo de Contrato, o qual deverá ratificar o serviço/fornecimento em consonância a Portaria Municipal nº 1365/2021.*

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS

3.1. Os pagamentos serão efetuados à contratada, preferencialmente, mediante crédito em conta bancária, no prazo de até 30 (TRINTA) dias, contados do aceite/laudo de serviço por parte da Secretaria requisitante.

Parágrafo único: *Banco xxxxx; Agência xxxx, Conta xxxx.*

3.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal da Fazenda desta Prefeitura no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.3. Em caso de envio de boleto por parte da contratada a data final para pagamento deverá respeitar os 30 (trinta) dias após aceite/laudo de serviço por parte da Secretaria requisitante.

3.4. Caso a empresa contratada não apresente a carta de correção ou providencie a regularização do documento no prazo estipulado no subitem anterior, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua apresentação ou regularização.

Parágrafo primeiro: *Excepcionalmente no mês de janeiro de cada exercício o pagamento se dará até o dia 31, haja vista, o encerramento e a abertura do orçamento do Município.*

Parágrafo segundo: *As partes estão cientes e acordam que os valores do presente contrato são fixos e irreajustáveis, pois nesse valor já esta compreendido o índice de reajuste contratual que a empresa vencedora entende pertinente para todo o período da contratação. Os pedidos de reajuste ou revisão de valores só poderão ser solicitados pela empresa se a execução contratual extrapolar 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato.*

Parágrafo Terceiro: *O reajuste ou revisão de valor, se comprovadamente devido, será calculado nos termos da legislação vigente estando as partes cientes que o índice financeiro aplicado será o IPC-FIPE, nos termos do artigo 55 da Lei Federal Nº 8.666/93.*

Parágrafo quarto: *A Prefeitura licitante não responderá por quaisquer encargos decorrentes da falta de repasse dos recursos financeiros.*

Parágrafo quinto: *A Contratada deverá manter todas as condições de HABILITAÇÃO solicitadas no edital durante todo o período de vigência do contrato, devendo apresentar as certidões com as medições e/ou notas fiscal/faturas a serem aprovadas.*

CLÁUSULA QUARTA – DO ATRASO NO PAGAMENTO

4.1. - Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Prefeitura licitante, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago, correção monetária calculada de acordo com a adoção do IPCA-E, juros mensais equivalentes a 0,5% (meio por cento) contados da data do adimplemento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA– DO VALOR DO CONTRATO

5.1. - Este Instrumento de contrato tem o valor de **R$ XXX.XXX, XX (XXXXXXXX)**, que onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados através da(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s):

➔ **002.06.00.04.122.0001.2.085.3.3.90.39.00 Ficha 195 Vinculo 01.**

CLÁUSULA SEXTA– DA NOTA DE EMPENHO

6.1. - A nota de empenho quando de sua expedição, deverá ser retirada na Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. - Compete à Contratada:

7.1.1-A empresa deverá atender as especificações técnicas dos produtos e/ou serviços a serem realizados, em conformidade com o Termo de Referência deste edital.

7.1.2. - Efetuar a entrega dos produtos/serviço, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Edital, bem como do **Anexo I.**

7.1.3. - Substituir, obrigatoriamente, o produto que não atender as exigências de qualidade para utilização.

7.1.4. - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do Termo de Contrato.

7.1.5. - A CONTRATADA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos produtos.

7.1.6. - A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

7.1.7. - A CONTRATADA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

7.1.8. - A CONTRATADA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do presente Termo de Contrato.

7.1.9. A CONTRATADA devera manter todas as condições de HABILITAÇÃO solicitadas no Edital durante todo o período de vigência do contrato, devendo

apresentar as certidões necessárias e dentro da devida validade junto com as medições a serem aprovadas;

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

8.1. - O Termo de Contrato poderá ser cancelada, de pleno direito:

8.1.1. - Pela Prefeitura do Município de Franco da Rocha quando:

I. A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes no Termo de Contrato;

II. A CONTRATADA não retirar a Autorização de Fornecimento ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Prefeitura não aceitar sua justificativa;

III. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido, decorrente do Termo de Contrato

IV. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a CONTRATADA não aceitar a sua redução;

V. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração;

VI. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item "I" deste subitem, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

VII. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado do Termo de Contrato.

8.1.2. - Pela CONTRATADA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Termo de Contrato

8.1.3. - A solicitação da CONTRATADA para cancelamento deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceite as razões do pedido.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. - Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução de seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal Nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas e no Termo de Contrato e das demais cominações legais.

9.1.1. - Constituem motivos para rescisão desse Termo de Contrato os relacionados no artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666/93, cabendo à ADMINISTRAÇÃO as prerrogativas contidas nos artigos 79, inciso I e 80 da citada Lei.

9.2. - A inexecução total ou parcial das condições pactuadas sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87, da Lei Federal Nº 8.666/93;

a) **Advertência**;

b) **Multa**;

c) **Suspensão** temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal Nº 8.666/93;

d) **Impedimento** de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal Nº 8.666/93;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. - A sanção ou advertências de que trata a alínea "a" do item 9.2 será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado quaisquer transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Unidade Requisitante, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

9.4. - A multa de que trata alínea "b" do subitem 9.2 será plicada da seguinte forma:

a) Nos casos de atraso na entrega do objeto ou da prestação de serviços que se prolongue até o 10º (décimo) dia, contado daquele imediatamente posterior à assinatura do Contrato/Ata ou documento equivalente, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculado sobre o valor do(a) contrato/ata atualizado;

b) Nos casos de atraso na entrega do objeto ou da prestação de serviços que se prolongue do 11º (décimo primeiro) ao 30º (trigésimo) dia, contado daquele imediatamente posterior à assinatura do Contrato/ Ata ou documento equivalente, será aplicada multa moratória de1% (um por cento)ao dia, calculado sobre o valor do(a) contrato/ata atualizado;

c) À licitante que pretendendo se valer do tratamento dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, não apresentar, quando da assinatura da ata, os documentos eventualmente necessários à complementação da habilitação jurídica, será também aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta que tiver inicialmente apresentado no certame;

d) Nos casos de inexecução total da obrigação, que se configura com a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo estipulado bem como com a mora na entrega do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, contados do dia imediatamente posterior à assinatura do Termo de Contrato, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do(a) Contrato atualizo, sendo esse o teto máximo da sanção;

Parágrafo único: *nos casos de entrega ou prestação de serviços meramente parcial, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento)a cada dia de descumprimento parcial das obrigações assumidas, calculado sobre o valor do(a) contrato/ata atualizado, ficando condicionado ao teto de 2% do valor atualizado do negócio jurídico.*

9.5. - As sanções de que trata o subitem 9.2 poderão ser aplicadas, acompanhadas de pena de multa prevista no subitem 9.2, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

9.5.1. - Para a aplicação da multa de mora tão logo constatado o atraso injustificado, o Gestor do Contrato acionará, por meio de memorando, o departamento financeiro desta PREFEITURA, para que proceda ao desconto por ocasião do pagamento das notas ficais/faturas, ainda que inexista relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador de multa.

9.6. - Ficará também suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a adjudicatária que, injustificadamente, deixar de assinar o Termo de Contrato.

9.6.1. - Também ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente;

9.6.2. - A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

9.6.2.1. - 06 (seis) meses nos casos em que o licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, que por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

9.6.2.2. - 12 (doze) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

9.6.2.3. - 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante praticar quaisquer atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto licitado ou deixar de recolher aos cofres públicos municipais os valores atinentes a penalidade pecuniária aplicada.

9.7. - Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

a) Recusar-se a assinar o Termo de Contrato;

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

d) Falhar ou fraudar na execução do objeto;

e) Não mantiver a proposta de preço;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

9.8. - A declaração de inidoneidade é consequência iminente à aplicação de qualquer das penalidades previstas no edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante.

9.9. - Encerrado o devido procedimento administrativo, no qual se concederá oportunidade do exercício de ampla defesa, constatada a falta da licitante/Contratada, o prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

9.9.1. - A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura do município de Franco

da Rocha. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9.10. - A licitante e a adjudicatária somente deixarão de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;

b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

9.11. - As multas e demais penalidades previstas no Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

9.12. - Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal Nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

9.13. - Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados nos moldes do subitem 9.5.1. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9.14. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos a Diretoria de Convênios, Contratos e Concessões e protocolizados em dias úteis, das **10h00min às 16h00min, na Rua Cinco de Maio, n° 97, 5º andar, Vila Maggi (centro) - Franco da Rocha**, onde o procedimento estará sujeito a cobrança de taxa.

Parágrafo Primeiro: *Os pedidos que não preencherem os requisitos de admissibilidade (pressupostos processuais) conforme* ***artigos 17, 18 do CPC/2015****, serão julgados sem análise do mérito, conforme* ***artigo 485.VI do CPC/2015.***

Parágrafo Segundo: *Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fax símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação.*

9.14.1. - Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados nos moldes do subitem 9.5.1. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.1 Para assinatura contratual a **CONTRATADA** apresentou a seguinte documentação:

a) Comprovante de cadastramento do **CadTCESP**, conforme previsto no art. 2°, Caput, inciso I das instruções 01/2020 do TCE/SP, do Representante Legal que assina este Termo de Contrato.

Parágrafo primeiro: *O cadastramento citado acima, deverá ser feito no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**TCESP**), no endereço www.tce.sp.gov.br; conforme orientações contidas no **ANEXO IX (Manual do Sistema de Cadastro Corporativo – CadTCESP)**.*

Parágrafo segundo: *O cadastramento no **CadTCESP** é uma exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e deverá ser realizado por todos que assinarem o CONTRATO e TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO, ou seja: (Autoridade Máxima do Órgão/Entidade, Responsável pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade, Responsáveis que assinaram o Ajuste pela Contratante e pela Contratada, Ordenador de Despesas. Etc...), sem exceção, bem como efetuar a atualização do respectivo cadastro no **CadTCESP**, sempre quando necessári*o.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

11.2. – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.3. - Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste Instrumento de Contrato será competente o Fórum da sede da Comarca de Franco da Rocha, ainda que exista outro mais privilegiado.

11.4. - E, por estarem assim devidamente certas e ajustadas, a PREFEITURA e a CONTRATADA firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Franco da Rocha, XX de XXXXXXXXXXX de 2023

NIVALDO DA SILVA SANTOS
Prefeito

KATIELE CRISTIANE FELIPPE
Secretária de Gestão Pública

REPRESENTANTE
Contratada

Fiscal

Nome: XXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXX

Testemunha

Nome: XXXXXXXXX
CPF: XXXXXXX

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:_____

CONTRATADO:_____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP–CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

f)

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Franco da Rocha, xx de xxxxxxxxx de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Nivaldo xxx

Cargo:_____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Nivaldo xxx

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Nivaldo xxx

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura:_____

Pela contratante:

Nome:_____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:_____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Nivaldo xxx

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura:_____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Responsável Pela Licitação

Nome: Nivaldo xxx

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura:_____

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu_____(nome completo), portador do R.G. Nº _____, representante legal (ou procurador) da _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ Nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa CUMPRE plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023,** realizado pela Prefeitura do Município de Franco da Rocha, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação neste certame.

_____

Data e assinatura do representante legal

ANEXO VI– MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ Nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Federal Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023** realizado pela Prefeitura Municipal de Franco da Rocha.

_____

Data e assinatura do representante legal

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

_____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio do seu representante legal (ou procurador) o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____

Data e assinatura do representante legal

INSTRUÇÕES Nº 01/2020

(TC-A-011476/026/16)

(SEI nº 7766/2020-77)

LIVRO I - DOS JURISDICIONADOS

Art. 1º - Subordinam-se a estas Instruções, de acordo com suas especificidades, e, no que couber, os seguintes Órgãos e Entidades Públicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas Estadual e Municipal:

Na área estadual: O PODER EXECUTIVO; AS UNIDADES GESTORAS DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO; AS AUTARQUIAS; AS FUNDAÇÕES; A ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL; AS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA PRIVADA; AS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E SUAS SUBSIDIÁRIAS; AS EMPRESAS PÚBLICAS; O PODER LEGISLATIVO; A UNIDADE GESTORA DO PODER LEGISLATIVO, INCLUSIVE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO; O PODER JUDICIÁRIO E O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO; AS UNIDADES GESTORAS E OS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO; na área municipal: AS PREFEITURAS; AS CÂMARAS; AS AUTARQUIAS; AS FUNDAÇÕES; AS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA; AS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E AS EMPRESAS PÚBLICAS; OS CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS; e OS CONSÓRCIOS PÚBLICOS (LEI FEDERAL Nº 11.107, DE 06 DE ABRIL DE 2005).

§ 1º Os responsáveis pelos órgãos e entidades referidos acima deverão manter atualizados os dados constantes do campo “órgão/entidade” do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, disponível no Portal de Sistemas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (doravante TCESP).

§ 2º Com fundamento no artigo 25 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, os órgãos e entidades acima referidos obrigam-se a dar atendimento aos Comunicados emitidos pelo Gabinete da Presidência e pela Secretaria Diretoria-Geral, publicados no Diário Oficial do Estado, em especial

quanto à prestação de informações nos sistemas e aplicativos disponibilizados no Portal de Sistemas do TCESP.

Art. 2º – Subordinam-se, ainda, a estas Instruções, os ordenadores de despesas, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, fundos especiais e almoxarifados dos órgãos e entidades relacionados no artigo 1º, bem como qualquer pessoa física que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre bens e valores públicos ou pelos quais o Poder Público responda, ou que, em nome deste assuma obrigações de qualquer natureza, e demais pessoas abrangidas pelos artigos 14 e 15 da Lei Complementar nº 709/93.

I – Todas as pessoas físicas a que se refere o *caput* deverão ser cadastradas no sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP" - o primeiro acesso será feito por meio de *login* na página inicial da internet https://www.tce.sp.gov.br/, sendo gerada senha específica de acesso a referido Portal.

a) Sempre que, nos termos destas Instruções, estiver prevista a apresentação do Termo de Ciência e de Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) nas presentes Instruções, o jurisdicionado deverá atualizar os dados no sistema e emitir a "Declaração de Atualização Cadastral", que será anexada aos referidos documentos.

II – As pessoas físicas a que se refere o *caput* terão 5 (cinco) dias úteis de prazo para se cadastrarem no sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", a partir da data de sua diplomação, nomeação, indicação ou designação para o cargo ou função pública.

LIVRO II - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E GESTÃO FISCAL

TÍTULO I - ÁREA ESTADUAL

CAPÍTULO I - DAS CONTAS DO GOVERNADOR

Art. 3º Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, objetivando o acompanhamento das contas anuais e da gestão do Governo do Estado, deverá ser inserida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento, no processo eletrônico específico - *Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira – Contas do Governador* - processo dependente ao processo de contas anuais – *Balanço Geral do Exercício*, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao quadrimestre encerrado, a seguinte documentação, assinada digitalmente:

I - balancetes englobando as execuções orçamentárias das administrações direta e indireta, demonstrando valores acumulados até o quadrimestre em exame;

II - informação da Secretaria responsável pelas pastas de Fazenda e Planejamento sobre o acompanhamento e avaliação dos resultados dos programas aprovados por meio do Plano Plurianual implementados no exercício, com as justificativas, no último quadrimestre, relativas ao não atingimento de metas;

III - demonstrativo dos valores retidos dos servidores públicos e repassados às entidades estaduais e ao Regime Geral de Previdência Social para o pagamento das aposentadorias, pensões e assistência médica, por entidade da administração direta e indireta;

IV - demonstrativo das transferências para pagamento de pessoal da administração indireta e das empresas, individualizado por entidade;

V - demonstrativo das transferências para investimentos e inversões financeiras em empresas estatais, individualizado por empresa;

VI - demonstrativo das transferências às empresas estatais relativas à dívida contratual;

VII - demonstrativo das receitas de operações de crédito, destacando credor, projeto e identificação no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Munícipios (doravante SIAFEM-SP);

VIII - demonstrativo das despesas com as amortizações, juros e encargos da dívida contratual do Governo do Estado, individualizado por identificação no SIAFEM-SP;

IX - composição do total da dívida do Estado por títulos e contratos, contendo a identificação no SIAFEM-SP, credor, vencimento, número do contrato, autorização e valor;

X - demonstrativo do estoque da dívida fundada, discriminando a dívida interna e externa, de curto prazo e de longo prazo, contendo a identificação no SIAFEM-SP;

XI - relação dos empréstimos e/ou financiamentos obtidos no exercício, ou em exercícios anteriores e ainda não quitados, indicando valor, credor, finalidade, prazos, encargos e demais informações pertinentes;

XII - cópia de Certidão e Resolução referentes ao valor da Receita Corrente Líquida utilizada para cálculo dos depósitos mensais ao Tribunal de Justiça Estadual para o pagamento de precatórios;

XIII - cópia das Ordens Bancárias de depósitos efetuados ao Tribunal de Justiça Estadual para o pagamento de precatórios;

XIV - planilhas de acompanhamento e controle de valores de depósitos judiciais, incluindo dados relativos à transferência para a conta única e fundo de reserva, bem como à devolução do principal, correção dos valores e saldos;

XV - demonstrativo das receitas provenientes de multas de trânsito;

XVI - demonstrativo das despesas realizadas com as receitas provenientes de multas de trânsito, em atendimento ao art. 320 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

XVII - relação da legislação concedente de benefícios fiscais, identificando as que entraram em vigência e as que foram revogadas no período; acompanhada dos estudos que indicam os impactos financeiros e orçamentários, as medidas de compensação e a previsão na LDO;

XVIII - quadro demonstrativo do montante de benefícios fiscais fruídos, por tributo, por modalidade de renúncia e por setor econômico, no período e acumulado do exercício; e

XIX – relatório detalhado das alterações orçamentárias realizadas, informando créditos suplementares, especiais e extraordinários realizados no quadrimestre em referência; além dos créditos automáticos e reprogramações entre elementos de despesa, indicando a legislação pertinente;

Parágrafo único - A documentação referente ao último quadrimestre do exercício em exame poderá ser entregue juntamente com a prestação de contas anual, no prazo indicado no art. 5º destas Instruções.

Art. 4º A Secretaria da Fazenda e Planejamento deverá inserir no processo eletrônico específico - *Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira – Contas do Governador* - a seguinte documentação, assinada digitalmente, providenciada pela Procuradoria Geral do Estado:

I - até o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao quadrimestre encerrado:

a) demonstrativo mensal, acumulado até o quadrimestre, do total de pagamentos de precatórios, separados em “alimentares” e “não alimentares”, da administração direta e indireta, identificando ainda aqueles que decorrem de relação trabalhista com o Estado, exceto indenizações;

b) demonstrativo mensal, acumulado até o quadrimestre, do total de pagamentos de obrigações de pequeno valor, separados em “alimentares” e “não alimentares”, da administração direta e indireta, identificando ainda aqueles que decorrem de relação trabalhista com o Estado, exceto indenizações;

c) demonstrativo mensal, sintético e acumulado até o quadrimestre, do total de pagamentos de precatórios e obrigações de pequeno valor, separados em “alimentares” e “não alimentares”, da administração direta e indireta,

identificando ainda o total daqueles que decorrem de relação trabalhista com o Estado, exceto indenizações;

d) demonstrativo quadrimestral do estoque da Dívida Ativa do Estado informando: estoque final por tipo de débito e segmentação por situação do CNPJ; inscrições no período por faixa de valor e montante ajuizado e não ajuizado também por faixas; baixas por recebimento, remissão e outros tipos; total acumulado de ajuizados e não ajuizados por faixa de valor; saldo inicial e movimentação mensal de entradas e saídas do estoque; e detalhamento dos 200 maiores devedores do Estado e dos 200 maiores pagantes no período, informando: CNPJ, razão social, quantidade de débitos, valor total sem verba honorária, verba honorária, se referido débito estava ajuizado ou não e identificar os casos suspensos por processo judicial;

II - até o dia 30 (trinta) de abril, a seguinte documentação relativa ao exercício anterior:

a) demonstrativo sintético da dívida total com precatórios em 31 (trinta e um) de dezembro, discriminando valor total geral, valores disponíveis em contas dos tribunais e dívida efetiva;

b) demonstrativo sintético do estoque de precatórios em 31 (trinta e um) de dezembro, por exercício, discriminando os “alimentares” e os “não alimentares”, a quantidade de requisitórios e de credores, por entidade da administração direta e indireta;

c) demonstrativo anual do estoque da dívida ativa em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício em referência, discriminando, estoque final por tipo de débito e segmentação por situação do CNPJ; inscrições no período por faixa de valor e montante ajuizado e não ajuizado também por faixas; baixas por recebimento, remissão e outros tipos; total acumulado de ajuizados e não ajuizados por faixa de valor; saldo inicial e movimentação mensal de entradas e saídas do estoque; e detalhamento dos 200 maiores devedores do Estado e dos 200 maiores pagantes no período, informando: CNPJ, razão social, quantidade de débitos, valor total sem verba honorária, verba honorária, se referido débito estava ajuizado ou não e identificar os casos suspensos por processo judicial;

Parágrafo único – A documentação referente aos pagamentos de precatórios deverá ser mantida na Origem, à disposição deste Tribunal.

Art. 5º A Secretaria da Fazenda e Planejamento deverá inserir, no processo eletrônico relativo ao *Balanço Geral do Exercício – Contas do Governador*, até o dia 30 (trinta) de abril, a seguinte documentação, assinada digitalmente, relativa ao exercício anterior:

I - relatórios gerenciais individualizados das áreas de atuação do Governo do Estado, em especial das Secretarias responsáveis pelas pastas de Educação, Saúde, Segurança Pública, Administração Penitenciária, Transportes,

Habitação, Saneamento, Desenvolvimento Econômico, Desenvolvimento Social, Meio Ambiente, Cultura, Agricultura, Turismo, Esportes e Relações Internacionais, indicando a realização dos programas inerentes às suas atividades, demonstrando os números dessas realizações e as verbas despendidas para esse fim;

II - cópia do programa de trabalho e/ou eventuais alterações enviadas ao Ministério dos Transportes, devidamente publicado, nos termos dos parágrafos 7º e 8º, do art. 1º-A, da Lei Federal nº 10.336, de 19 de dezembro de 2001, com os acréscimos da Lei Federal nº 10.866, de 04 de maio de 2004, relativamente à Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE;

III - demonstrativo indicando, por Poder e tipo de administração, o valor total da despesa com pessoal e a quantidade de servidores ativos e inativos, por regime de contratação;

IV – informações acerca do atingimento das metas ou compromissos relativos ao Programa de Reestruturação e de Ajuste Fiscal – Acordo da Dívida;

V - com relação à Lei Federal nº 9496/1997, demonstrativos do balanço (pagamentos e estoque, ano a ano) e demonstrativos do fluxo mensal de pagamentos (caixa e competência);

VI - informação da Procuradoria Geral do Estado acerca das medidas adotadas para incrementar o recebimento de créditos inscritos na dívida ativa;

VII - demonstrativo de disponibilidades de caixa, destacando as que se relacionam a recursos vinculados, conforme art. 50, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII – relação das contas bancárias de titularidade do Poder Executivo Estadual, incluindo as contas com saldo zero ao final do exercício, segregada em administração direta e indireta, acompanhada de documento emitido pela instituição financeira, em 31 (trinta e um) de dezembro, comprobatório dos saldos bancários das contas do Estado, incluindo aplicações financeiras e sua composição contábil;

IX - relação de restos a pagar, do exercício e de exercícios anteriores, identificando os valores processados e os não processados, destacando separadamente:

a) na área da saúde: os empenhados com recursos da fonte “Tesouro”;

b) na área do ensino: 1 - empenhados com recursos da fonte “Tesouro”, separados por subfunção; 2 - empenhados com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (doravante FUNDEB); e

c) demais despesas, individualizadas por fontes de recursos.

X - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação dos responsáveis pelos balanços e demonstrações contábeis;

XI - relação das ações negociadas (aquisição e venda), na qual conste empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas na operação;

XII - informações circunstanciadas do Conselho Diretor do Programa Estadual de Desestatização - CDPED e do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas - CGPPP sobre as atividades desenvolvidas, tanto as realizadas no exercício em exame quanto as de exercícios anteriores cujos processos estejam em andamento, exigência extensiva a eventuais Conselhos criados com o objetivo de dirigir programas de desestatização de atividades do Estado;

XIII - demonstrativo das Parcerias Público-Privadas (PPPs), contendo data da assinatura, prazo e valor do contrato, bem como o valor despendido no exercício e o acumulado em relação a cada contrato;

XIV - relatórios detalhados das atividades desenvolvidas no período e de desempenho dos contratos de Parcerias Público-Privadas, encaminhados semestralmente pelo Conselho Gestor do Programa de PPP à Assembleia Legislativa;

XV - atas das reuniões semestrais conjuntas entre Presidente do Conselho Gestor do Programa de PPP, Secretário de Fazenda e Planejamento e Comissões Legislativas, previstas no § 10 do art. 3º, da Lei Estadual nº 11.688, de 19 de maio de 2004, realizadas na Assembleia Legislativa para prestar esclarecimentos sobre as atividades do Conselho Gestor e apresentar resultados auferidos com as parcerias;

XVI - Demonstrações Contábeis exigíveis pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), por tipo de administração e consolidadas;

XVII - cronograma de implantação de normas e procedimentos contábeis ainda não convergidos aos padrões estabelecidos pelo MCASP, conforme normas contábeis vigentes ao final de cada exercício;

XVIII - demonstrativo das contribuições previdenciárias devidas no exercício, apresentando a base de cálculo e apuração das contribuições patronais por entidade da administração direta e indireta;

XIX - relatórios de avaliação atuarial das reservas técnicas, dos ativos e passivos atuariais escriturados nas contas estaduais;

XX - certidão contendo os nomes dos responsáveis pelo controle interno, com os respectivos períodos de atuação, afastamentos e substituições, além da declaração de ciência dos ditames desta Instrução, em especial quanto às disposições dos artigos 66 a 68;

XXI - relatório de avaliação, pelo sistema de controle interno, da Renúncia de Receitas, notadamente quanto aos aspectos de estimação, controle, mensuração e efetividade; e

XXII - relatório de avaliação, pelo sistema de controle interno, quanto à situação patrimonial e financeira do sistema previdenciário do Estado.

Art. 6º O Conselheiro Relator das contas poderá, a qualquer tempo, solicitar outros documentos ou demais elementos que julgar pertinentes à instrução do processo, sem prejuízo da realização de auditorias, quando necessárias.

Seção I - DA GESTÃO FISCAL

Art. 7º O Poder Executivo deverá encaminhar, assinados digitalmente, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e os demonstrativos que o acompanham até o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao encerramento de cada bimestre, inserindo-o no processo eletrônico específico - *Acessório 3 - Lei de Responsabilidade Fiscal – Contas do Governador.*

Parágrafo único - Quando houver republicação de demonstrativos, estes também deverão ser encaminhados.

Art. 8º O Poder Executivo deverá encaminhar, assinados digitalmente, o Relatório de Gestão Fiscal e os demonstrativos que o acompanham até o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao encerramento do quadrimestre, inserindo-o no processo eletrônico específico - *Acessório 3 - Lei de Responsabilidade Fiscal – Contas do Governador*.

Parágrafo único - Quando houver republicação de demonstrativos, estes também deverão ser encaminhados.

Art. 9º O Poder Executivo deverá inserir no processo eletrônico específico - *Acessório 3 - Lei de Responsabilidade Fiscal – Contas do Governador*, até o dia 15 (quinze) de abril de cada exercício, os seguintes documentos, assinados digitalmente:

I - demonstrativo das metas bimestrais de arrecadação, em cumprimento ao previsto no art. 58 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), contemplando, ainda, os resultados alcançados pelas medidas adotadas na forma do art. 13 da mesma Lei; e

II - demonstrativo da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF).

Art. 10. O Poder Executivo, por meio da Secretaria da Fazenda e Planejamento, deverá encaminhar, por meio digital, assinada digitalmente, até o dia 15 (quinze) de abril do 2º (segundo) ano de mandato, cópia do Plano Plurianual e, durante sua vigência, as alterações efetuadas.

Seção II - DA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Art. 11. Para fins de acompanhamento das receitas e das despesas vinculadas ao ensino, o Poder Executivo, por meio da Secretaria da Fazenda e Planejamento, deverá inserir no processo eletrônico específico - *Acessório 2 - Aplicação no Ensino – Contas do Governador* -, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao quadrimestre encerrado, a seguinte documentação, assinada digitalmente:

I - demonstrativo das receitas auferidas até o quadrimestre;

II - quadro demonstrativo das receitas alocadas ao FUNDEB, até o quadrimestre, informando também os valores totais apropriados e efetivamente depositados, bem como eventuais depósitos referentes ao exercício anterior, de forma individualizada;

III - quadro demonstrativo dos demais recursos para aplicação direta no ensino;

IV - quadro demonstrativo das despesas realizadas com recursos do Tesouro na educação básica, distinguindo as modalidades de educação: ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos (EJA), além daquelas alocadas por rateio;

V - quadro demonstrativo das despesas da Educação desconsideradas para efeito de atendimento ao art. 255 da Constituição Estadual;

VI - publicação a que alude o art. 256 da Constituição Estadual, acompanhada de quadros demonstrativos da aplicação dos recursos mencionados no dispositivo legal citado;

VII - resumo das receitas e das despesas realizadas com recursos do FUNDEB para pagamento de professores, bem assim daquelas custeadas com o percentual remanescente, devidamente vistado pelo Conselho criado para o acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo;

VIII - pareceres do Conselho a que se refere o inciso anterior, sobre o acompanhamento e o controle social da distribuição, transferência e aplicação dos recursos do FUNDEB; e

IX - extratos da conta corrente bancária dos restos a pagar do ensino, incluindo aplicações financeiras, acompanhados de demonstrativo detalhado dos pagamentos efetuados.

Parágrafo único - A documentação referente ao último quadrimestre poderá ser entregue juntamente com a prestação de contas anual, no prazo indicado no art. 5º destas Instruções.

Art. 12. A Secretaria da Educação, por suas Unidades, deverá manter à disposição deste Tribunal:

I - documentação das despesas pertinentes ao ensino, de forma a possibilitar a atuação fiscalizadora deste Tribunal, distinguindo-se as amparadas pelos recursos FUNDEB, QESE (Quota Estadual de Salário Educação), convênios, próprios e outros;

II - posição financeira conciliada das contas vinculadas à educação, a saber:

a) com recursos próprios;

b) com recursos FUNDEB; e

c) demais recursos;

III - processos licitatórios, bem como os de inexigibilidades e de dispensas, devidamente formalizados, que envolvam recursos do ensino, contendo os documentos exigidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Art. 13. A Secretaria da Fazenda e Planejamento deverá, igualmente, manter à disposição deste Tribunal:

I - folhas de pagamentos salariais dos professores e dos demais profissionais do ensino básico; e

II - registros contábeis, cópias dos extratos bancários e demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados, relativos aos recursos repassados e os recebidos à conta do FUNDEB, separadamente dos demais.

Seção III - DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Art. 14. Para fins de acompanhamento, o Poder Executivo, por meio da Secretaria da Fazenda e Planejamento, deverá inserir no processo eletrônico específico - *Acessório 4 – Aplicação na Saúde – Contas do Governador* -, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao quadrimestre encerrado, os seguintes documentos, assinados digitalmente:

I - demonstrativo quadrimestral do valor aplicado nas ações e serviços de saúde, destacando as receitas vinculadas nos termos do inciso II, § 2º, do art. 198 da Constituição Federal, e as despesas realizadas segundo sua natureza, individualizadas por fonte de recursos;

II - cópias das atas das audiências públicas realizadas na Assembleia Legislativa para apreciação dos relatórios financeiros e operacionais da saúde; e

III - extratos da conta corrente bancária dos restos a pagar da saúde - incluindo aplicações financeiras, acompanhados de demonstrativo detalhado dos pagamentos efetuados.

Parágrafo único - A documentação referente ao último quadrimestre poderá ser entregue juntamente com a prestação de contas anual, no prazo indicado no art. 5º destas Instruções.

Art. 15. O Poder Executivo, por meio da Secretaria da Fazenda e Planejamento, encaminhará a este Tribunal, por meio de inserção no processo eletrônico específico - *Acessório 4 – Aplicação na Saúde – Contas do Governador* -, até o dia 30 (trinta) de abril, a seguinte documentação, assinada digitalmente, relativa ao exercício anterior:

I - resumo das despesas realizadas com o pagamento de pessoal da área da saúde, devidamente vistado pelos membros do Conselho Estadual de Saúde - CES; e

II - protocolo de entrega gerado pelo Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS, atestando o envio do relatório ao Ministério da Saúde, bem como a carta dirigida ao Conselho Estadual de Saúde devidamente vistada pelos seus membros.

Art. 16. A Secretaria da Saúde, por suas Unidades e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, deverá manter arquivos específicos para:

I - documentação das despesas, distinguindo-se as amparadas por recursos próprios, por recursos do Sistema Único de Saúde – SUS e por outros convênios;

II - posição financeira conciliada das contas vinculadas à saúde, a saber:

a) com recursos próprios;

b) com recursos do Sistema Único de Saúde - SUS (Piso de Atenção Básica - PAB e/ou Médio e Alto Custo/Complexidade e Autorização de Internação Hospitalar - MAC-AIH); e

c) demais recursos; e

III - processos licitatórios, bem como os de inexigibilidades e de dispensas, devidamente formalizados, que envolvam recursos da saúde, contendo os documentos exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 17. A Secretaria da Fazenda e Planejamento deverá, igualmente, manter à disposição deste Tribunal:

I - folhas de pagamento dos profissionais da saúde; e

II - registros contábeis e demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados.

Art. 18. O Poder Executivo, por meio da Secretaria da Fazenda e Planejamento, deverá inserir, assinado digitalmente, no processo eletrônico específico - *Acessório 4 – Aplicação na Saúde – Contas do Governador* -, o Plano Estadual de Saúde, bem como as respectivas Programações Anuais e

Relatórios de Gestão previstos no art. 36 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

§1º. O Plano Estadual de Saúde deverá ser encaminhado até 15 (quinze) de agosto do primeiro ano do mandato do Governador eleito.

§2º. Os prazos para envio da Programação Anual e do Relatório de Gestão a este Tribunal serão os mesmos para encaminhamento ao Conselho de Saúde, dispostos nos §§ 1º e 2º do art. 36 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

Seção IV – DAS FISCALIZAÇÕES OPERACIONAIS

Art. 19. Constituem objeto da fiscalização operacional o exame independente e objetivo da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de programas e ações governamentais ou desempenho de órgãos e entidades, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública e a melhoria de desempenho.

Art. 20. A fiscalização operacional mencionada será realizada pela Diretoria de Contas do Governador com a colaboração das Diretorias de Fiscalização, Unidades Regionais, Controle Interno de órgãos e Auditoria Interna das entidades, com trâmite e apreciação nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 21. Ao servidor do Tribunal de Contas responsável pela realização de fiscalizações operacionais são asseguradas as seguintes prerrogativas:

I – livre ingresso em órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal;

II – acesso a todos os processos, documentos e informações necessários à realização de seu trabalho, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento de dados e respectivas bases de dados, que não podem ser sonegados, sob qualquer pretexto;

III – competência para requerer por escrito, ou por meio eletrônico aos responsáveis pelos órgãos e entidades jurisdicionados, os documentos e informações necessários ao seu trabalho, fixando prazo razoável para atendimento; e

IV – competência para exigir dos órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição a remessa de dados e/ou informações impressas ou por meio informatizado, magnético ou eletrônico de forma desprotegida e editável.

Parágrafo único - Sempre que solicitadas, serão encaminhadas as bases de dados dos sistemas eletrônicos dos órgãos estaduais para a AUDESP ou outro serviço equivalente para recepção dos arquivos atualizados, a fim de se alimentar os sistemas de fiscalização, não podendo ser sonegados, sob qualquer pretexto.

Art. 22. A Diretoria de Contas do Governador poderá solicitar pareceres e/ou relatórios do Controle Interno e da Auditoria Interna, a fim de subsidiar as fiscalizações operacionais.

Art. 23. Constatada obstrução ao livre exercício de fiscalização, ou sonegação de processo, documento ou informação, o Relator assinará prazo para apresentação de documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, fazendo-se a comunicação do fato ao Secretário de Estado ou responsável pelo órgão, para as medidas cabíveis.

Parágrafo único - Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal aplicará multa ao responsável, nos termos do art. 104 da Lei Complementar n.º 709, de 1993.

Art. 24. As fiscalizações operacionais realizadas pela Diretoria de Contas do Governador serão compostas das fases de planejamento, execução e relatório.

Parágrafo único – A Diretoria de Contas do Governador proporá, para efeito do disposto no parágrafo único do art. 178 do Regimento Interno, os programas, ações, órgãos e entidades que deverão ser selecionados, com base em critérios previamente definidos, que integrarão o plano anual de fiscalização.

Art. 25. A fase de planejamento iniciar-se-á com reunião de apresentação da equipe de fiscalização designada ao representante do órgão ou entidade selecionada, oportunidade em que serão esclarecidos os objetivos da fiscalização.

§ 1º Caberá à equipe de fiscalização, no início dos trabalhos, identificar-se formalmente ao representante do órgão ou entidade selecionada e entregar-lhe ofício de apresentação assinado pelo Diretor de Contas do Governador.

§ 2º Durante a fase de planejamento poderão ser solicitadas novas reuniões, bem como requisições de informações e/ou documentos necessários para elucidar questões de fiscalização.

Art. 26. A fase de execução da fiscalização consistirá na obtenção de evidências apropriadas e suficientes para respaldar os achados e conclusões da fiscalização.

§ 1º As atividades de coleta realizadas durante a execução poderão contemplar trabalhos de campo, questionários *online* ou presenciais, requisições de documentos e/ou informações enviadas por e-mail ou entregues pessoalmente, e análise de dados secundários.

§ 2º É obrigatória a participação dos jurisdicionados em pesquisas realizadas por e-mail e/ou presencialmente no âmbito das fiscalizações operacionais.

§ 3º As constatações e informações obtidas durante a execução da fiscalização devem ser acompanhadas da documentação comprobatória.

Art. 27. Os resultados das fiscalizações serão apresentados ao Relator das Contas na forma de relatório, cujo prazo para elaboração será fixado em cronograma de atividades definidos na fase de planejamento.

Art. 28. Caberá ao órgão ou entidade jurisdicionado disponibilizar instalações físicas, equipamentos e acesso a sistemas informatizados, adequados ao planejamento e à execução da fiscalização.

Art. 29. Os documentos e/ou justificativas requisitados pela Fiscalização poderão ser apresentados no original, devidamente assinados, ou encaminhados por e-mail, devidamente identificados.

Parágrafo único - A equipe de fiscalização poderá requerer cópias dos documentos necessários à análise da questão de fiscalização.

Art. 30. As recomendações e ressalvas emitidas pelo Relator no parecer das Contas, decorrentes de fiscalizações operacionais, quando não passíveis de implantação imediata, deverão ser objeto de plano de ação com identificação de etapas/ações, responsáveis e cronograma detalhado, devidamente certificado pelo órgão central de Controle Interno.

Parágrafo único - O Controle Interno remeterá, até 30 de março de cada exercício, relatório de acompanhamento das recomendações constantes do parecer deste Tribunal, referentes às contas do último exercício apreciado, inserindo-o no(s) processo(s) eletrônico(s) específico(s) autuado(s) para análise da(s) fiscalização(ões) operacional (ais).

Seção V – DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 31. A inserção das informações no sistema e-TCESP, por parte da Secretaria da Fazenda e Planejamento, não isenta as áreas respectivas da responsabilidade pela elaboração e envio, em tempo hábil, dos documentos que lhes cabem.

Parágrafo único – As informações e documentos inseridos no e-TCESP obedecerão as especificidades e formatação exigidas pelo respectivo sistema, porém, os responsáveis pela fiscalização poderão requerer o envio dos arquivos e respectivas bases de dados em outros formatos ou linguagens, com o objetivo de atender às necessidades de alimentação dos sistemas próprios de fiscalização, não podendo ser sonegados, sob qualquer pretexto.

CAPÍTULO II - DAS CONTAS DOS DEMAIS ÓRGÃOS E ENTIDADES ESTADUAIS

Art. 32. Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade, exercida por meio do controle externo, e julgamento das contas das Unidades Gestoras dos órgãos do Poder Executivo, das autarquias, das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual, das entidades de previdência estadual, das entidades fechadas de previdência, instituídas pelas sociedades controladas pelo Poder Público do Estado de São Paulo, das sociedades de economia mista e empresas públicas, quando o Poder Público tiver maioria acionária com direito a voto, de forma individual ou coletiva, da Unidade Gestora do Poder Legislativo, inclusive do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, das Unidades Gestoras do Poder Judiciário e do Ministério Público do Estado de São Paulo, além da apreciação dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser enviada a documentação descrita nos artigos a seguir, conforme suas especificidades, relativamente ao exercício anterior.

§1º A documentação relativa à prestação de contas deverá ser encaminhada exclusivamente por meio eletrônico, assinada digitalmente, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como, quando for o caso, por meio de alimentação do SISCOE – Sistema de Contas Estaduais. Para tanto, os órgãos deverão possuir *login* e senha de acesso ao processo eletrônico, nos termos do Comunicado específico do e-TCESP.

§ 2º Toda justificativa e/ou documentação encaminhada, caso requisitada, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, por meio do peticionamento via *web*; para tanto, os órgãos deverão possuir *login* e senha de acesso ao processo eletrônico, nos termos do Comunicado específico do e-TCESP.

§ 3º Caberá aos órgãos e entidades, ainda, enviar os dados, informações e documentos pertinentes, de acordo com as disposições do Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP, editado por Comunicado divulgado no DOE e na página eletrônica deste Tribunal na internet, devendo observar com rigor os formatos, prazos, periodicidades e demais detalhes técnicos definidos naquele documento.

§ 4º O Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP, a ser divulgado até 10 (dez) de dezembro de cada ano para vigorar no exercício seguinte, poderá sofrer alterações e ajustes por novos Comunicados, os quais também serão divulgados no DOE e na página eletrônica do TCESP na internet.

Seção I - DAS UNIDADES GESTORAS DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 33. As Unidades Gestoras dos Órgãos do Poder Executivo deverão encaminhar, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, por meio do SISCOE – Sistema de Contas Estaduais, os dados relativos às suas prestações de contas, conforme Manual Técnico-Operacional - SISCOE.

Parágrafo único - As Unidades deverão arquivar de forma individualizada a seguinte documentação: contratos de consórcio, convênios de cooperação, contratos de programa e contratos de rateio bem como a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e a adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), mantendo-os à disposição deste Tribunal.

Seção II - DAS AUTARQUIAS

Art. 34. As Autarquias estaduais e suas unidades administrativas remeterão até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação, assinada digitalmente, relativa ao exercício anterior, via *web*, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas:

I - relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e dados quantitativos das ações realizadas;

II - Cadastro do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado, conforme Anexo PC-02;

III - certidão contendo os nomes dos dirigentes e integrantes da Superintendência, da Diretoria, dos Conselhos e dos responsáveis pelo controle interno, pela tesouraria, pelo almoxarifado, pelo patrimônio e pelos fundos especiais, com indicação dos respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

IV - cópia da fixação da remuneração e demonstrativo dos pagamentos efetuados ao Superintendente, aos Diretores e Conselheiros, quando couber;

V - balanços e demais demonstrações contábeis, legalmente exigíveis;

VI - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

VII - relação de restos a pagar, identificando os valores processados e não processados;

VIII - cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extra orçamentária, abrangendo os fundos especiais;

IX - cópia da lei orçamentária e respectivo(s) decreto(s), bem como quadro

demonstrativo dos créditos adicionais, de conformidade com o modelo contido no Anexo PC-01;

X - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

XI - relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos do Estado contendo órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento de tais repasses;

XII - relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos da União para a área da saúde, quando for o caso, contendo órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento de tais repasses;

XIII - relação dos empréstimos, financiamentos e operações de crédito firmados com instituições públicas ou privadas, discriminando, por operação, instituições envolvidas, data do ajuste, objetivos, vigência e valores;

XIV - relação dos adiantamentos concedidos, por meio do preenchimento da planilha eletrônica oferecida por este Tribunal;

XV - cópia da publicação anual dos valores das remunerações dos cargos e empregos públicos;

XVI - cópia da lei de criação, regulamentos e regimentos, se houver;

XVII - relação dos processos de furto e/ou extravio de bens permanentes, exclusivamente, consoante o art. 37 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, contendo: número do processo de origem, ocorrência (furto, extravio, roubo ou incêndio), descrição completa do bem permanente, número do patrimônio, Boletim de Ocorrência, data da ocorrência, autoria, situação da sindicância (não instaurada, em andamento, encerrada com conclusão pela responsabilização ou não) e número da nota de lançamento (N.L.) de baixa; e

XVIII - relação dos contratos de programa em vigor no exercício - firmados com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, contendo número do ajuste, data da assinatura, contratado, prazo, resumo das obrigações e quantitativos previstos - acompanhada de pareceres anuais emitidos pela autoridade pública contratante, para cada contrato de programa, os quais devem conter a identificação do contrato e o atestado sobre o cumprimento das cláusulas pactuadas e o atingimento dos resultados previstos, nos termos do art. 30 do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 c.c. o art. 30, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

§ 1º As autarquias integrantes do sistema SIAFEM ficam desobrigadas do encaminhamento dos documentos a que se referem os incisos V e XIV, deste artigo, quando estes estiverem disponíveis no sistema, sendo obrigatório, por ocasião da prestação de contas, identificar as disponibilidades.

§ 2º Remetida a documentação prevista no inciso XVI, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 3º Não havendo informações a serem prestadas com relação a quaisquer incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

§ 4º As autarquias deverão arquivar de forma individualizada os contratos de programa e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e a adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), mantendo-os à disposição deste Tribunal.

Seção III - DAS FUNDAÇÕES

Art. 35. As Fundações estaduais remeterão até o dia 31 (trinta e um) de maio, no caso de se submeterem à Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, ou até o dia 31 (trinta e um) de março, nos demais casos, os seguintes documentos, relativos ao exercício anterior, via *web*, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas, assinados digitalmente:

I - relatório da diretoria sobre as atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e as principais realizações, incluindo os projetos e programas planejados, realizados, seus custos e resultados;

II - Cadastro do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado, conforme Anexo PC-02;

III - certidão contendo os nomes dos dirigentes e integrantes da Presidência, da Diretoria, dos Conselhos e dos responsáveis pelo controle interno, pela tesouraria, pelo almoxarifado, pelo patrimônio e pelos fundos especiais, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

IV - cópia da fixação da remuneração e demonstrativo dos pagamentos efetuados aos dirigentes da Fundação;

V - norma que fixou o orçamento do exercício;

VI - balanços e demais demonstrações contábeis, legalmente exigíveis;

VII - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

VIII - relação dos restos a pagar, identificando os valores processados e não processados, quando couber;

IX - cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extraorçamentária, abrangendo os fundos especiais, quando couber;

X - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis pelos balanços e

demonstrações contábeis;

XI - cópia do parecer do Conselho Fiscal e/ou de Curadores, conforme o caso;

XII - cópia do parecer da auditoria interna e/ou independente, quando houver;

XIII - relação de ações negociadas (aquisição e venda), contendo empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas na operação;

XIV - relação dos empréstimos, financiamentos e operações de crédito, firmados com instituições públicas ou privadas, discriminando, por operação, instituições envolvidas, data do ajuste, objetivos, vigência e valores;

XV - cópia da ata da Assembleia Geral Ordinária que aprovou as contas do exercício e a respectiva publicação, quando couber;

XVI - relação dos adiantamentos concedidos, por meio do preenchimento da planilha eletrônica oferecida por este Tribunal;

XVII - cópia da publicação anual dos valores das remunerações dos cargos e empregos públicos, quando couber;

XVIII - cópia da lei que autorizou a instituição da fundação, acompanhada de escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamentos de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais normas internas, se houver;

XIX - relação dos processos de furto e/ou extravio de bens permanentes, exclusivamente, consoante o art. 37 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, contendo número do processo de origem, ocorrência (furto, extravio, roubo ou incêndio), data, descrição completa do bem permanente, número do patrimônio, Boletim de Ocorrência, autoria, situação da sindicância (não instaurada, em andamento, encerrada com conclusão pela responsabilização ou não) e número da N.L. de baixa ou equivalente; e

XX - relação dos contratos de programa em vigor no exercício – firmados com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, contendo número do ajuste, data da assinatura, contratado, prazo, resumo das obrigações e os quantitativos previstos – acompanhada de pareceres anuais emitidos pela autoridade pública contratante para cada contrato de programa, contendo identificação do contrato e atestado sobre o cumprimento das cláusulas pactuadas e o atingimento dos resultados previstos, nos termos do art. 30 do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 c.c. o art. 30, parágrafo único, da Lei Federal no 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

§ 1º Remetida a documentação prevista no inciso XVIII, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 2º Não havendo informações a serem prestadas com relação a quaisquer incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

§ 3º As fundações integrantes do sistema SIAFEM ficam desobrigadas do encaminhamento dos documentos a que se referem os incisos VI, IX e XVI deste artigo, quando estes estiverem disponíveis no sistema, devendo-se, por ocasião da prestação de contas, mencionar quais estão disponíveis.

§ 4º As fundações deverão arquivar de forma individualizada os contratos de programa e a respectiva documentação pertinente, inclusive, quando aplicável, a que comprove a compatibilização e a adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), mantendo-os à disposição deste Tribunal.

§ 5º O disposto nesta Seção aplica-se, no que couber, às fundações que se enquadrem em qualquer das condições abaixo descritas:

I - que tenham sido instituídas ou mantidas por órgãos da Administração Pública;

II - estejam sob a supervisão ou sob o controle dos órgãos da Administração Pública, ou de seus delegados;

III - recebam recursos financeiros de órgãos da Administração Pública;

IV - sejam geridas por funcionários ou servidores de quaisquer órgãos da Administração Pública;

V - estejam localizadas em imóveis públicos e/ou destinados ao serviço público; ou

VI - ajustem, regularmente, convênios e/ou contratos com órgãos da Administração Pública.

§ 6º As fundações referidas nesta seção, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

Seção IV - DA ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL

Art. 36. A entidade de previdência estadual remeterá, até 31 (trinta e um) de março, os seguintes documentos, relativos ao exercício anterior, via *web*, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas, assinados digitalmente:

I - relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações financeiras e seus resultados e as principais realizações;

II - Cadastro do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado, conforme Anexo PC-02;

III - certidão contendo os nomes dos dirigentes e membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e/ou Curador, conforme o caso, e dos responsáveis

pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado e patrimônio, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

IV - cópia da fixação da remuneração e demonstrativo dos pagamentos efetuados aos dirigentes da entidade e aos membros dos Conselhos, se houver;

V - balanços e demais demonstrações contábeis, legalmente exigíveis;

VI - demonstrações financeiras a que alude o inciso VI do art. 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 e suas alterações;

VII - notas explicativas às demonstrações financeiras;

VIII - avaliação atuarial, de acordo com as normas de atuária estabelecidas pela Portaria MPAS nº 4.992, de 05 de fevereiro de 1999 e suas alterações;

IX - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

X - balancete analítico do mês de dezembro;

XI - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

XII - certidão expedida pelo Instituto Brasileiro de Atuária - IBA, comprovando a habilitação do profissional ou da empresa de atuária

XIII - cópia das ata(s) das reunião(ões) ou respectivo(s) extrato(s) do(s) órgão(s) deliberativo(s) competente(s) que tenha(m) aprovado as demonstrações financeiras;

XIV - cópia do parecer do Conselho Fiscal ou do Conselho Curador, conforme o caso;

XV - relação das incorporações e desincorporações de bens móveis e imóveis, especificando forma e razão;

XVI - relação das ações negociadas (aquisição e venda), contendo empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas na operação;

XVII - cópia das publicações do demonstrativo financeiro e orçamentário mensal das receitas e despesas previdenciárias e do acumulado no exercício;

XVIII - relação dos adiantamentos concedidos, por meio do preenchimento da planilha eletrônica oferecida por este Tribunal;

XIX - cópia da lei que autorizou a criação da entidade de Previdência Social, acompanhada de escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamento de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais normas internas, se houver; e

§ 1º A entidade de previdência estadual integrante do sistema SIAFEM fica

desobrigada do encaminhamento da relação a que se refere o inciso XVIII.

§ 2º Remetida a documentação prevista no inciso XIX, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 3º Não havendo informações a serem prestadas com relação a quaisquer incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

§ 4º A entidade de previdência estadual deverá encaminhar a este Tribunal, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

Seção V - DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA PRIVADA

Art. 37. As entidades fechadas de previdência privada, instituídas pelo Poder Público do Estado de São Paulo ou por suas sociedades controladas, remeterão, até o dia 31 (trinta e um) de março, os seguintes documentos relativos ao exercício anterior, via *web*, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas:

I - relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e as suas principais realizações;

II - Cadastro do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado, conforme Anexo PC-02;

III - certidão contendo os nomes dos dirigentes e integrantes dos conselhos e os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

IV - cópia da fixação da remuneração e demonstrativo dos pagamentos efetuados aos dirigentes da Entidade;

V - balanço patrimonial e demais demonstrativos contábeis, legalmente exigíveis;

VI - demonstrativo analítico de investimento e de enquadramento das aplicações;

VII - demonstrativo dos resultados da avaliação atuarial dos planos de benefícios;

VIII - notas explicativas às demonstrações contábeis;

IX - avaliação atuarial e plano de custeio para o exercício anterior;

X - parecer do atuário;

XI - atestado de avaliação atuarial das reservas técnicas;

XII - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

XIII - balancete analítico do mês de dezembro;

XIV - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC,

comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

XV - cópia(s) da(s) ata(s) da(s) reunião(ões) ou respectivo(s) extrato(s) do(s) órgão(s) deliberativo(s) competente(s) que tenha(m) aprovado as demonstrações contábeis;

XVI - cópia do parecer do Conselho Fiscal ou do Conselho Curador, conforme o caso;

XVII - cópia do parecer da auditoria interna e/ou independente, quando houver;

XVIII - comprovante de entrega das demonstrações contábeis e dos pareceres do atuário e do auditor independente à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC;

XIX - relação das desincorporações de bens móveis e imóveis, especificando forma e razão;

XX - relação das ações negociadas (aquisição e venda), contendo empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas na operação; e

XXI - cópia da lei que autorizou a criação da entidade fechada de previdência privada, acompanhada de escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamento de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais normas internas, se houver.

§ 1º Remetida a documentação prevista no inciso XXI, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 2º Não havendo informações a serem prestadas com relação a quaisquer incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

§ 3º As entidades fechadas de previdência privada, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

Seção VI - DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E SUAS SUBSIDIÁRIAS E DAS EMPRESAS PÚBLICAS

Art. 38 - As sociedades de economia mista e suas subsidiárias e as empresas públicas remeterão, até o dia 31 (trinta e um) de maio, quando realizarem Assembleia Geral Ordinária, ou, quando não se submeterem a este procedimento, até o dia 31 (trinta e um) de março, os seguintes documentos, relativos ao exercício anterior, *via web*, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas, assinados digitalmente:

I - relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e as suas principais realizações;

II- Cadastro do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado, conforme Anexo PC-02;

III- certidão contendo os nomes dos dirigentes e integrantes da Presidência, da Diretoria, dos Conselhos e dos responsáveis pelo controle interno, pela tesouraria, pelo almoxarifado e pelo patrimônio, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

IV- cópia da lei que autorizou a instituição da sociedade de economia mista ou da empresa pública, acompanhada de escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamento de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais normas internas, se houver;

V- cópia da fixação da remuneração e demonstrativo dos pagamentos efetuados aos Presidentes, aos Diretores e aos Conselheiros;

VI- balanço patrimonial e demais demonstrativos contábeis, legalmente exigíveis;

VII- cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

VIII- cópia do balancete analítico do mês de dezembro;

IX- certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis pelos balanços e demonstrações contábeis;

X- parecer do Conselho Fiscal;

XI- cópia do parecer da auditoria interna e/ou independente;

XII- cópia da ata - e respectiva publicação - da Assembleia Geral Ordinária que aprovou as contas do exercício, quando couber;

XIII- relação com os nomes e participação de cada acionista, inclusive constando a parte integralizada e a integralizar do capital;

XIV- relação das carteiras de ações contendo empresa, tipo, quantidade e valor;

XV- relação das ações negociadas (aquisição e venda) contendo empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas na operação;

XVI- cópia da publicação anual dos valores das remunerações dos cargos e empregos públicos, quando couber;

XVII- relação dos empréstimos, financiamentos e operações de crédito, firmados com instituições públicas ou privadas, discriminando, por operação, as instituições envolvidas, a data do ajuste, o objetivo, a vigência e os valores;

XVIII- relação das garantias reais, fidejussórias e seguros contratados, oferecidos aos contratos de parcerias público-privadas;

XIX- relação dos contratos de programa em vigor no exercício - firmados com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, contendo número do ajuste, data da assinatura, contratado, prazo, resumo das obrigações e os quantitativos previstos - acompanhada de pareceres anuais emitidos pela autoridade pública contratante para cada contrato de programa, contendo identificação do contrato e atestado sobre o cumprimento das cláusulas pactuadas e o atingimento dos resultados previstos, nos termos do art. 30 do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 c.c. o art. 30, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e

XX- relação dos processos de furto e/ou extravio de bens permanentes, exclusivamente, consoante o art. 37 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, contendo número do processo de origem, ocorrência (furto, extravio, roubo ou incêndio), data, descrição completa do bem permanente, número do patrimônio, Boletim de Ocorrência, autoria, situação da sindicância (não instaurada, em andamento, encerrada com conclusão pela responsabilização ou não) e número da baixa.

§ 1º Remetida a documentação prevista no inciso IV, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 2º Não havendo informações a serem prestadas com relação a quaisquer incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

§ 3º Os órgãos deverão arquivar separadamente e de forma individualizada os contratos de programa e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e a adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos artigos. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), mantendo-os à disposição deste Tribunal.

Art. 39. As empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias que se enquadram nos termos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, inclusive quando participantes de consórcio, e as sociedade de propósito específico controlada por empresa pública ou sociedade de economia mista, deverão enviar ao Tribunal de Contas no mesmo prazo e na mesma forma do artigo anterior, ainda os seguintes documentos:

I - certidão contendo a composição do Comitê de Auditoria Estatutário e declaração acerca do cumprimento ao previsto no artigo 25 da Lei Federal nº 13.303/2016, incluindo seus incisos e parágrafos;
II - cópia das demonstrações contábeis auditadas, em formato eletrônico editável;
III - declaração contendo a relação das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário;

IV - cópia da definição adotada pela empresa do que é considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial;
V - declaração de que despesas com publicidade e patrocínio da empresa pública ou da sociedade de economia mista não ultrapassaram, no exercício, os limites estabelecidos no artigo 93 da Lei e seus parágrafos;
VI - declaração de que não realizou, em ano de eleição para cargos do ente federativo a que sejam vinculadas, despesas com publicidade e patrocínio que excedam a média dos gastos nos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito ou no último ano imediatamente anterior à eleição;
VII - autorização legislativa para criação de subsidiárias da empresa pública ou sociedade de economia mista assim como para a participação em empresa privada, ocorridas no exercício;
VIII - comprovação de atendimento ao previsto no § 7° do artigo 1° da Lei Federal 13.303/2016, em relação às sociedades empresariais em que a empresa pública, a sociedade de economia mista e suas subsidiárias tenham participação societária, porém não detenham o controle acionário; ou, declaração negativa;
IX - cópia do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, acompanhado de comprovante da sua publicação;
X - declaração do dirigente máximo da entidade de que cumpre as exigências do art. 8º, incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 13.303/2016;
XI - cópia do Código de Conduta e Integridade, elaborado nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 13.303/2016, acompanhado do comprovante de sua aprovação;
XII - declaração acerca do cumprimento dos artigos 17, 20 e 22 da Lei Federal nº 13.303/2016, seus incisos e parágrafos, afetos ao Conselho de Administração; e
XIII - quando sujeitas às disposições do Título II, Capítulo I, da Lei Federal nº 13.303/2016, que trata das licitações e dos casos em que é dispensável ou inexigível a sua realização, comprovação da existência do banco de dados eletrônico atualizado e com acesso em tempo real aos órgãos de controle externo.

§ 1º Remetida a documentação prevista nos incisos IX e XI, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 2º Não havendo informações a serem prestadas com relação a quaisquer incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

Art.40. As sociedades de economia mista e as empresas públicas referidas nesta seção, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, em até 20 (vinte) dias úteis, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

Seção VII - DA UNIDADE GESTORA DO PODER LEGISLATIVO, INCLUSIVE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, DAS UNIDADES GESTORAS DOS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO E DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 41. A Unidade Gestora do Poder Legislativo, inclusive o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e as Unidades Gestoras dos Órgãos do Poder Judiciário remeterão, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, a seguinte documentação, relativos ao exercício anterior, via *web*, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas, assinada digitalmente:

I. relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e as principais realizações;

II. Cadastro do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado, conforme Anexo PC-02;

III. certidão contendo os nomes do Chefe de Poder ou Procurador Geral de Justiça ou dos responsáveis pela Unidade e Ordenadores de Despesa, bem como dos responsáveis pelo controle interno, pela tesouraria, pelo almoxarifado e pelo patrimônio e os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

IV. cópia do Regimento Interno;

V. certidão ou declaração contendo o número de sessões (ordinárias e extraordinárias) realizadas mês a mês, exclusivamente no caso do Poder Legislativo;

VI. balanços e demonstrações contábeis na forma da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

VII. cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

VIII. relação de restos a pagar, identificando os valores processados e não processados;

IX. cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extraorçamentária, abrangendo os fundos especiais;

X. relação dos recursos orçamentários repassados mensalmente pelo Executivo; e

XI. certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando habilitação profissional dos responsáveis pelos balanços e demonstrações contábeis.

§ 1º Remetida a documentação prevista no inciso IV, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 2º Não havendo informações a serem prestadas com relação a quaisquer incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

Art. 42. As Unidades Gestoras do Ministério Público do Estado de São Paulo deverão encaminhar, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, por meio do SISCOE – Sistema de Contas Estaduais, os dados relativos às suas prestações de contas, conforme Manual Técnico-Operacional - SISCOE.

Subseção I - Da Gestão Fiscal

Art. 43. Os órgãos de que trata esta seção deverão encaminhar a este Tribunal o Relatório de Gestão Fiscal e os demonstrativos que o acompanham, bem como a respectiva publicação, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.

Parágrafo único – A documentação referida no *caput*, assinada digitalmente, deverá ser encaminhada via *web*, diretamente no processo eletrônico acessório às contas anuais, previamente autuado para análise da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 44. O Relatório de Gestão Fiscal e os demonstrativos que o acompanham serão entregues conforme modelos padronizados pelo Conselho Nacional de Gestão Fiscal ou, à falta destes, pelo órgão central de contabilidade da União, como determina o art. 50, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF).

CAPÍTULO III - DOS ADIANTAMENTOS

Art. 45. As Unidades Gestoras dos órgãos do Poder Executivo do Governo do Estado de São Paulo, as autarquias estaduais, as fundações estaduais, a entidade de previdência estadual, a Unidade Gestora do Poder Legislativo, inclusive do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e as Unidades Gestoras dos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público do Estado de São Paulo darão conhecimento a este Tribunal, em até 10 (dez) dias úteis do término do prazo para prestação de contas, dos nomes dos responsáveis que deixaram de comprovar a aplicação dos recursos de adiantamentos recebidos, fornecendo todos os elementos que permitam a sua identificação.

§ 1º Em se configurando a hipótese do *caput* deste artigo, os Poderes, as Entidades e os Órgãos estaduais deverão tomar providências relativas à sustação da entrega de numerário aos responsáveis em falta.

§ 2º A liberação de novos adiantamentos somente poderá ocorrer depois da entrega da prestação de contas em atraso feita pelo responsável ou, se for o caso, do atendimento às notificações quanto a sua regularização.

§ 3º As alegações apresentadas ao Tribunal de Contas deverão ser referendadas pela autoridade superior.

Art. 46. Os processos de prestação de contas de adiantamentos serão autuados, física ou eletronicamente, nos órgãos de origem e conterão:

I - cópia(s) da(s) nota(s) de empenho vinculada(s) ao adiantamento;

II - comprovante de depósito bancário ou ordem de pagamento do valor não utilizado, se houver;

III - guia de recebimento de depósito na conta “C” (GRDEPC) referente ao recolhimento do saldo não utilizado, se houver;

IV - nota de lançamento (NL) de estorno do saldo do adiantamento não utilizado, se houver;

V - documento comprobatório da anulação do saldo de adiantamento não utilizado, se houver;

VI - nota de liquidação (NL) da baixa da responsabilidade do valor utilizado no adiantamento;

VII - exame analítico efetuado pelo órgão e ratificado pela autoridade competente;

VIII - autorização para prorrogação do prazo de aplicação, se for o caso;

IX - extrato bancário da conta específica para adiantamento;

X - balancete das despesas; e

XI - comprovantes originais das despesas, contendo declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso.

§ 1º Em se tratando de processo autuado fisicamente na origem, os Poderes, os Órgãos e as Entidades mencionados no art. 42 destas Instruções, em suas respectivas unidades e em consonância com suas especificidades, deverão conservar à disposição deste Tribunal os documentos originais dos processos versando sobre prestação de contas de adiantamentos.

§ 2º Em se tratando de processos autuados eletronicamente pela origem, os documentos eletrônicos deverão estar assinados digitalmente pelo seu autor, nos termos da legislação vigente, como garantia do conteúdo e da identificação de seu signatário, ressaltando que os documentos físicos originais das despesas que, digitalizados, compuseram referidos processos, deverão ser conservados à disposição deste Tribunal de Contas até cinco anos após o julgamento das contas do exercício.

Art. 47. Na concessão e utilização dos recursos de adiantamentos, deverão ser observados:

I - a verba de adiantamento somente deverá ser concedida a responsável servidor, e não a agente político;

II - somente serão admitidos comprovantes das despesas realizadas dentro dos prazos de aplicação estabelecidos em lei e que primem pela modicidade, em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade;

III - o numerário correspondente aos adiantamentos deverá permanecer depositado em instituição bancária oficial, em conta específica, enquanto não aplicado;

IV - todas as despesas serão documentadas e deverão enquadrar-se nas categorias econômicas próprias, de acordo com a classificação orçamentária;

V - os comprovantes deverão discriminar as despesas efetuadas, constando nos autos, obrigatoriamente, prova de que foram realizadas de forma motivada, autorizadas por quem de direito, mediante originais das notas e cupons fiscais; igualmente, os recibos de serviço de pessoa física devem identificar o prestador qualificando-o com nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS e nº de inscrição no ISS;

VI - não serão aceitos documentos com alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem a sua clareza ou legitimidade.

Art. 48. As prestações de contas de adiantamentos recebidos em virtude de crédito especial ou extraordinário deverão fazer referência à lei ou ao decreto respectivo, bem como à prorrogação de vigência, se houver.

Art. 49. A comprovação de dispêndios com viagens deverá:

I - demonstrar, de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participaram;

II - conter relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados; e

III - nos casos de viagens ao exterior, as prestações de contas dos adiantamentos serão feitas mediante a apresentação das passagens utilizadas e/ou documentos de embarque, acompanhados dos comprovantes das despesas, aceitando-se, entretanto, em virtude de legislação específica de cada país, declaração de sua realização.

Art. 50. A prestação de contas relativa a operações policiais de caráter reservado, inclusive as fazendárias, far-se-á semestralmente, em um só processo, o qual deverá conter, além dos elementos previstos no art. 46 destas Instruções, os comprovantes originais das despesas devidamente autorizadas ou apenas a declaração de seus valores quando, a juízo do Secretário de Estado, forem consideradas de caráter reservado.

§ 1º É do Secretário de Segurança Pública a responsabilidade exclusiva pela prestação de contas de adiantamentos utilizados em despesas para operações policiais de caráter reservado, vedada a delegação.

§ 2º A realização das despesas para operações policiais de caráter reservado deverá ficar restrita a número mínimo de responsáveis, com vistas a facilitar o controle das operações e dos gastos correspondentes.

§ 3º Sem prejuízo do sigilo de que se revestem, as prestações de contas de caráter reservado deverão conter singela identificação, a qual poderá ser representada pela denominação ou tema da operação.

§ 4º Para fins de prestação de contas, deverá ser procedida a individualização dos adiantamentos a cada operação policial sigilosa.

§ 5º Referidos processos serão encaminhados a este Tribunal, assinados digitalmente, pelo sistema e-TCESP, em até 10 (dez) dias úteis após o prazo final para prestação de contas do último adiantamento do semestre, acompanhados de balancete assinado pelo responsável, conferido pela autoridade superior, se for o caso, e aprovado pelo respectivo Secretário de Estado.

§ 6º A partir da entrada da documentação referente à prestação de contas dos adiantamentos tratados no *caput*, os autos serão distribuídos e encaminhados, *in continenti*, ao Conselheiro designado, a quem cumprirá, após exame preliminar, determinar o rito ordinário ou a necessidade de imediato acionamento do art. 45 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, com a solicitação de informações complementares acerca da despesa, ou diligência *in loco*.

Art. 51. Os processos relativos às despesas com representação do responsável pela Pasta serão encaminhados a este Tribunal, pelo Sistema e-TCESP, em até 10 (dez) dias úteis após o prazo final para prestação de contas, devidamente formalizados nos termos do art. 46.

Art. 52. Nas prestações de contas relativas às despesas com representação geral do Estado, quando de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, do Chefe do Poder Legislativo ou do Chefe do Poder Judiciário, deverá constar expressamente a informação de que as despesas foram por eles aprovadas, sempre por despacho em processo.

Parágrafo único. Nos processos de prestação de contas de que trata este artigo, fica dispensada a remessa dos respectivos comprovantes de despesa, devendo, entretanto, deles constar, além dos elementos indicados no art. 46 destas Instruções, a relação discriminada das despesas realizadas.

Art. 53. Os processos referidos nos artigos 50 e 51 serão encaminhados a este Tribunal, assinados digitalmente, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital, ou serão inseridos diretamente *via*

web, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, divulgada em comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 54. Os processos de prestação de contas de adiantamentos, após julgamento e publicação das competentes quitações, deverão permanecer nos órgãos de origem, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

TÍTULO II - ÁREA MUNICIPAL

CAPÍTULO I - ÓRGÃOS INTEGRANTES DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 55. Os órgãos, fundos e entidades da administração direta e indireta que compõem o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do município, a saber, Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Fundações, Entidades de Previdência, incluindo as constituídas na forma de Fundos, e Empresas Estatais Dependentes, estas entendidas conforme definição do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, deverão enviar os dados, informações e documentos referentes à Gestão Fiscal e à Prestação Anual de Contas de acordo com as disposições do Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP, editado por Comunicado divulgado no DOE e na página eletrônica deste Tribunal na internet, devendo observar com rigor os formatos, prazos, periodicidades e demais detalhes técnicos definidos naquele documento.

§ 1º O Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP, a ser divulgado até 10 (dez) de dezembro de cada ano para vigorar no exercício seguinte, poderá sofrer alterações e ajustes por novos Comunicados, os quais também serão divulgados no DOE e na página eletrônica do TCESP na internet.

§ 2º As análises geradas de forma automática, as situações de entregas e as consultas dos documentos enviados ficarão disponíveis aos órgãos jurisdicionados no Sistema AUDESP, na página eletrônica do TCESP na internet, sendo este o meio oficial instituído para cientificação do responsável pelo Poder ou Órgão, sem prejuízo dos demais meios de comunicação oficial.

§ 3º Os relatórios de instrução e alertas relativos à seguridade social e aos limites e condições da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Constituição Federal serão gerados pelo sistema eletrônico do Tribunal com base nos dados informados pela origem e ficarão disponíveis no Portal da Transparência Municipal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 4º A ciência de leitura das informações relacionadas no parágrafo anterior será efetuada no Sistema AUDESP, por meio de *login* e senha de acesso;

enquanto existirem pendências de leituras, o sistema não permitirá novas remessas de dados e informações.

§ 5º No processamento dos documentos enviados, os erros porventura existentes, de acordo com as regras de validação publicadas, terão duas naturezas: indicativa e impeditiva. A primeira não impedirá o recebimento do documento, importando em aviso para futura correção; a segunda, por sua vez, impedirá o recebimento do documento, importando em falta de prestação de contas após o decurso do prazo de entrega e, consequentemente, em sujeição às penalidades previstas no art. 104 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, e/ou suspensão das transferências voluntárias e operações de crédito nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF).

§ 6º As informações remetidas por meio do Sistema AUDESP poderão ser substituídas, sem necessidade de solicitação, até o término do prazo de entrega. Após, não serão acatados pedidos de exclusão quando as alterações se referirem exclusivamente a registros contábeis, caso em que as correções deverão ocorrer por meio dos mecanismos técnicos admitidos, na forma de lançamentos de estorno ou complementar.

§ 7º Enquanto não constituído o Conselho Nacional de Gestão Fiscal referido no art. 67 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), os modelos de relatórios, demonstrativos e metodologias de cálculos serão oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 8º Os contratos de programa e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e a adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), deverão ser arquivados separadamente e de forma individualizada, mantendo-os à disposição deste Tribunal.

Art. 56. As Câmaras Municipais remeterão a este Tribunal de Contas, *via web*, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para análise das contas anuais relativas ao primeiro ano da legislatura, assinados digitalmente:

I – os atos de fixação dos subsídios dos Vereadores e Presidentes de Câmaras, bem como eventuais alterações, no prazo de 48 horas após sua promulgação, que deverá ocorrer antes das eleições municipais;

II – declaração negativa de fixação dos subsídios dos Vereadores e/ou Presidente de Câmaras para a próxima legislatura, acompanhada da identificação dos critérios que serão utilizados para a remuneração dos agentes políticos eleitos, até o dia anterior às eleições municipais.

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 57. As Empresas Estatais não Dependentes, os Consórcios Intermunicipais, os Consórcio Públicos a que se referem a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e as Fundações caracterizadas no § 5º do artigo 58 deverão enviar os dados, informações e documentos referentes às suas Prestações Anuais de Contas exclusivamente por meio eletrônico, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Para tanto, deverão possuir *login* e senha de acesso ao processo eletrônico, nos termos de Comunicado específico do e-TCESP.

Seção I - DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, EMPRESAS PÚBLICAS NÃO DEPENDENTES E FUNDAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 58. As Sociedades de Economia Mista e as Empresas Públicas não Dependentes deverão encaminhar a este Tribunal, na forma definida no art. 57 destas Instruções, até o dia 31 (trinta e um) de maio, os seguintes documentos, relativos ao exercício anterior, via web, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas:

I - relatório das atividades desenvolvidas, com identificação dos resultados finalísticos obtidos, acompanhado de exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e as principais realizações;

II - Cadastro do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado, conforme Anexo PC-02;

III - declaração contendo os nomes dos dirigentes e integrantes da Presidência, da Diretoria, dos Conselhos e dos responsáveis pelo controle interno, pela tesouraria, pelo almoxarifado e pelo patrimônio, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

IV - cópia da fixação da remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos Presidentes, aos Diretores e aos Conselheiros, quando couber;

V - balanços e demais demonstrações contábeis legalmente exigíveis;

VI - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

VII - cópia dos balancetes analíticos de dezembro;

VIII - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e

demonstrações contábeis;

IX - cópia do parecer do Conselho Fiscal e/ou de Curadores, quando couber;

X - cópia do parecer da Auditoria Interna e/ou Independente, quando couber;

XI - cópia da ata - e respectiva publicação - da Assembleia Geral Ordinária que aprovou as contas do exercício, quando couber;

XII - relação com os nomes e participação de cada acionista, inclusive constando a parte integralizada e a integralizar do capital, quando couber;

XIII - relação das ações negociadas (aquisição e venda), contendo empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas;

XIV - cópia da publicação anual dos valores dos subsídios e das remunerações dos empregos públicos, quando couber;

XV - cópia da lei que autorizou a instituição da sociedade de economia mista ou empresa pública, acompanhada de escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamentos de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais normas internas, se houver, devidamente registradas, se for o caso;

XVI - relação dos contratos de programa em vigor no exercício - firmados com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, contendo número do ajuste, data da assinatura, contratado, prazo, resumo das obrigações e os quantitativos previstos, acompanhada de pareceres anuais emitidos pela autoridade pública contratante para cada contrato de programa, contendo identificação do contrato e atestado sobre o cumprimento das cláusulas pactuadas e o atingimento dos resultados previstos, nos termos do art. 30 do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, c.c. o art. 30, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

XVII - relação das operações de crédito contratadas no exercício, contendo nome da contratada, número do ajuste, data, objeto, prazo, valor, modalidade da licitação ou fundamento da dispensa ou da inexigibilidade; e

XVIII - protocolo de entrega da prestação de contas ao Ministério Público, no caso das Fundações a que se referem o § 5º deste artigo.

§ 1º Remetida a documentação prevista no inciso XV, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 2º Não havendo informações a serem prestadas com relação a quaisquer incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

§ 3º As empresas públicas e sociedades de economia mista municipais - e suas subsidiárias - que se enquadrem nos termos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, inclusive quando participantes de consórcio, e as sociedade de propósito específico controlada por empresa pública ou

sociedade de economia mista, deverão enviar ao Tribunal de Contas, no mesmo prazo e na mesma forma prevista no *caput*, ainda, a documentação relacionada no art. 39 destas Instruções.

§ 4º As entidades deverão arquivar de forma individualizada os contratos de programa e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e a adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), mantendo-os à disposição deste Tribunal.

§ 5º O disposto nesta seção aplica-se, no que couber, às fundações não integrantes da administração indireta que se enquadrem em qualquer das condições abaixo descritas:

I - que sejam mantidas por órgãos da administração pública, com exceção das entidades do terceiro setor a que se referem o Livro VI destas Instruções;

II - estejam sob a supervisão ou sob controle dos órgãos da administração pública ou de seus delegados;

III - sejam administradas por funcionários ou servidores de quaisquer órgãos da administração pública; e

IV - estejam localizadas em imóveis públicos ou destinados ao serviço público.

§ 6º As entidades referidas neste artigo, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

Seção II - DOS CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS

Art. 59. Os consórcios intermunicipais personalizados juridicamente deverão encaminhar a este Tribunal, na forma definida no art. 57 destas Instruções, até 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação, assinada digitalmente, relativa ao exercício anterior, *via web*, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas:

I - relatório do Conselho Municipal de Prefeitos ou equivalente sobre as atividades desenvolvidas, com identificação dos resultados finalísticos obtidos, acompanhado de exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e as principais realizações;

II - Cadastro do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado, conforme Anexo PC-02;

III - certidão contendo os nomes dos dirigentes, membros titulares, respectivos substitutos ou suplentes dos Conselhos existentes e os responsáveis pelo controle interno, pela tesouraria, pelo almoxarifado e pelo patrimônio, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e

substituições;

IV - cópia da fixação da remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos dirigentes do Consórcio Intermunicipal;

V - balanços e demais demonstrações contábeis legalmente exigíveis;

VI - cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extraorçamentárias;

VII - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

VIII - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

IX - cópia do parecer do Conselho Fiscal e outros, conforme o caso;

X - relação dos repasses públicos recebidos do Estado, contendo órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento;

XI - relação dos empréstimos, financiamentos e operações de crédito, firmados com instituições públicas ou privadas, discriminando, por operação, as instituições envolvidas, a data do ajuste, os objetivos, a vigência e os valores;

XII - cópia da publicação anual dos valores dos subsídios e das remunerações dos cargos e empregos públicos, quando couber;

XIII - cópia da lei que autorizou a instituição do consórcio intermunicipal, acompanhada de escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamentos de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais normas internas, se houver;

XIV - relação dos contratos de programa em vigor no exercício - firmados com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, contendo número do ajuste, data da assinatura, contratado, prazo, resumo das obrigações e os quantitativos previstos; e,

XV - relação dos contratos de rateio, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, firmados e/ou vigentes no exercício, bem como de eventuais alterações, contendo número do ajuste, data da assinatura, prazo, interveniente e valor total.

§ 1° Remetida a documentação prevista no inciso XIII, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 2º Não havendo informações a serem prestadas com relação a quaisquer dos incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

§ 3º As entidades referidas neste artigo, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

Seção III - CONSÓRCIOS PÚBLICOS (Lei Federal 11.107, de 06 de abril de 2005)

Art. 60. Os consórcios públicos a que se referem a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, deverão encaminhar a este Tribunal, na forma definida no art. 57 destas Instruções, até 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação, assinada digitalmente, relativa ao exercício anterior, via *web*, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas:

I - relatório das atividades desenvolvidas, com identificação dos resultados finalísticos obtidos, acompanhado de exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e as principais realizações;

II - Cadastro do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado, conforme Anexo PC-02;

III - certidão contendo o nome do representante legal do consórcio público, dos integrantes da Assembleia Geral e dos demais dirigentes, conforme estrutura definida nos Estatutos (Diretoria, Conselho Fiscal etc.), bem como dos responsáveis pelo controle interno, pela tesouraria, pelo almoxarifado, pelo patrimônio e pelos fundos especiais, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

IV - cópia da fixação da remuneração e dos demonstrativos dos pagamentos efetuados ao representante legal, aos diretores e aos conselheiros, quando couber;

V - balanços e demonstrações financeiras legalmente exigíveis;

VI - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

VII - relação de restos a pagar, identificando os valores processados e não processados;

VIII - cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extraorçamentária, abrangendo os fundos especiais;

IX - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade-CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

X - cópia do parecer do Conselho Fiscal e outros, se houver;

XI - cópia do parecer da auditoria interna e/ou independente, quando couber;

XII - cópia da ata e respectiva publicação da Assembleia Geral que aprovou

as contas do exercício, quando couber;

XIII - relação, por entidade concessora ou órgão de governo concessor das esferas municipal e estadual, dos repasses públicos recebidos, constando objeto, valor e data do recebimento;

XIV - relação dos repasses públicos recebidos da União, constando órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento, separando os destinados à área da saúde;

XV - cópia dos Estatutos do consórcio público;

XVI - relação dos contratos de rateio, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, firmados e/ou vigentes no exercício, bem como de eventuais alterações, contendo número do ajuste, data da assinatura, prazo, interveniente e valor total;

XVII - cópia dos demonstrativos enviados aos entes consorciados contendo as informações das despesas realizadas com os recursos entregues em virtude dos contratos de rateio;

XVIII - no caso de alteração ou extinção do contrato de consórcio público, cópia do instrumento aprovado pela Assembleia Geral e das leis ratificadoras dos entes federativos consorciados;

XIX - ato formal de comunicação e lei embasadora, no caso de ocorrência de retirada de ente da Federação do consórcio público;

XX - relação dos adiantamentos concedidos, por meio do preenchimento da planilha eletrônica oferecida por este Tribunal, exceto no caso de integrar o sistema SIAFEM, o qual alimentará diretamente o Sistema de Adiantamentos - SisAdi;

XXI - declaração informando o embasamento legal que regulamenta a realização de despesas, pelo consórcio público, sob o regime de adiantamento;

XXII - cópia da publicação anual dos valores das remunerações dos cargos e empregos públicos;

XXIII - relação dos funcionários cedidos ao consórcio público, contendo nome, ente de origem, permissivo legal e cópia da respectiva legislação disciplinadora da matéria;

XXIV - relação dos contratos de programa em vigor no exercício - firmados com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, contendo número do ajuste, data da assinatura, contratado, prazo, resumo das obrigações e os quantitativos previstos; e,

XXV - relação dos empréstimos, financiamentos e operações de crédito firmados com instituições públicas ou privadas, discriminando, por operação, instituições envolvidas, data do ajuste, objetivos, vigência e valores.

§ 1° Remetida a documentação prevista no inciso XV, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, por meio digital.

§ 2º Não havendo informações a serem prestadas deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

§ 3º O respectivo representante legal deverá comunicar por ofício a este Tribunal a constituição de consórcio público até o dia 30 (trinta) do mês subsequente à data da Assembleia Geral que aprovou sua eleição, fazendo-o acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

I - contrato de consórcio público, registrado se pessoa jurídica de direito privado;

II - protocolo de intenções acompanhado de suas publicações pelas imprensas oficiais dos entes da Federação consorciados;

III - cópia das leis de ratificação do protocolo de intenções e suas respectivas publicações;

IV - documento comprobatório da eleição do representante legal do consórcio público; e

V - comprovante de inscrição do consórcio público no CNPJ.

§ 4º Aplicam-se as disposições deste artigo na hipótese de eleição de novo representante legal de consórcio público já constituído, que implique a transferência de sua subordinação jurisdicional para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO III – DOS ADIANTAMENTOS

Art. 61. As Prefeituras, as Câmaras, as Autarquias Municipais, as Fundações Municipais, as Entidades e Fundos de Previdência Municipal, as Sociedades de Economia Mista Municipais, as Empresas Públicas Municipais, os Consórcios Intermunicipais e os Consórcios Públicos a que se referem a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no uso do regime de adiantamento, devem atentar para os procedimentos determinados na lei local específica e, também, para as demais disposições deste capítulo.

§ 1º Os órgãos e entidades acima mencionados darão conhecimento aos responsáveis pelo Sistema de Controle Interno, em até 10 (dez) dias úteis do término do prazo para prestação de contas, dos nomes dos responsáveis que deixaram de comprovar a aplicação dos recursos de adiantamentos recebidos, fornecendo todos os elementos que permitam a sua identificação.

§ 2º Configurada a ausência de prestação de contas, deverão ser tomadas providências relativas à sustação da entrega de numerário aos responsáveis em falta/ mora.

§ 3º A liberação de novos adiantamentos somente poderá ocorrer depois da entrega da prestação de contas em atraso feita pelo responsável ou, se for o caso, do atendimento às notificações quanto a sua regularização.

Art. 62. Os processos de prestação de contas de adiantamentos serão autuados, física ou eletronicamente, nos órgãos de origem e conterão:

I - cópia(s) da(s) nota(s) de empenho vinculada(s) ao adiantamento;

II - autorização para prorrogação do prazo de aplicação, se for o caso;

III - documento comprobatório da anulação do saldo de adiantamento não utilizado, se houver;

IV - comprovante de depósito bancário ou ordem de pagamento do valor não utilizado, se houver;

V - extrato bancário da conta específica para adiantamento;

VI - balancete das despesas;

VII - comprovantes originais das despesas, contendo declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso; e

VIII – parecer do Sistema de Controle Interno ou declaração de que o processo não fora selecionado para análise.

§ 1º Os processos versando sobre prestação de contas de adiantamentos, autuados fisicamente na origem, deverão ser conservados à disposição deste Tribunal de Contas, até cinco anos após o julgamento das contas do exercício.

§ 2º Em se tratando de processos autuados eletronicamente pela origem, os documentos eletrônicos deverão estar assinados digitalmente pelo seu autor, nos termos da legislação vigente, como garantia do conteúdo e da identificação de seu signatário, ressaltando que os documentos físicos originais das despesas que, digitalizados, compuseram referidos processos, deverão ser conservados à disposição deste Tribunal de Contas até cinco anos após o julgamento das contas do exercício.

Art. 63. Na concessão e utilização dos recursos de adiantamentos, deverão ser observados:

I - a verba de adiantamento somente deverá ser concedida a responsável servidor, e não a agente político;

II - somente serão admitidos comprovantes das despesas realizadas dentro dos prazos de aplicação estabelecidos em lei e que primem pela modicidade, em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade;

III - o numerário correspondente aos adiantamentos deverá permanecer depositado em instituição bancária oficial, em conta específica, enquanto não aplicado;

IV - todas as despesas serão documentadas e deverão enquadrar-se nas categorias econômicas próprias, de acordo com a classificação orçamentária;

V - os comprovantes deverão discriminar as despesas efetuadas, constando nos autos, obrigatoriamente, prova de que foram realizadas de forma motivada, autorizadas por quem de direito, mediante originais das notas e cupons fiscais; igualmente, os recibos de serviço de pessoa física devem identificar o prestador qualificando-o com nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS e nº de inscrição no ISS;

VI - os documentos não deverão conter alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem a sua clareza ou legitimidade.

Art. 64. As prestações de contas de adiantamentos recebidos em virtude de crédito especial ou extraordinário deverão fazer referência à lei ou ao decreto respectivo, bem como à prorrogação de vigência, se houver.

Art. 65. A comprovação de dispêndios com viagens deverá:

I - demonstrar, de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participaram; e

II - conter relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados;

III - nos casos de viagens ao exterior, as prestações de contas dos adiantamentos serão feitas mediante a apresentação das passagens utilizadas e/ou documentos de embarque, acompanhados dos comprovantes das despesas, aceitando-se, entretanto, em virtude de legislação específica de cada país, declaração de sua realização.

LIVRO III - DO CONTROLE INTERNO

Art. 66. O(s) responsável(eis) pelos controles internos dos Poderes, Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º destas Instruções, a mando dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, bem assim do art. 35 da Constituição Estadual, do artigo 54, parágrafo único, e artigo 59, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal e também do artigo 38, parágrafo único, da Lei Orgânica desta Corte, manterão arquivados na origem todos os relatórios e pareceres exarados no cumprimento das funções constitucionais e legais atribuídas ao controle interno, quais sejam:

I - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;

II - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III - comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem

como dos direitos e haveres do Município;

V - apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

VI - em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; e

VII - atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

Art. 67. Os responsáveis pelos Poderes, Órgãos e Entidades, para atendimento ao disposto nestas Instruções, sistematizarão as atividades de controle interno, as quais incluirão, dentre outras, a obrigatoriedade de prestação de informações e esclarecimentos dos setores da Administração mediante o preenchimento de relatórios padronizados para subsidiar o relatório periódico do controle interno.

§ 1º Deverão ser mantidos à disposição da fiscalização os planejamentos dos roteiros de acompanhamento do controle interno, porventura existentes e aprovados pelo responsável, consubstanciados em planos anuais ou plurianuais.

§ 2º A adequada instituição do correspondente órgão de controle interno é medida que será verificada por ocasião da fiscalização levada a efeito pelo Tribunal de Contas, com repercussão no exame das contas anuais.

Art. 68. Ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunal, impreterivelmente, até 03 (três) dias úteis da conclusão do relatório ou parecer respectivo.

LIVRO IV - DOS ATOS DE PESSOAL

TÍTULO I - DOS ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL

Art. 69. Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, os Poderes, órgãos e entidades mencionados no art. 1º destas Instruções providenciarão:

I - remessa, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, da relação das admissões de servidores e/ou empregados públicos, por concurso público ou processo seletivo realizado para fins de admissão por tempo indeterminado, ocorridas no exercício anterior, por meio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas, oferecidas por este Tribunal; ou declaração negativa enviada pelo sistema, no caso de inexistência;

II - remessa, em até 5 (cinco) dias úteis da data da publicação, dos editais de concurso público e processo seletivo realizado para fins de admissão por tempo indeterminado, e de suas alterações, por meio eletrônico, no módulo Concursos e Seleções, dentro do Portal de Sistemas do TCE, bem como as demais publicações posteriores, atinentes a homologações, convocações, chamamentos, nomeações, cumprimentos de decisões judiciais e correlatos;

III - preenchimento, de forma eletrônica, dos dados relativos aos Módulos de Atos de Pessoal, de acordo com Comunicados e Calendário disponibilizados pelo Sistema AUDESP – Fase III; e

IV - informação dos desligamentos de cargos/empregos dos servidores (exceto aposentadoria), ocorridos no exercício, por meio da opção “baixa” no Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão - SisCAAWeb, no mesmo prazo de encaminhamento previsto no inciso I do presente artigo.

Art. 70. Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato - concurso público ou tempo determinado -, permanecerão nos órgãos, à disposição deste Tribunal.

Art. 71. Os processos relativos aos atos aqui tratados serão autuados física ou eletronicamente nos órgãos e entidades, contendo os seguintes documentos:

I - se precedidos de concurso público:

a) quadro de pessoal atualizado à data da primeira publicação do edital;

b) autorização para abertura do procedimento, devidamente assinada pelo responsável;

c) edital de abertura e suas eventuais alterações, com sua(s) respectiva(s) publicação(ões);

d) publicação da lista de classificação de todas as fases do concurso público e da lista de classificação final dos candidatos habilitados;

e) publicação do termo de homologação;

f) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso público, se for o caso;

g) comprovantes de convocação dos candidatos classificados e eventuais comprovantes de desistência;

h) ato de admissão contendo os seguintes dados, devidamente comprovados por documentos: nome do candidato; documento de identidade (RG) e CPF – Cadastro de Pessoa Física; número do PIS/PASEP; classificação no certame; início da posse e do exercício; número do concurso; cargo ou emprego público correspondente e o motivo da existência do cargo vago;

i) declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (cuja consistência deverá ser verificada nos sistemas de dados de pessoal deste

Tribunal); prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, na hipótese de acúmulo legal, declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente;

j) prorrogação de prazo para posse ou exercício, se for o caso;

k) decisão judicial, se for o caso, acompanhada da respectiva certidão de trânsito em julgado; e

l) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, firmado pelo(s) responsável(is) e pelo interessado, conforme Anexo – AP-01.

II - se decorrente de contratação por tempo determinado:

a) cópia da legislação autorizadora da contratação por prazo determinado;

b) justificativa, comprovada documentalmente, quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;

c) requisitos básicos para seleção (edital do processo seletivo, publicações do edital, homologação, convocação/desistências);

d) publicação da lista de classificação final;

e) contrato de trabalho indicando nome do contratado, documento de identidade (RG), CPF – Cadastro de Pessoa Física, número do PIS/PASEP, função, classificação na seleção e vigência do contrato; e

f) rescisão contratual.

Parágrafo único. Os processos físicos deverão conter originais ou cópias autenticadas dos documentos acima elencados. No caso de processos eletrônicos, os documentos deverão estar, preferencialmente, no formato “PDF” pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF, e assinados digitalmente por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, pelo próprio órgão (e-CNPJ) ou por representante legal (e-CPF), observando-se, no que couber, a forma definida em comunicado específico do Tribunal de Contas para apresentação da documentação.

Art. 72. Excetuam-se de registro as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança, bem como aquelas destinadas às admissões por prazo determinado, que serão conhecidas e examinadas *in loco* pela Fiscalização.

TÍTULO II - DOS ATOS DE APOSENTADORIA

Art. 73. Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de aposentadoria, os Poderes, órgãos e entidades mencionados no art.1º destas Instruções providenciarão:

I - a remessa, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, da relação dos atos concessórios de aposentadoria que onerem diretamente o tesouro estadual/ municipal ou os Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS, bem como eventuais apostilas retificatórias, emitidos no exercício anterior, por meio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas por este Tribunal, ou declaração negativa, enviada pelo sistema.

§ 1º Na área estadual, a responsabilidade pela remessa das informações é do Poder ou órgão concessor do benefício, de tal forma que:

I - compete à SPPREV-São Paulo Previdência informar os atos de aposentadorias, bem como suas respectivas apostilas retificatórias, nos casos em que o ato concessório ou retificatório tenha sido lavrado por aludida autarquia; e

II - compete ao Poder Judiciário, Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Defensoria Pública e Universidades Estaduais informar os atos de aposentadoria de seus membros e servidores, bem como as correspondentes apostilas retificatórias, concedidos nos termos do § 2º do art. 3º da Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007.

§ 2º Na área municipal, as informações relativas às aposentadorias concedidas no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS serão encaminhadas por seu órgão gestor. Não havendo RPPS no município, os atos que onerarem diretamente os cofres públicos serão informados pelo respectivo órgão concessor.

Art. 74. Os processos relativos aos atos aqui tratados serão autuados física ou eletronicamente nos órgãos, contendo os seguintes documentos:

I - ato concessório;

II - requerimento do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;

III - laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;

IV - apostilas retificatórias do ato de aposentadoria, se for o caso, bem como os documentos que embasaram as alterações;

V - nos casos de aposentadoria voluntária ou compulsória, documento que comprove a idade, tais como cédula de identidade (RG), carteira profissional, certidão de nascimento ou certidão de casamento;

VI - comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

VII - cadastro de Pessoa Física (CPF);

VIII - decisão judicial, se for o caso, acompanhada da respectiva certidão de trânsito em julgado;

IX - certidão(ões) de contagem e liquidação de tempo de serviço ou de contribuição, oriunda(s) de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria, diferenciando-se, de forma clara, o tempo especial do tempo normal;

X - certidão de Liquidação de Tempo de Contribuição ou similar, emitida pelo órgão a que o servidor estava vinculado, consolidando a contagem de tempo para fins de aposentadoria até a data do requerimento do interessado - no caso da aposentadoria voluntária, data do laudo médico que declarou o servidor incapacitado para o trabalho, no caso de aposentadoria por invalidez ou data em que o servidor completar a idade legal, no caso da aposentadoria compulsória;

XI - ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público;

XII - ato concessório da sexta parte, se for o caso;

XIII - ato concessório do último adicional por tempo de serviço, se for o caso;

XIV - apostila do último enquadramento ocorrido antes da aposentadoria;

XV - documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos (atos e legislação autorizativa), se for o caso;

XVI - demonstrativo de cálculo do valor da aposentadoria de acordo com o enquadramento legal;

XVII - no caso de aposentadoria especial, a documentação adicional necessária à comprovação de aquisição do direito, inclusive o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;

XVIII - confirmação dos proventos, emitida pelo setor competente do órgão concessor;

XIX - manifestação(ões) jurídica(s);

XX - publicação do ato; e

XXI - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, firmado pelo(s) responsável(is) e pelo interessado, conforme Anexo AP-01.

Parágrafo único. Os processos físicos deverão conter originais ou cópias autenticadas dos documentos acima elencados. No caso de processos eletrônicos, os documentos deverão estar, preferencialmente, no formato “PDF” pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF e assinados digitalmente por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura

de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, pelo próprio órgão (e-CNPJ) ou por representante legal (e-CPF), observando-se, no que couber, a forma definida em comunicado específico do Tribunal de Contas para apresentação da documentação.

Art. 75. São passíveis de registro perante este Tribunal de Contas as apostilas retificatórias que alterem o fundamento legal do ato concessório, compreendendo-se a modificação da regra constitucional de enquadramento da aposentadoria, bem como alterações das parcelas pecuniárias integrantes dos proventos, previstas em legislação própria, tais como reenquadramento, concessão de adicionais, sexta-parte e outros, de caráter individual, posteriores à data da concessão.

§ 1º As vantagens posteriores decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença, acompanhada de certidão do respectivo trânsito em julgado.

§ 2º Os beneficiários que tiverem os correspondentes atos objeto de apostilas retificatórias que venham a anular ou revogar benefícios serão devidamente notificados por esta E. Corte durante a instrução do correspondente processo, não havendo necessidade da prévia assinatura dos Termos de Ciência e de Notificação.

Art. 76. Quaisquer atos, por requerimento do interessado ou *ex officio*, que provoquem a cessação do benefício, tais como renúncia, cancelamento, cassação, revogação, anulação ou outros, deverão ser comunicados por meio de ofício a este Tribunal, em até 10 (dez) dias úteis após a sua publicação, para fins de averbação à margem dos registros.

Art. 77. Os processos aqui tratados deverão permanecer à disposição deste Tribunal.

Art. 78. O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria, expedirá certidão, mediante solicitação do órgão interessado, por meio eletrônico, para fins de compensação financeira.

TÍTULO III – DOS ATOS DE REFORMA OU TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA

Art. 79. Para fins de apreciação da legalidade e consequente registro, o órgão responsável providenciará:

I - a remessa, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, da relação dos atos de Reforma ou Transferência para Reserva (Inatividade), bem como eventuais apostilas retificatórias, concedidas no exercício anterior, por meio do

preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas por este Tribunal.

Parágrafo único. Compete aos setores responsáveis da Polícia Militar o preenchimento da planilha contendo as informações sobre a inatividade de seus integrantes (reformas e transferências para a reserva), bem como das correspondentes apostilas retificatórias, na forma prevista na Lei Complementar nº 1.013, de 06 de julho de 2007 e Decreto Estadual nº 52.860, de 02 de abril de 2008.

Art. 80. Os processos relativos aos atos aqui tratados serão autuados física ou eletronicamente nos órgãos, contendo os seguintes documentos:

I - ato concessório;

II - apostila retificatória do ato, quando for o caso;

III - requerimento do interessado, em se tratando de ato voluntário;

IV - laudo médico, nos casos de reforma por invalidez;

V - nos casos de reforma, documento que comprove a idade, tais como cédula de identidade (RG), carteira profissional, certidão de nascimento ou certidão de casamento;

VI - comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

VII - comprovante do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

VIII - decisão judicial, se for o caso, acompanhada da respectiva certidão de trânsito em julgado;

IX - certidão de Liquidação de Tempo de Contribuição, ou similar, emitida pelo órgão a que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de inatividade;

X - decisão do Conselho de Disciplina e despacho do Comandante Geral ou do Tribunal de Justiça Militar, quando se tratar de reforma administrativa;

XI - certidão(ões) de contagem e liquidação de tempo de serviço ou contribuição, oriunda(s) de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de inatividade;

XII - ato de nomeação ou admissão do interessado no serviço público;

XIII - ato concessório da sexta parte, se for o caso;

XIV - ato concessório do último adicional por tempo de serviço, se for o caso;

XV - última apostila de enquadramento ocorrido antes da inatividade;

XVI - documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos;

XVII - manifestação(ões) jurídica(s);

XVIII - publicação do ato; e

XIX - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, firmado pelo(s) responsável(is) e pelo interessado, conforme Anexo AP-01.

Parágrafo único. Os processos físicos deverão conter originais ou cópias autenticadas dos documentos acima elencados. No caso de processos eletrônicos, os documentos deverão estar, preferencialmente, no formato “PDF” pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF, e assinados digitalmente por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, pelo próprio órgão (e-CNPJ) ou por representante legal (e-CPF), observando-se, no que couber, a forma definida em comunicado específico do Tribunal de Contas para apresentação da documentação.

Art. 81. São passíveis de registro perante este Tribunal de Contas, as apostilas retificatórias que alterem o fundamento legal do ato de inativação, compreendendo-se a modificação da regra constitucional de enquadramento da inatividade, bem como alterações das parcelas pecuniárias integrantes dos proventos previstas em legislação própria, tais como reenquadramento, concessão de adicionais, sexta-parte e outros, de caráter individual, posteriores à data da inatividade.

§ 1º As vantagens posteriores decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença, acompanhada de certidão do respectivo trânsito em julgado.

§ 2º Os beneficiários que tiverem os correspondentes atos objeto de apostilas retificatórias que venham a anular ou revogar benefícios serão devidamente notificados por esta E. Corte durante a instrução do correspondente processo, não havendo necessidade da prévia assinatura dos Termos de Ciência e de Notificação.

Art. 82. Quaisquer atos, por requerimento do interessado ou *ex officio*, que provoquem a cessação do benefício, tais como renúncia, cancelamento, cassação, revogação, anulação ou outros, deverão ser comunicados por ofício a este Tribunal, por meio digital, em até 10 (dez) dias úteis após a sua publicação, para fins de averbação à margem dos registros.

Art. 83. Os processos aqui tratados deverão permanecer nos órgãos, à disposição deste Tribunal.

Art. 84. O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de reforma ou transferência para reserva, expedirá certidão, mediante solicitação do órgão interessado, por meio eletrônico, para fins de compensação financeira.

TÍTULO IV - DOS ATOS DE PENSÃO

Art. 85. Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de pensão, os órgãos responsáveis providenciarão:

I - a remessa, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, da relação dos atos concessórios de pensão, que onerem diretamente o tesouro estadual/ municipal e os Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS, bem como eventuais apostilas retificatórias, concedidos no exercício anterior, por meio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas por este Tribunal ou de declaração negativa, a ser enviada pelo sistema.

§ 1º Na área estadual, a responsabilidade pela remessa das informações é do órgão concessor do benefício, de tal forma que compete à SPPREV-São Paulo Previdência informar os atos de pensões dos servidores civis e militares, bem como suas respectivas apostilas retificatórias.

§ 2º Na área municipal, as informações relativas às pensões concedidas no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS serão encaminhadas por seu órgão gestor; não havendo RPPS no município, os atos que onerarem diretamente os cofres públicos serão informados pelo respectivo órgão concessor.

Art. 86. Os processos relativos aos atos aqui tratados serão autuados física ou eletronicamente nos órgãos, contendo os seguintes documentos:

I - ato concessório;

II - requerimento do interessado;

III - certidão de óbito;

IV - qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso, comprovada por certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), certidão de casamento ou confirmação de união estável ou decisão judicial; ou declaração de vontade, se for o caso;

V - comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;

VI - composição dos proventos ou remuneração, emitida pelo setor competente do órgão em que o servidor se encontrava vinculado por ocasião do seu falecimento, bem como o valor da pensão a ser paga ao(s) beneficiário(s), com o fundamento legal;

VII - apostilas retificatórias do ato de pensão, se for o caso, bem como os documentos que embasaram as alterações;

VIII - decisão judicial, se for o caso, acompanhada da respectiva certidão de trânsito em julgado;

IX - justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão;

X - confirmação do valor da pensão emitida pelo setor competente do órgão que a concedeu;

XI - manifestação(ões) jurídica(s);

XII - publicação do ato; e

XIII - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, firmado pelo(s) responsável(is) e pelo interessado, conforme Anexo AP-01.

Parágrafo único. Os processos físicos deverão conter originais ou cópias autenticadas dos documentos acima elencados. No caso de processos eletrônicos, os documentos deverão estar, preferencialmente, no formato “PDF” pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF, e assinados digitalmente por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, pelo próprio órgão (e-CNPJ) ou por representante legal (e-CPF), observando-se, no que couber, a forma definida em comunicado específico do Tribunal de Contas para apresentação da documentação.

Art. 87. Serão registradas perante este Tribunal de Contas as apostilas retificatórias que alterem o fundamento legal do ato concessório, compreendendo-se a modificação da hipótese normativa em que se amparou a concessão, bem como alterações das parcelas pecuniárias integrantes da pensão, previstas em legislação própria, tais como reenquadramento, concessão de adicionais, sexta-parte e outros, de caráter individual, posteriores à data da concessão.

§ 1º As vantagens posteriores decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença, a qual deverá vir acompanhada de certidão do respectivo trânsito em julgado.

§ 2º Os beneficiários que tiverem os correspondentes atos objeto de apostilas retificatórias que venham a anular ou revogar benefícios serão devidamente notificados por esta E. Corte durante a instrução do correspondente processo, não havendo necessidade da prévia assinatura dos Termos de Ciência e de Notificação.

Art. 88. Os processos aqui tratados deverão permanecer à disposição deste Tribunal.

Art. 89. O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de pensão, expedirá, mediante solicitação do órgão interessado por meio eletrônico, certidão para fins de compensação financeira.

TÍTULO V – DOS ATOS DE COMPLEMENTAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA E COMPLEMENTAÇÃO DO VALOR DE PENSÕES

Art. 90. Para fins de apreciação da legalidade e consequente registro, os órgãos estaduais e municipais providenciarão:

I - até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, relações dos atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria e complementação do valor de pensões, que onerem diretamente os cofres públicos, bem como apostilas retificatórias, concedidas no exercício anterior, por meio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas por este Tribunal, ou declaração negativa enviada pelo sistema.

Art. 91. Os processos deverão conter originais ou cópias autenticadas pelo órgão dos seguintes documentos:

I - nos casos de complementação de proventos de aposentadoria:

a) requerimento do interessado;

b) cópia da legislação que embasou a concessão;

c) decisão judicial, se for o caso, acompanhada da respectiva certidão de trânsito em julgado;

d) documentos de identificação, a saber, cédula de identidade (RG) ou carteira profissional ou certidão de nascimento ou certidão de casamento;

e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

f) cadastro de Pessoa Física (CPF);

g) certidão fornecida pelo instituto previdenciário competente;

h) título expedido pela direção da unidade, que conste a diferença do provento a que tiver direito;

i) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, firmado pelo(s) responsável(is) e pelo interessado, conforme Anexo AP-01.

II - nos casos de complementação do valor da pensão:

a) requerimento do(s) beneficiário(s) do empregado falecido;

b) cópia da legislação que embasou a concessão;

c) decisão judicial, se for o caso, acompanhada da respectiva certidão de trânsito em julgado;

d) certidão fornecida pelo instituto previdenciário competente;

e) certidão de óbito;

f) qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso, comprovada por certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), certidão de casamento ou confirmação de união estável ou decisão judicial, ou declaração de vontade, se for o caso;

g) comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;

h) título concessório da complementação da pensão, que conste a diferença a que o(s) beneficiário(s) tiver(em) direito; e

i) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, firmado pelo(s) responsável(is) e pelo interessado, conforme Anexo AP-01.

Art. 92. Os processos aqui tratados deverão permanecer à disposição deste Tribunal.

LIVRO V – DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

TÍTULO I - DOS CONTRATOS

Art. 93. Os órgãos e entidades da administração pública estadual e municipal mencionados no art. 1º destas Instruções deverão informar, os dados relativos aos editais de licitações, bem como os contratos e atos jurídicos análogos que celebrarem, inclusive os relativos a concessão e/ou permissão de serviços públicos e parcerias público-privadas.

§ 1º A prestação das informações pertinentes aos editais deverá ser realizada de acordo com instruções contidas no manual referente à ferramenta ALICE (Análise de Licitações Editais), disponível no ícone “Documentação”, da página do Sistema Audesp. Quando necessárias, orientações adicionais serão emitidas por meio de Comunicados, publicados no Diário Oficial do Estado, para fins de instrução aos jurisdicionados sobre a remessa de informações na ferramenta.

§ 2º A prestação das informações sobre licitações realizadas, contratos e atos jurídicos celebrados, liquidação da despesa e execução contratual, entre outros, se dará no Sistema AUDESP-Fase IV, de acordo com o valor de remessa vigente e em face de Comunicados específicos publicados em Diário Oficial do Estado, disponíveis na página eletrônica do Tribunal de Contas.

Art. 94. Sistema informatizado aplicará regras sobre os dados informados pelos órgãos e entidades com base em critérios objetivos previamente definidos, efetuando a seleção dos contratos ou atos jurídicos análogos a serem encaminhados a este Tribunal, os quais serão analisados e terão sua execução acompanhada.

Art. 95. A partir desta seleção automatizada, será gerada, periodicamente, relação de contratos ou atos jurídicos análogos a serem requisitados pela Fiscalização aos órgãos e entidades públicos municipais e estaduais.

Art. 96. Os processos versando sobre os contratos ou atos selecionados nos termos destas instruções serão autuados no Sistema e-TCESP e tramitarão, exclusivamente, por meio eletrônico.

Art. 97. A documentação dos contratos ou atos análogos selecionados deverá ser encaminhada para fins de cadastramento em processo eletrônico exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 98. Os órgãos e entidades que tiveram contratos ou atos análogos selecionados deverão encaminhar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento das requisições da Fiscalização, os documentos previstos no art. 100 destas Instruções.

Art. 99. Os documentos relativos a termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos ou rescisões, decorrentes dos ajustes selecionados para análise, deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua assinatura.

Art. 100. Os contratos ou atos jurídicos análogos deverão, conforme o caso, vir acompanhados dos seguintes documentos:

I - ofício de encaminhamento;

II - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

III - documentação atinente à correspondente licitação:

a) justificativa da contratação pretendida;

b) indicação do valor estimado, incluindo-se as fontes consultadas, com a comprovação documental das pesquisas de preços;

c) comprovação da reserva de recursos;

d) pareceres técnicos e/ou jurídicos (sem anexos) emitidos sobre o edital de licitação, dispensa ou inexigibilidade, e sobre a minuta de contrato;

e) edital e anexos, bem como eventuais retificações;

f) comprovante de publicação do edital resumido, bem como de eventuais retificações do edital;

g) pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital, acompanhados das respostas dadas pela Administração aos requerentes;

h) quadro comparativo de preços das propostas, assinado pela autoridade competente;

i) proposta completa da vencedora do certame;

j) atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora, incluindo informações acerca dos motivos que ensejaram as inabilitações e/ou desclassificações eventualmente ocorridas no certame;

k) comprovante de publicação dos atos de adjudicação e da homologação;

l) recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões da Administração;

m) termo de contrato ou instrumento equivalente, com seus anexos, inclusive a proposta de preços, conforme o caso;

n) comprovante de publicação do resumo do termo de contrato ou instrumento equivalente;

o) memória de cálculo, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações, quando for o caso, assinada pela autoridade competente;

p) declaração informando quantas e quais empresas realizaram a visita técnica, indicando seus representantes e data da visita, se for o caso;

q) nos casos em que a análise de amostras constituir condição de classificação ou de contratação, encaminhar justificativa acerca de tal exigência, bem como informações sobre os critérios adotados e cópia do laudo/ parecer da Administração relativo aos itens avaliados;

r) ordem de início dos serviços ou do fornecimento, quando for o caso.

IV - na aplicação de quaisquer dos benefícios previstos nos incisos I a III e no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações, encaminhar, conforme o caso:

a) Plano de Subcontratação apresentado no certame; ou

b) justificativas para a preferência de contratação das ME/EPPs sediadas local/regionalmente; e

c) nos casos em que for possível aplicar os benefícios obrigatórios às ME/EPPs (art. 48, I e III, da Lei Complementar nº 123/06), mas a Administração optar por não fazê-lo, encaminhar as justificativas/pareceres que ampararam a decisão.

V - nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a competente justificativa contendo indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;

VI - nota(s) de empenho, quando aplicável(is), vinculadas(s) ao contrato ou ato jurídico análogo;

VII - nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, nos casos de permuta, prova de que o preço é compatível com o de mercado;

VIII - nos casos de contratação para prestação de serviços técnicos especializados, nos quais a empresa apresente relação dos integrantes de seu corpo técnico para participar de procedimento licitatório ou como elemento para justificar a dispensa ou inexigibilidade de licitação, comprovante de que tais integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato;

IX - nos casos de notória especialização, a documentação que a comprove, nos termos do artigo 25, § 1º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;

X - tratando-se de exclusividade, atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;

XI - nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo da escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93;

XII - nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;

XIII - comprovante do recolhimento da caução, se exigida;

XIV - tratando-se de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras que impliquem criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, ou, ainda, despesa de caráter continuado, encaminhar os documentos que comprovem atendimento aos arts. 16 ou 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, conforme o caso;

XV - na área estadual, autorização da Secretaria da Fazenda e Planejamento, em atendimento ao Decreto Estadual nº 41.165, de 20 de setembro de 1996 e alterações;

XVI - declaração circunstanciada, assinada pela autoridade competente, de que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação encontram-se à disposição deste Tribunal e serão remetidos imediatamente, quando requisitados, conforme Anexo LC-02; e

XVII - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo LC-01.

Parágrafo único - Deverão vir atualizados os documentos solicitados no inciso XIV deste artigo caso a assinatura do contrato ocorra em exercício diverso daquele em que for publicado o edital.

Art. 101. Para a modalidade licitatória do Pregão, também deverá ser encaminhada a ata ou relatório circunstanciado da apresentação de lances e negociação direta com o proponente, na hipótese de sua ocorrência, conforme os incisos VIII, IX e XVII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como o

comprovante do cumprimento de disposições e formalidades previstas nos regulamentos estaduais sobre a matéria.

Art. 102. Para as contratações efetuadas pelo sistema de registro de preços, tratadas no art. 15, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no art. 11, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, selecionadas conforme estabelecido nos arts. 94 e 95 destas Instruções, deverão ser encaminhados os seguintes documentos, na forma prevista nos arts. 97 e 98:

I - em se tratando da primeira aquisição a ser encaminhada: ata de registro de preços e toda a documentação aplicável, relativa à licitação, explicitada nos incisos I a XVII do art. 100, no que couber; e

II - em se tratando de encaminhamento de outra aquisição da mesma ata de registro de preços: a prova da contratação especificada no *caput*, justificativas, prova da autorização prévia da autoridade competente, publicação, nota(s) de empenho, quando aplicável(is), vinculada(s) à despesa.

Art. 103. Os termos referidos no art. 99 serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do Contrato inicial, para processos em tramitação eletrônica neste Tribunal, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP e devendo estar acompanhados dos seguintes documentos, quando cabível:

I - justificativas sobre as alterações ocorridas;

II - cronograma físico-financeiro atualizado;

III - memória de cálculo de reajuste aplicado;

IV - planilhas de quantidades e preços atualizadas, com especificações dos quantitativos acrescidos e suprimidos, bem como dos eventuais novos serviços incluídos;

V - pesquisa de preços documentada, utilizada como critério de aceitabilidade da prorrogação contratual, bem como para inclusão de novos serviços (extracontratuais);

VI - parecer(es) técnico e/ou jurídico;

VII - prova da autorização prévia da autoridade competente;

VIII - nota(s) de empenho, quando aplicável(is), vinculada(s) ao termo;

IX - comprovantes de garantia suplementares;

X - publicação;

XI - no caso de rescisão/distrato do contrato, justificativa e autorização, firmadas pela autoridade competente; e

XII - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo LC-01), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Art. 104. Em se tratando de contratos de Parceria Público-Privada (PPP), selecionados para remessa nos moldes dos arts. 94 e 95 destas Instruções, deverão, ainda, ser encaminhados os seguintes documentos, assinados digitalmente, juntamente com aqueles elencados no art. 100, no que couber:

I - autorização expedida pelo responsável, acompanhada de estudo técnico que demonstre, por meio de premissas e metodologias de cálculos, o que segue:

a) a conveniência e a oportunidade da contratação, mediante identificação das razões que justifiquem a opção pela forma de Parceria Público-Privada (PPP);

b) que as despesas criadas ou aumentadas não afetarão os resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais (LDO), devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa; e

c) a observância dos limites e condições de endividamento, em razão das obrigações contraídas pela Administração Pública, relativas ao objeto do contrato de PPP, em cumprimento aos arts. 29, 30 e 32 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF).

II - comprovante de que o objeto do contrato de PPP está previsto no Plano Plurianual (PPA) em vigor;

III - declaração da autoridade competente de que as obrigações contraídas pela Administração Pública, no decorrer do contrato de PPP, são compatíveis com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e estão adequadamente previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA);

IV - comprovante de elaboração de estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos exercícios em que deva vigorar o contrato de PPP;

V - estimativa do fluxo de recursos públicos suficientes para o cumprimento das obrigações contraídas pela Administração Pública durante a vigência do contrato de PPP, evidenciada por exercício financeiro;

VI - comprovante de que houve submissão das minutas de edital e de contrato de PPP à consulta pública, mediante publicação na imprensa oficial, em jornais de grande circulação e por meio eletrônico, contendo justificativa para a contratação, identificação do objeto, duração do ajuste e valor estimado, respeitando-se os prazos previstos no inciso VI do art.10 da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, para recebimento de sugestões;

VII - licença ambiental prévia ou expedição das diretrizes para o licenciamento do empreendimento, na forma do regulamento, sempre que o objeto do contrato de PPP exigir;

VIII - autorização legislativa nos casos de concessões patrocinadas em que mais de 70% (setenta por cento) da remuneração do parceiro privado for paga pela Administração Pública;

IX - manifestações das assessorias técnica e jurídica sobre o edital e minuta do contrato de PPP;

X - tratando-se de obras e/ ou serviços de engenharia, a documentação deverá vir acompanhada de:

a) projeto básico aprovado pela autoridade competente;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; e

c) memorial descritivo dos trabalhos e respectivos cronogramas físico-financeiros.

XI - contrato social registrado da Sociedade de Propósito Específico (SPE) e relação de sua composição acionária;

XII - autorização do Senado Federal e Secretaria do Tesouro Nacional (STN), previamente à contratação, para verificação dos limites estabelecidos no art. 28 da Lei Federal nº 11.079, de 30, de dezembro de 2004;

XIII - comprovante(s) da(s) garantia(s) das obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública para o contrato de PPP; e

XIV - comprovante(s) da(s) garantia(s) oferecida(s) pelo parceiro privado.

Parágrafo único. Na hipótese de extinção da concessão, o distrato deverá vir acompanhado, também, da documentação relativa ao retorno à contratante dos bens reversíveis, dos direitos e privilégios transferidos ao concessionário ou às transferências para indenizações aos legítimos financiadores do projeto, bem como ressarcimentos a créditos de fundos e empresas estatais garantidores da PPP.

Art. 105. Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo parceiro contratado relativamente aos contratos de PPP em exame neste Tribunal, deverá o Poder Público responsável pela assinatura do contrato encaminhar, até o dia 30 (trinta) de junho do exercício subsequente, os seguintes documentos, retratando o respectivo período anual encerrado:

I - certidão indicando o nome dos gestores responsáveis pela execução e fiscalização do contrato de PPP, respectivos períodos de gestão, afastamentos, substituições e órgão(s) representado(s);

II - relatório circunstanciado exarado pelos responsáveis - mencionados no inciso anterior - incumbidos da fiscalização do contrato de PPP contendo as obrigações do concessionário para cumprimento do cronograma físico-financeiro de execução das obras e serviços vinculados ao contrato de PPP, pormenorizando as etapas e prazos, previstos e realizados, explicitando, ainda,

quaisquer alterações ocorridas quanto a prazos, localização, acréscimos e/ou supressões;

III - relatório contendo a manifestação expressa da autoridade competente quanto à regularidade dos atos, à satisfação com os resultados, à atualidade dos serviços prestados, ao cumprimento das diretrizes definidas no art. 4º da Lei Federal nº 11.079/04 e às providências adotadas nos casos de constatação de irregularidade ou de acionamento de garantias por descumprimento das normas estabelecidas no contrato de PPP;

IV - demonstrativo das eventuais receitas arrecadadas pelo Poder concedente decorrentes do contrato de PPP;

V - evidenciação contábil dos ativos e passivos da PPP no balanço do respectivo ente;

VI - homologação de reajustes e revisão de tarifas decorrentes do contrato de PPP;

VII - demonstrativo de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de PPP, em função de quaisquer alterações ocorridas, trazendo aos autos o histórico acumulado dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro protocolados no âmbito do contrato, o valor de cada pedido e a análise do órgão/gestor sobre os impactos financeiros potenciais, no ano em análise e em exercícios futuros;

VIII - demonstrativo financeiro das contraprestações da Administração Pública, tipificadas conforme art. 6º da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, contendo datas, especificação dos documentos, valores, previsão orçamentária, indicando a fonte de recursos, se Tesouro ou financiamento, interno ou externo, e a correspondente identificação dos serviços ofertados – objeto do contrato de PPP, ou das retenções de pagamentos para a contingência de indenização de bens reversíveis;

IX - no caso de financiamento realizado pelo Poder Concedente para pagamento das contraprestações /aportes, indicar o estágio dessa contratação e o impacto nos limites de endividamento do respectivo ente;

X - eventuais mecanismos de garantia, se houver, acionados no ano em análise e em exercícios futuros, e que onerem o orçamento do Poder Concedente (ex: fundo garantidor, cessão fiduciária ou penhor do produto da arrecadação de impostos, repasses de receitas, etc);

XI - eventuais multas e outros passivos relativos ao contrato a serem pagos pelo outorgante no ano em análise e em exercícios futuros;

XII - declaração(ões) de utilidade pública para efeito(s) de desapropriação do(s) bem(ns) que, por sua(s) característica(s), seja(m) apropriado(s) ao desenvolvimento do objeto do contrato de PPP;

XIII - situação das desapropriações, se houver, a cargo do Poder Concedente, e o impacto das correspondentes indenizações no orçamento do respectivo ente;

XIV - relação das eventuais alterações ocorridas na composição acionária da contratada;

XV - publicação do balanço patrimonial da contratada, acompanhada dos respectivos demonstrativos e notas explicativas, inclusive quanto à identificação das contas conciliadas que envolvam o contrato e à possível ocorrência de compartilhamento, com a Administração Pública, dos ganhos econômicos efetivos do parceiro privado decorrentes da redução do risco de crédito dos financiamentos utilizados; e

XVI - ata publicada da Assembleia Geral pertinente à tomada anual das contas da contratada, contendo a deliberação sobre as demonstrações financeiras apresentadas pelos Administradores.

Parágrafo único – Os documentos relativos a processos com tramitação eletrônica serão juntados diretamente via *web* ao processo específico de acompanhamento da concessão, autuado anualmente para este fim, observando-se as disposições do Comunicado específico do e-TCESP.

Art. 106. Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, relativamente aos contratos em exame neste Tribunal de Contas, deverá a outorgante da concessão encaminhar, até o dia 30 (trinta) de junho do exercício subsequente, cópia dos seguintes documentos, retratando o respectivo período anual encerrado:

I - certidão com o nome dos integrantes dos órgãos responsáveis pela fiscalização da concessão e/ou permissão, nos termos dos arts. 3º e 30, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

II - cópia dos relatórios exarados pelos órgãos responsáveis pela fiscalização da concessão e/ou permissão mencionados no inciso anterior;

III - relatório contendo a manifestação expressa do Secretário da Pasta ou do responsável por entidade reguladora quanto à regularidade dos atos e às providências adotadas no caso de constatação de alguma irregularidade ou descumprimento das normas estabelecidas nos contratos de concessão e/ou permissão;

IV - relatório circunstanciado contendo as obrigações do concessionário no que diz respeito ao cumprimento do cronograma físico-financeiro de execução das obras vinculadas à concessão, pormenorizando as etapas e prazos previstos e realizados, explicitando, ainda, quaisquer alterações ocorridas, relativamente a prazo, localização, acréscimos e/ou supressões;

V - demonstrativo das receitas, decorrentes da concessão, arrecadadas pelo Poder Concedente;

VI - cópia da documentação relativa à homologação de reajustes e à revisão de tarifas, decorrentes de contratos de concessão e/ou permissão de serviços públicos;

VII - documentação relativa ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em função de quaisquer alterações ocorridas;

VIII - relação da composição acionária da concessionária e/ou permissionária, bem como das alterações ocorridas, se houver;

IX - cópia das demonstrações financeiras das concessionárias e/ou permissionárias, de conformidade com a periodicidade estabelecida no contrato de concessão; e

X - documentação relativa ao retorno ao Poder concedente dos bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao concessionário, quando da extinção da concessão.

Parágrafo único – Os documentos relativos a processos com tramitação eletrônica serão juntados diretamente via *web* ao processo específico de acompanhamento da concessão, autuado anualmente para este fim, observando-se as disposições do Comunicado específico do e-TCESP.

Art. 107. Os órgãos e entidades deverão comunicar o término das obras e/ou serviços decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos em exame neste Tribunal, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por meio dos seguintes documentos, quando for o caso:

I - termo circunstanciado de recebimento definitivo, com indicação expressa da existência ou não de pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza;

II - comunicação da contratada quanto ao término das obras ou serviços;

III - comprovante de devolução da caução; e

IV - declaração da autoridade pública responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:

a) cumprimento dos prazos previstos;

b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, vir acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;

c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ ou serviços executados; e

d) na hipótese de não restarem quaisquer pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo foi integralmente cumprido.

Parágrafo único - Os termos de recebimento definitivo serão encaminhados pelos jurisdicionados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da sua emissão, acompanhados dos documentos elencados nos incisos I a IV do presente artigo, devendo ser autuados nos termos do art. 103.

Art. 108. A documentação referente ao cumprimento do disposto na Lei Estadual nº 9.076, de 02 de fevereiro de 1995 (somente para a área estadual), deverá ser encaminhada por meio digital para processos em tramitação eletrônica neste Tribunal, observando-se as disposições do Comunicado específico do e-TCESP, ou por meio físico, para processos autuados fisicamente - anteriormente ao advento do e-TCESP, fazendo-se referência ao número do processo, neste Tribunal, do contrato inicial.

Art. 109. Todo e qualquer documento requisitado e/ou encaminhado com base nas presentes Instruções, cujo ajuste esteja tramitando eletronicamente, deverá estar em formato eletrônico e ser inserido, preferencialmente, pelo próprio órgão/entidade, via *web*, através de *login* e senha de acesso do e-TCESP, na forma estabelecida em Comunicado próprio.

Art. 110. Para os contratos em trâmite neste Tribunal por meio físico, deverá ser observado o art. 99, c/c o art. 103 das presentes Instruções, quanto a seus termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos ou rescisões, sendo que os documentos serão encaminhados ao setor de Protocolo, nos termos das normas vigentes por ocasião da remessa, acompanhados de ofício fazendo referência ao número da licitação que a originou e ao número do processo, neste Tribunal, do contrato inicial.

Art. 111. Para os contratos de Parceria Público-Privada (PPP), bem como de concessão e/ou permissão de serviços públicos, em trâmite neste Tribunal por meio físico, deverão ser observados os arts. 105 e 106 destas Instruções, sendo que os documentos serão encaminhados ao setor de Protocolo, nos termos das normas vigentes por ocasião da remessa, acompanhados de ofício, fazendo referência ao número do processo, neste Tribunal, do contrato inicial.

Art. 112. Toda documentação requisitada pela fiscalização ou demais áreas do Tribunal de Contas, para efeito de complementação do exame e para seu convencimento, deverá ser providenciada *in continenti*, sob pena de responsabilidade da autoridade ou do servidor que assim deixar de proceder.

Art. 113. As disposições destas Instruções aplicam-se também aos contratos, atos jurídicos análogos ou equivalentes firmados e não requisitados, devendo, no entanto, permanecer na origem, à disposição deste Tribunal, em formato físico ou eletrônico.

TÍTULO II - DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 114. Nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93, todas as unidades

da Administração, relacionadas no artigo 1º destas Instruções, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, deverão obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

Art.115. Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará a análise do cumprimento ao mandamento expresso no artigo 114, por meio das relações das exigibilidades de pagamentos.

Art.116. Os órgãos integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social dos municípios (obrigados a prestar informações via sistema AUDESP – Fases I e II), bem como os órgãos, entidades e Poderes estaduais integrantes do sistema SIAFEM, terão o seu acompanhamento realizado diretamente por estes sistemas, devendo manter em arquivo as respectivas publicações das justificativas de alterações que tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos, para exame pela Fiscalização.

Art. 117. Os demais órgãos ou entidades, não abrangidos no artigo 116, remeterão a este Tribunal, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao encerramento do semestre anterior, relação das exigibilidades de pagamentos, fazendo-se uma relação para cada fonte diferenciada de recursos:

I - serão relacionadas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços - compras e serviços;

II - a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos;

III - os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados:

a) são vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação;

b) não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos de receita própria, de transferências ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação;

IV - as informações requeridas deverão ser prestadas por meio do preenchimento da planilha eletrônica específica oferecida por este Tribunal, devendo, por ocasião da remessa, vir acompanhada de ofício assinado pelo responsável, atestando a veracidade do conteúdo digital encaminhado.

V - não havendo exigibilidades, deverá ser encaminhada declaração nesse

sentido.

TÍTULO III - DO EXAME PRÉVIO DE EDITAL

Art. 118. Os Poderes, Órgãos e Entidades de que trata o art. 1º destas Instruções, enviarão, por meio eletrônico, quando solicitada por este Tribunal, para os fins previstos nos §§ 1° e 2° do art. 113 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cópia completa dos editais de licitação regulados naquela Lei, bem como na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ou dos certames previstos nos arts. 23 a 31 do Decreto Federal n° 3.100, de 30 de junho de 1999, e nos arts. 23 a 27 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação.

Parágrafo único – Dos editais de licitações deverá constar, expressamente, a origem dos recursos que custearão as correspondentes contratações, especialmente quando versarem sobre recursos exclusivamente federais.

TÍTULO IV – DAS SANÇÕES AOS LICITANTES

Art. 119. Os Poderes, Órgãos e Entidades de que trata o art. 1º destas Instruções deverão comunicar a este Tribunal, *in continenti*, as sanções decorrentes de licitações e contratos que tenham sido aplicadas a pessoas físicas e jurídicas, bem como eventuais reabilitações.

Parágrafo único. São passíveis de comunicação as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no art. 83 da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, bem como as decorrentes de decisões judiciais.

Art. 120. A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com o Sistema Apenados, disponível na página eletrônica deste E.Tribunal, disciplinado em manual próprio do sistema.

LIVRO VI - DOS REPASSES PÚBLICOS

TÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 121. Para os fins destas Instruções, considera-se:

I - Convênio entre órgãos públicos: instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros, tendo como partícipes, de ambos os lados, órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta,

envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco em regime de mútua cooperação;

II - Contrato de Gestão: instrumento firmado entre Poder Público e entidade qualificada como Organização Social (OS), com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998 e alterações;

III - Termo de Parceria: instrumento firmado entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes para o fomento e a execução das atividades de interesse público previstas no art. 3º da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999;

IV - Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros, nos termos da Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015;

V - Termo de Fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil**,** que envolvam a transferência de recursos financeiros; nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015; e

VI- Convênio entre órgãos públicos e Organizações da Sociedade Civil: instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros, tendo como partícipes, de um lado, órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta e, de outro lado, entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco em regime de mútua cooperação, nos termos da do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada;

TÍTULO II - ÁREA ESTADUAL

CAPÍTULO I – DOS REPASSES AO PRIMEIRO SETOR

Seção I – DOS REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS

Art. 122. Para fins de fiscalização e apreciação dos convênios e suas prestações de contas, bem como dos auxílios, subvenções ou contribuições concedidos pelos órgãos da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário - incluindo-se o Tribunal de Contas e o Ministério

Público - e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, deverá ser encaminhada por meio digital, pelos respectivos órgãos, a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte ao repasse, a seguinte documentação relativa ao exercício anterior:

I - relação dos convênios e dos instrumentos jurídicos assemelhados, inclusive aditamentos, firmados no exercício com órgãos públicos, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, contendo número do ajuste, data, interessado, CNPJ do interessado, objeto, prazo, valor e fonte(s) de recurso (federal e estadual); e

II - relação, em conformidade com o modelo contido no Anexo RP-01, de todos os repasses financeiros efetuados no exercício, decorrentes dos convênios e dos instrumentos jurídicos assemelhados vigentes, firmados com órgãos públicos, bem como os repassados, sem formalização de ajuste, à conta de auxílios, subvenções e contribuições, nos termos dos arts. 12, 16 e 21 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, inclusive os destinados ao Parlatino - Parlamento Latino Americano, devendo, ainda, ser atendido o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único - Relativamente aos repasses a órgãos públicos, identificados conforme o inciso II deste artigo, deverão ser encaminhados por meio digital, até o dia 30 (trinta) de junho, os pareceres conclusivos elaborados nos termos do art. 200 destas Instruções, devidamente assinados com certificado digital, acompanhados do Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas preenchido pelos beneficiários, em cumprimento ao inciso VII, do art. 125, destas Instruções e ao modelo contido no Anexo RP-02.

Seção II – DOS REPASSES PRECEDIDOS DE AJUSTE

Art. 123. Os órgãos de que trata o art. 122 remeterão a este Tribunal, até 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura:

I - todos os convênios e instrumentos jurídicos assemelhados celebrados com órgãos públicos, de valor igual ou superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), corrigidos anualmente pela variação da UFESP, por meio de Comunicado específico divulgado para esse fim, acompanhados dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

c) justificativa para firmar o convênio, com indicações das atividades a serem executadas;

d) norma autorizadora do repasse contendo órgão público beneficiário, valor conveniado e sua destinação;

e) plano de trabalho aprovado, estabelecido em conformidade com o § 1° do art. 116 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações;

f) declaração quanto à compatibilização e a adequação das despesas do convênio aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

g) nota(s) de empenho vinculada(s) ao convênio, quando for o caso;

h) protocolo de remessa da notificação da celebração do convênio à Assembleia Legislativa;

i) publicação na imprensa oficial do extrato do convênio; e

j) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas, conforme modelo contido no Anexo RP-03.

II. todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos e rescisões, relativos aos ajustes indicados no inciso anterior, que deverão vir acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:

a) justificativas sobre as alterações ocorridas;

b) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

c) novo Plano de Trabalho, se for o caso;

d) parecer(es) técnico(s) e/ou jurídico(s), se couber;

e) autorização prévia da autoridade competente;

f) publicação do termo;

g) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso; e

h) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-03), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Art. 124. Compete ao órgão público convenente:

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - estabelecer as hipóteses em que os recursos repassados aos conveniados possam ser redistribuídos a entidades sem fins lucrativos, com exigência de destinação para a mesma finalidade prevista no ato concessório, nos termos do disposto no § 2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

III - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas também as exigências do § 2° do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de

2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IV - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica –, do número do convênio e identificação do órgão público convenente a que se referem;

VI - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

VII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir dos conveniados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da notificação, prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

VIII - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida regularização, exigindo dos conveniados a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX - esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 37 da LC 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções; e

X - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XIX do art. 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

Art. 125. Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pelos conveniados, os órgãos públicos mencionados no art. 122 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos ou aplicação de eventual saldo anterior, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e os respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do(s) convênio(s) e respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo os nomes e CPFs da(s) autoridade(s) responsável(eis)

pelo órgão conveniado e os respectivos períodos de atuação;

VI - relatório anual do conveniado das atividades desenvolvidas com recursos próprios e as verbas públicas repassadas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

VII - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, na conformidade do modelo contido no Anexo RP-02;

VIII - 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;

IX - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

X - demonstrativos contábeis e financeiros do conveniado, com indicação dos valores repassados pelo órgão convenente e correspondentes despesas realizadas, acompanhados de conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão público convenente para movimentação destes recursos;

XI - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções; e

XIII - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas, conforme modelo contido no Anexo RP-03.

Parágrafo Único. O disposto nesta Seção no tocante à documentação referente ao ajuste e à prestação de contas também se aplica aos convênios e aos instrumentos jurídicos assemelhados de valor inferior ao de remessa, devendo permanecer na origem, à disposição deste Tribunal.

Art. 126. Os processos versando sobre convênios e instrumentos jurídicos assemelhados e seus termos aditivos, e prestação de contas, descritos nesta Seção, serão autuados no sistema e-TCESP passando a tramitar, exclusivamente, por meio eletrônico.

§ 1º Toda a documentação pertinente aos ajustes deverá ser encaminhada, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º Os termos referidos no inciso II do art. 123 e as prestações de contas previstas no art. 125 serão encaminhados para fins de cadastramento em

processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, para processos em tramitação eletrônica neste Tribunal, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP.

Art. 127. Os órgãos mencionados no art. 122 comunicarão a este Tribunal, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC 709/93), a abertura de processo administrativo por descumprimento do convênio ou do instrumento jurídico assemelhado, informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Art. 128. Os responsáveis pela fiscalização da execução do convênio ou do instrumento jurídico assemelhado e/ou a Secretaria da Fazenda e Planejamento, por intermédio do controle interno, deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 03 (três) dias úteis do conhecimento (art. 37 da LC 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pelo órgão/entidade público(a) conveniado(a) na utilização dos recursos ou bens vinculados ao ajuste, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventual saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização, para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Seção III – DOS REPASSES NÃO PRECEDIDOS DE AJUSTE

Art. 129. Os repasses de recursos a órgãos públicos caracterizados como auxílios, subvenções e contribuições somente poderão ser concedidos pelos órgãos de que trata o art. 122 se comprovado o atendimento às exigências contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), sendo que as transferências ocorridas sem formalização de ajuste devem ser autuadas na origem, em processo próprio, contendo:

I - norma autorizadora do repasse, discriminando órgão beneficiário, valor concedido e sua destinação;

II - programa de trabalho aprovado ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

III - declaração quanto à compatibilização e a adequação das transferências aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de

maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IV - nota(s) de empenho, quando for o caso; e

V - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas, conforme modelo contido no Anexo RP-03.

Art. 130. Compete ao órgão público concessor:

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais;

II - estabelecer as hipóteses em que os recursos repassados aos beneficiários possam ser redistribuídos às entidades sem fins lucrativos, com exigência de destinação para a mesma finalidade prevista no ato concessório, nos termos do disposto no § 2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

III - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas, também, as exigências do § 2° do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IV - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – do número da norma autorizadora do repasse e identificação do órgão público concessor a que se referem;

VI - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções, observando o determinado no parágrafo único do art. 122 destas Instruções;

VII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir dos beneficiários, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da notificação, prorrogáveis por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

VIII - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida regularização, exigindo dos beneficiários, quando for o caso, a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX - esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 37 da LC 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a

regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções; e

X - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XIX do art. 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

Art. 131. No tocante às comprovações da aplicação dos recursos financeiros repassados, os entes concessores deverão exigir dos órgãos públicos beneficiários:

I - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, na conformidade do modelo contido no Anexo RP-02;

II - juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:

a) relatório anual das atividades desenvolvidas pelo beneficiário, identificando as custeadas com recursos próprios e com recursos transferidos;

b) 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;

c) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, quando for o caso;

d) comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

e) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros do beneficiário, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido, de modo a atestar que os recursos públicos foram movimentados em conta específica aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão público concessor; e,

f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, depois de contabilizados, ficarão arquivados no órgão beneficiário à disposição deste Tribunal.

Art. 132. Os responsáveis pela fiscalização da execução dos repasses e/ou a Secretaria da Fazenda e Planejamento, por intermédio do controle interno, deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 03 (três) dias úteis do conhecimento (art. 37 da LC 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pelo

beneficiário na utilização dos recursos repassados, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventual saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização, para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II – DOS REPASSES AO TERCEIRO SETOR

Seção I – REPASSES A ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 133. Para fins de fiscalização e apreciação dos Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento, Convênios e suas respectivas prestações de contas, firmados pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo, e respectivas autarquias, fundações, inclusive as de apoio, e consórcios públicos, deverá ser encaminhada por meio digital, pelos respectivos órgãos/entidades, a este Tribunal, na mesma data de entrega da prestação de contas anual prevista nestas Instruções, a seguinte documentação relativa ao exercício anterior:

I - relação, em conformidade com o modelo contido no Anexo RP-04, de todos os repasses financeiros efetuados no exercício, sem formalização de ajuste;

II - relação dos contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, e atos jurídicos análogos, firmados no exercício com entidades do Terceiro Setor, separados por modalidade, contendo número do ajuste, data, interessada (OSs, OSCIPs e OSCs), objeto, prazo, valor, fonte(s) de recurso (federal e estadual);

III - relação, em conformidade com o modelo contido no Anexo RP-04, de todos os repasses financeiros ao Terceiro Setor, efetuados no exercício, decorrentes dos vigentes ajustes; e

IV - comprovantes de remessa dos relatórios trimestrais da Comissão de Avaliação da execução dos Contratos de Gestão ao Secretário da Pasta correspondente e à Assembleia Legislativa do Estado.

Seção II – DOS CONTRATOS DE GESTÃO

Art. 134. Os órgãos da administração direta do Poder Executivo e respectivas autarquias, fundações e consórcios públicos encaminharão, para fins de

cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura:

I - todos os contratos de gestão e seus respectivos anexos, celebrados com Organizações Sociais (OS), de valor igual ou superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), corrigidos anualmente pela variação da UFESP, por meio de Comunicado específico divulgado para esse fim, que deverão vir acompanhados dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

c) publicação na imprensa oficial da intenção do Poder Público de celebrar o contrato de gestão, mediante convocação pública, com especificação do objeto do ajuste, detalhamento das atividades a serem executadas e indicação de que a minuta do mesmo se encontra em seu sítio eletrônico, bem como da relação das entidades que manifestaram interesse na celebração do contrato de gestão;

d) justificativa quanto ao prazo estabelecido para convocação pública e apresentação do plano operacional previsto no § 3º do art. 6º da Lei Estadual nº 846, de 04 de junho de 1998;

e) proposta técnica e orçamentária aprovada pelo Secretário de Estado da área e pelo Conselho de Administração da OS, com cronograma atualizado e programa de investimentos;

f) estatuto social registrado da entidade qualificada como OS;

g) comprovação de que a entidade qualificada como OS atua na área pelo tempo mínimo estabelecido na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998, ou nos decretos regulamentadores de cada órgão contratante;

h) parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação da entidade como OS exarado pelo Secretário de Estado da área correspondente;

i) certificado de regularidade cadastral da entidade - CRCE da OS contratada;

j) cópia de publicação na imprensa oficial da qualificação da entidade contratada como OS;

k) justificativa sobre os critérios de escolha da OS selecionada;

l) inscrição da OS e da(s) entidade(s) gerenciada(s) no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

m) demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do

orçamento;

n) declaração quanto à compatibilização e a adequação da despesa contratual aos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

o) ato de aprovação do ajuste pelo conselho de administração da OS e pelo contratante;

p) declaração, firmada pelo representante legal da OS, contendo a relação de todos os membros eleitos e/ou indicados para compor os órgãos diretivos, consultivos e normativos daquela entidade, atuantes no exercício, com indicação de seus respectivos CPFs e datas de início e término dos mandatos;

q) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada 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;

r) plano de trabalho, caso este não integre os anexos do contrato de gestão;

s) nota(s) de empenho vinculada(s) ao contrato de gestão, quando for o caso;

t) publicação do contrato de gestão na imprensa oficial; e,

u) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-05), relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas.

II - todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos e rescisões, relativos aos ajustes indicados no inciso anterior, que serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) parecer técnico do contratante contendo justificativas sobre as alterações ocorridas;

c) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

d) parecer(es) da Consultoria Jurídica do contratante, quando for o caso;

e) autorização prévia da autoridade competente;

f) publicação do extrato do termo;

g) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso; e,

h) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-05), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Art. 135. Compete ao órgão público contratante:

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes à contratação, disponibilizando o contrato de gestão vigente, seus respectivos anexos e aditamentos, bem como os relatórios anuais de prestação de contas da OS, os pareceres anuais do órgão contratante e os relatórios conclusivos anuais da Comissão de Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III - proibir que a OS redistribua, entre eventuais outras entidades gerenciadas, os recursos a ela repassados;

IV - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do § 2° do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do contrato de gestão e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – do número do contrato de gestão e identificação do órgão público contratante a que se referem;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

VIII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir da OS, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação, prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

IX - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida regularização, e exigir da OS a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

X - esgotadas as providências dos incisos VIII e IX, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo contratante para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 199

destas Instruções;

XI - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993; e,

XII - cumprir o Decreto nº 64.367, de 8 de agosto de 2019 que institui o Portal Eletrônico das Organizações Sociais.

Art. 136. Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pelas OSs, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 134 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e os respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos membros da Comissão de Avaliação da execução contratual, os órgãos que representam e os respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;

VI - certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

VII - certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

VIII - certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

IX - relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando: a) comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e b) exposição sobre a execução

orçamentária e seus resultados;

X - relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

XI - relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

XII - relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à OS, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço;

XIII - relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual do período;

XIV - demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

XV - conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

XVI - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06;

XVII - balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

XVIII - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XIX - relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão elaborado pela Comissão de Avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando inclusive como base comparativa os dados informados no documento previsto na alínea “m”, inciso I, do art. 134 desta Seção, acompanhado do comprovante de remessa à autoridade competente;

XX - cópia da publicação na imprensa oficial:

a) do relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e,

b) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

XXI - parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;

XXII - parecer da auditoria independente, se houver;

XXIII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções;

XXIV - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada 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;

XXV - declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes 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;

XXVI - declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

XXVII - declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal; e,

XXVIII - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-05) relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.

§ 1º Os documentos previstos nos incisos acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao contrato de gestão referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OS, por 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição deste Tribunal.

§ 3º Toda documentação explicitada nesta Seção, referente ao contrato de gestão e à prestação de contas, também se aplica aos ajustes firmados com valor inferior ao de remessa (inciso I do art. 134), devendo permanecer na origem à disposição deste Tribunal por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência do ajuste; entretanto, deverão ser encaminhados no mesmo prazo previsto no *caput,* por meio digital e devidamente assinados com certificado digital, os pareceres conclusivos, nos termos do art. 200 destas Instruções, acompanhados dos demonstrativos integrais de receitas e despesas, conforme modelo contido no Anexo RP-06.

Art. 137. Os órgãos públicos e entidades mencionados no art. 134 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência:

I - comunicação da abertura de processo administrativo objetivando a desqualificação da entidade como OS por descumprimento do contrato de gestão, informando as cláusulas descumpridas e as eventuais medidas adotadas (art. 37 da LC nº 709/93), observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções; e

II - comunicação sobre aditamento da parcela de recursos destinada à cobertura das despesas de pessoal cedido pelo Estado, com cópia da justificativa e indicação do valor adicionado.

Art. 138. Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão e/ou a Secretaria da Fazenda e Planejamento, por meio do controle interno, deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela OS na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização, para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Art. 139 – No caso de encerramento contratual por decurso do prazo de vigência do contrato de gestão em trâmite neste Tribunal, o órgão ou entidade

público(a) deverá enviar, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do término do prazo estipulado para a OS prestar contas do último ano-exercício, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, a comprovação do encerramento de todas as contas do contrato de gestão finalizado, com demonstração da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução contratual, para aquele órgão ou para as contas do novo contrato de gestão vinculado ao objeto contratual.

Seção III – DOS TERMOS DE PARCERIA

Art. 140. Os órgãos da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário - incluindo-se o Tribunal de Contas e o Ministério Público - e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias encaminharão, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura:

I - todos os termos de parceria e seus respectivos anexos celebrados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) de valor igual ou superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), corrigidos anualmente pela variação da UFESP, por meio de Comunicado específico divulgado para esse fim,, que deverão vir acompanhados dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

c) publicação do edital de concurso de projetos para a escolha da OSCIP, nos termos dos arts. 23 a 25 do Decreto Federal n° 3.100, de 30 de junho de 1999 e Decreto Federal nº 7568, de 16 de setembro de 2011, ou justificativa do Poder Público para a celebração do termo de parceria com dispensa da realização de concurso de projetos, mencionando ainda os critérios adotados para a escolha da entidade parceira;

d) ato de designação da comissão julgadora do concurso de projetos, quando for o caso;

e) ata de julgamento do concurso, quando for o caso;

f) publicação do resultado do concurso e da respectiva homologação, quando for o caso;

g) certificado de qualificação da entidade como OSCIP expedido pelo Ministério da Justiça, observando-se o estabelecido no art. 8° da Lei Estadual

n° 11.598, de 15 de dezembro de 2003;

h) certidão de que a OSCIP não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

i) inscrição da OSCIP no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

j) estatuto social registrado da OSCIP, contendo expressamente a regência das normas indicadas pelo art. 4° da Lei Federal n° 9.790, de 23 de março de 1999, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.019/14;

k) ata de eleição da atual Diretoria da OSCIP;

l) atestados comprovando que a OSCIP se dedica às atividades configuradas no art. 3° da Lei Federal n° 9.790, de 23 de março de 1999, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.019/14, mediante a execução direta de projetos, programas ou plano de ações correlatas por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros ou, ainda, pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins;

m) plano de trabalho, caso este não integre os anexos do termo de parceria;

n) projeto técnico e detalhamento de custos apresentados pela OSCIP ao órgão estatal parceiro;

o) demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

p) declaração quanto à compatibilização e a adequação da despesa da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

q) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSCIP 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;

r) manifestação prévia do Conselho de Políticas Públicas da área correspondente de atuação existente, em relação ao termo de parceria;

s) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo de parceria, quando for o caso;

t) publicação na imprensa oficial do extrato do termo de parceria e do demonstrativo de previsão de sua execução física e financeira, elaborados conforme modelos contidos nos Anexos I e II do Decreto Federal n° 3.100, de 30 de junho de 1999; e,

u) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-07), relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas.

II - todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos e

rescisões, relativos aos ajustes indicados no inciso anterior, que serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) justificativas sobre as alterações ocorridas;

c) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

d) parecer(es) técnico(s) e/ou jurídico(s), se couber;

e) autorização prévia da autoridade competente;

f) publicação do extrato do termo;

g) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso; e,

h) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-07), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Art. 141. Compete ao órgão ou entidade público(a) parceiro(a):

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros às OSCIPs, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III - proibir que a OSCIP redistribua, entre eventuais outras entidades parceiras, os recursos a ela repassados;

IV - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do § 2° do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de parceria e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – do número do termo de parceria e identificação do órgão público parceiro a que se referem;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

VIII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir da OSCIP, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação, prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

IX - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida regularização, e exigir da OSCIP a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

X - esgotadas as providências dos incisos VIII e IX, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão ou pela entidade para a regularização da pendência observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções; e,

XI - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

Art. 142. Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pela OSCIP, os órgãos e entidades mencionados no art. 140 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - oficio de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo Órgão Concessor e os respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos membros da Comissão de Avaliação da execução do termo de parceria, os órgãos que representam e os respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSCIP, forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de parceria;

VI - certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

VII - relatório anual de execução do objeto do ajuste, elaborado pela OSCIP, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VIII - relatório governamental sobre a execução do objeto do termo de parceria, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

IX - relatório conclusivo da análise da execução do termo de parceria, elaborado pela Comissão de Avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando inclusive como base comparativa os dados informados no documento previsto na alínea “o”, inciso I, do art. 140 desta Seção, acompanhado do comprovante de remessa à autoridade competente;

X - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-08;

XI - extrato de execução física e financeira previsto no inciso VI, do § 2º do art. 10 da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999 e inciso VI do art. 3° da Lei Estadual n° 11.598, de 15 de dezembro de 2003, elaborado conforme modelo contido no Anexo II do Decreto Federal n° 3.100, de 30 de junho de 1999;

XII - relação de contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSCIP para os fins estabelecidos no termo de parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XIII - relação de eventuais bens imóveis adquiridos com recursos provenientes da celebração do termo de parceria, nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 9.790, de 23 de março de 1999;

XIV - balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da OSCIP;

XV - conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, indicada pelo órgão público parceiro, para movimentação dos recursos do termo de parceria, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

XVI - publicação do Balanço Patrimonial da OSCIP, dos exercícios encerrado e anterior;

XVII - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XVIII - parecer e relatório de auditoria, quando for o caso, nos termos do inciso IX do art. 15-B da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999 e art. 13 da Lei Estadual n° 11.598, de 15 de dezembro de 2003;

XIX - parecer do Conselho de Políticas Públicas da área correspondente de atuação existente;

XX - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções;

XXI - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSCIP 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;

XXII - declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OSCIP, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes 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; e,

XXIII - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-07) relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.

§ 1º Os documentos previstos nos incisos acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao termo de parceria, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSCIP por 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição deste Tribunal.

§ 3º Toda documentação explicitada nesta Seção referente ao termo de parceria e à prestação de contas também se aplica aos ajustes firmados com valor inferior ao de remessa (inciso I do art. 140), devendo permanecer na origem à disposição deste Tribunal; entretanto, deverão ser encaminhados no mesmo prazo previsto no *caput*, por meio digital e devidamente assinados com certificado digital, os pareceres conclusivos, nos termos do art. 200 destas Instruções, acompanhados dos demonstrativos integrais de receitas e despesas, conforme modelo contido no Anexo RP-08.

Art. 143. Os órgãos públicos e entidades mencionados no art. 140 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), a abertura de processo administrativo por descumprimento do termo de parceria, informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Art. 144. Os responsáveis pela fiscalização da execução do termo de parceria e/ou a Secretaria da Fazenda e Planejamento, por meio do controle interno, deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou

diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela OSCIP na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Art. 145. No caso de encerramento da parceria por decurso do prazo de vigência do termo de parceria em trâmite neste Tribunal, o órgão público deverá enviar, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do término do prazo estipulado para a OSCIP prestar contas do último ano-exercício, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, a comprovação do encerramento de todas as contas do termo de parceria finalizado, com demonstração da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução do ajuste, para aquele órgão ou para as contas do novo termo de parceria vinculado ao objeto da parceria.

Seção IV – DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

Art. 146. As transferências voluntárias a Organizações da Sociedade Civil (OSC), com classificação econômica de subvenções, auxílios e contribuições, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão realizadas exclusivamente mediante formalização de termo de colaboração ou termo de fomento.

Art. 147. Os órgãos da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário - incluindo-se o Tribunal de Contas e o Ministério Público - e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias encaminharão, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura:

I - todos os termos de colaboração e/ou de fomento e respectivos anexos celebrados com Organizações da Sociedade Civil (OSC), de valor igual ou superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), corrigidos anualmente pela

variação da UFESP, por meio de Comunicado específico divulgado para esse fim, que deverão vir acompanhados dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

c) edital de chamamento público para a seleção da Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, acompanhado de comprovante de sua divulgação, ou justificativa detalhada para sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos dos arts. 30 a 32 da referida Lei Federal, acompanhada da devida publicação;

d) eventuais pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo órgão concessor aos requerentes;

e) ato de designação da comissão de seleção, quando for o caso;

f) recursos eventualmente apresentados pelas OSCs e respectivas manifestações e decisões do órgão concessor;

g) ata de julgamento do chamamento público, ato de homologação e divulgação do resultado do julgamento, quando for o caso;

h) comprovante da divulgação em sítio oficial do poder público na *internet* e/ou publicação do resultado da seleção e da respectiva homologação, quando for o caso;

i) comprovação do cumprimento das exigências previstas na alínea “a”, inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

j) declaração de que as exigências contidas nos incisos II, III 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 deste Tribunal de Contas para verificação;

k) plano de trabalho aprovado pelo Poder Público, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

l) declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

m) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem como as instalações da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto do ajuste;

n) demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

o) pareceres do órgão técnico e do órgão de assessoria ou consultoria jurídica

da Administração Pública, nos termos do art. 35, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

p) estatuto social registrado da OSC;

q) ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC;

r) quadro de dirigentes da OSC, com respectivos endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPFs;

s) declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

t) declaração quanto à compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

u) declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

v) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso;

w) publicação, em meio oficial de publicidade da Administração Pública, do extrato do termo de colaboração ou de fomento; e,

x) Termo de Ciência e de Notificação relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas, conforme modelo contido no Anexo RP-09.

II - todos os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos e rescisões relativos aos ajustes indicados no inciso anterior, que serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e fazendo referência ao número do processo eletrônico do termo de colaboração e/ou de fomento neste Tribunal, e dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) justificativas sobre as alterações ocorridas;

c) plano de trabalho, se configuradas as hipóteses dos arts. 57 e/ou 72, §2º da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações;

d) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

e) parecer(es) técnico(s) e/ou jurídico(s), se couber;

f) autorização prévia da autoridade competente;

g) publicação em meio oficial de publicidade da Administração Pública, do extrato do termo;

h) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso; e,

i) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-09), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Art. 148. Compete ao órgão ou entidade público(a):

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros às organizações da sociedade civil, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas, nos termos dos arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, bem como do art. 2º do Decreto Estadual nº 61.981, de 20 de maio de 2016;

III - permitir a atuação em rede para execução do objeto da parceria, atendido o art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

IV - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de colaboração ou de fomento, e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica –, do número do ajuste e identificação do órgão ou entidade público(a) a que se referem;

VII - receber e examinar a prestação de contas apresentada e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

VIII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo previsto no art.70, § 1º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

IX - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida implementação das medidas saneadoras apontadas pela Administração ou pelos órgãos de controle interno ou externo e exigir da entidade parceira a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

X - esgotadas as providências dos incisos VIII e IX, comunicar a ocorrência a

este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão ou pela entidade para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções; e,

XI - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII, do art. 2º, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

Art. 149. Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pelas organizações da sociedade civil, os órgãos mencionados no art. 147 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - oficio de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou de fomento e respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

VI - certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

VII - 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;

VIII - 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, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto na alínea “n”, inciso I, do art. 147 desta Seção, bem como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria;

IX - 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 contido no Anexo RP-10;

X - 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;

XI - 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;

XII - comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

XIII - demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

XIV - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XV - 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;

XVI - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

XVII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções;

XVIII - declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XIX - declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

XX - 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 do ajuste; e,

XXI - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-09), relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.

§ 1º No caso de adoção de procedimentos simplificados a que alude o art. 63, § 3º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, a documentação relativa à prestação de contas deverá observar o que dispõe o regulamento próprio do ente federado, e deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento, contendo no mínimo as exigências previstas nos incisos V, VII, IX, XI e XVI deste artigo.

§ 2º Os documentos previstos nos incisos acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 3º Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e os de origem pública vinculados ao termo de colaboração ou de fomento, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSC, à disposição deste Tribunal, por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor.

§ 4º Toda documentação explicitada nesta Seção referente a termo de colaboração ou de fomento e à respectiva prestação de contas também se aplica aos ajustes firmados com valor inferior ao de remessa (inciso I do art. 147), devendo permanecer no órgão público e/ou na entidade beneficiária à disposição deste Tribunal, por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor; entretanto, deverão ser encaminhados no mesmo prazo previsto no *caput*, por meio digital e devidamente assinados com certificado digital, os pareceres conclusivos, nos termos do art. 200 destas Instruções, acompanhados dos demonstrativos integrais de receitas e despesas, conforme modelo contido no Anexo RP-10, por meio digital.

Art. 150. Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 147 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), a abertura de processo administrativo por descumprimento do ajuste, informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Art. 151. Os responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou do termo de fomento e/ou a Secretaria da Fazenda e

Planejamento, por meio do controle interno, deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, (art. 37 da LC nº 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela OSC na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Art. 152. No caso de encerramento da parceria por decurso do prazo de vigência do termo de colaboração ou de fomento em trâmite neste Tribunal, o órgão ou entidade público(a) deverá enviar, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web,* no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do término do prazo estipulado para a OSC prestar contas do último ano-exercício, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, a comprovação do encerramento de todas as contas do termo de colaboração ou de fomento finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução do ajuste, para aquele órgão ou para a conta do novo termo.

Seção V – DOS CONVÊNIOS

Art. 153. Os órgãos da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário - incluindo-se o Tribunal de Contas e o Ministério Público - e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias encaminharão, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nas hipóteses previstas no art. 3º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, por meio do Sistema e-TCESP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura:

I - todos os convênios e seus respectivos anexos celebrados com entidades conveniadas, de valor igual ou superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), corrigidos anualmente pela variação da UFESP, por meio de Comunicado específico divulgado para esse fim, que deverão vir acompanhados dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

c) justificativas para firmar o convênio, com indicações do critério de escolha da entidade beneficiária e das atividades a serem executadas;

d) lei específica do repasse (se houver), contendo identificação da conveniada, valor e sua destinação;

e) demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

f) plano de trabalho conforme estabelecido no § 1° do art. 116 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, devidamente aprovado;

g) declaração de que a conveniada não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

h) inscrição da entidade conveniada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

i) estatuto social registrado da entidade conveniada;

j) ata de eleição do quadro dirigente atual da entidade conveniada;

k) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da conveniada 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;

l) declaração quanto à compatibilização e a adequação das despesas do convênio aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

m) nota(s) de empenho vinculada(s) ao convênio, quando for o caso;

n) protocolo de remessa da notificação da celebração do ajuste à Assembleia Legislativa;

o) publicação na imprensa oficial do extrato do convênio; e,

p) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas, conforme modelo contido no Anexo RP-11.

II - todos os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos e rescisões relativos aos ajustes indicados no inciso anterior, que serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) justificativas sobre as alterações ocorridas;

c) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

d) parecer(es) da consultoria jurídica, quando for o caso;

e) autorização prévia da autoridade competente;

f) publicação na imprensa oficial do extrato do termo;

g) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso; e

h) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-11), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Art. 154. Compete ao órgão ou entidade público(a):

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros às conveniadas, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III - proibir que a entidade conveniada redistribua, entre eventuais outras entidades, os recursos a ela repassados;

IV - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do § 2° do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do convênio e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica –, do número do convênio e identificação do órgão/entidade público(a) convenente a que se referem;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

VIII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir das entidades conveniadas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação, prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

IX - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes,

quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, e exigir das entidades conveniadas a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

X - esgotadas as providências dos incisos VIII e IX, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão ou pela entidade para a regularização da pendência observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções; e,

XI - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referente às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar nº 709/93.

Art. 155. Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pelas entidades conveniadas, os órgãos mencionados no art. 153 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - oficio de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do convênio e respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da entidade conveniada, forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do convênio;

VI - certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

VII - relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do convênio, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada;

VIII - relatório governamental da análise da execução do convênio, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto na alínea “e”, inciso I, do art. 153 desta Seção;

IX - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso, individualizando os gastos pela forma de contratação, na conformidade do modelo contido no Anexo RP-12;

X - relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade conveniada, para os fins estabelecidos no convênio, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XI - 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 convênio, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

XII - publicação do Balanço Patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

XIII - demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade conveniada, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

XIV - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XV - na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XVI - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

XVII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções;

XVIII - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da conveniada 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;

XIX - declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Conveniada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública convenente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; e,

XX - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-11) relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.

§ 1º Os documentos previstos nos incisos acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública vinculados ao convênio, depois de contabilizados, ficarão arquivados na entidade conveniada, à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado da matéria.

§ 3º Toda documentação explicitada nesta Seção referente ao convênio e respectiva prestação de contas também se aplica aos ajustes firmados com valor inferior ao de remessa (inciso I do art. 153), devendo permanecer na origem à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência do ajuste; entretanto, deverão ser encaminhados, no mesmo prazo previsto no *caput*, por meio digital e devidamente assinados com certificado digital, os pareceres conclusivos, nos termos do art. 200 destas Instruções, acompanhado dos demonstrativos integrais de receitas e despesas, conforme modelo contido no Anexo RP-12, por meio digital.

Art. 156. Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 153 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, (art. 37 da LC nº 709/93), a abertura de processo administrativo por descumprimento do convênio, informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Art. 157. Os responsáveis pela fiscalização da execução do convênio e/ou a Secretaria da Fazenda e Planejamento, por meio do controle interno, deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela entidade conveniada, na utilização dos recursos ou bens vinculados ao convênio, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado para apurar irregularidade e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Art. 158. No caso de encerramento do ajuste por decurso do prazo de vigência do convênio em trâmite neste Tribunal, o órgão ou entidade público(a) deverá enviar, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do término do prazo estipulado para a convenente prestar contas do último ano-exercício, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, a comprovação do encerramento de todas as contas do convênio finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função de sua execução, para aquele órgão ou para as contas do novo convênio vinculado ao objeto.

TÍTULO III – ÁREA MUNICIPAL

CAPÍTULO I – DOS REPASSES AO TERCEIRO SETOR

Seção I – REPASSES A ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 159. Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias deverão, até o dia 30 (trinta) de junho, prestar informações, por intermédio do sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal - SisRTS, relativas a todos os repasses financeiros ao Terceiro Setor efetuados por meio de contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, convênios, auxílios, subvenções, contribuições, efetuados no exercício anterior.

Seção II – DOS CONTRATOS DE GESTÃO

Art. 160. Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, inclusive as de apoio, consórcios intermunicipais e consórcios públicos, deverão informar, via sistema AUDESP (módulo Seletividade de Ajustes Terceiro Setor), os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção.

Art. 161. Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 160 encaminharão, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado

de São Paulo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da requisição emitida pela Fiscalização, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - legislação local reguladora dos procedimentos de qualificação de entidades como Organização Social (OS) e dos contratos de gestão preceituados pela Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e alterações;

IV - publicação na imprensa oficial da intenção do Poder Público de celebrar o contrato de gestão, mediante convocação pública, com especificação do objeto do ajuste, detalhamento das atividades a serem executadas e indicação de que a minuta do mesmo se encontra em seu sítio eletrônico, bem como da relação das entidades que manifestaram interesse na celebração do contrato de gestão;

V - justificativa quanto ao prazo estabelecido para convocação pública e apresentação do plano operacional;

VI - proposta técnica e orçamentária aprovada pela autoridade competente e pelo Conselho de Administração da OS, com cronograma atualizado e programa de investimentos;

VII - estatuto social registrado da entidade qualificada como OS;

VIII - parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação da entidade como OS exarado pela autoridade competente da área correspondente;

IX - certificação governamental e/ou cópia de publicação na imprensa oficial da qualificação da contratada como OS;

X - justificativa sobre os critérios de escolha da OS selecionada;

XI - inscrição da OS e da(s) entidade(s) gerenciada(s) no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

XII - demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

XIII - declaração quanto à compatibilização e a adequação da despesa contratual aos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XIV - ato de aprovação do ajuste pelo Conselho de Administração da OS e pelo contratante;

XV - declaração firmada pelo representante legal da OS contendo a relação de todos os membros eleitos e/ou indicados para compor os órgãos diretivos, consultivos e normativos daquela entidade, atuantes no exercício, com indicação de seus respectivos CPFs e datas de início e término dos respectivos

mandatos;

XVI - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada 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;

XVII - plano de trabalho, caso este não integre os anexos do contrato de gestão;

XVIII - nota(s) de empenho vinculada(s) ao contrato de gestão, quando for o caso;

XIX - contrato de gestão e sua publicação na imprensa oficial; e,

XX - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-05), relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas.

Parágrafo único – Para os ajustes não selecionados, a documentação acima especificada deverá permanecer na origem, à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término de sua vigência.

Art. 162. Os termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos e rescisões relativos aos ajustes selecionados, serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua assinatura, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - parecer técnico do contratante contendo justificativas sobre as alterações ocorridas;

III - memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

IV - parecer(es) da Consultoria Jurídica do contratante, quando for o caso;

V - autorização prévia da autoridade competente;

VI - publicação do extrato do termo;

VII - nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso; e,

VIII - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-05), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Parágrafo único - Os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos referentes aos ajustes não selecionados, bem como a documentação

acima especificada, deverão permanecer na origem à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.

Art. 163. Compete ao órgão público contratante:

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes à contratação, disponibilizando o contrato de gestão vigente, seus respectivos anexos e aditamentos, bem como os relatórios anuais de prestação de contas da OS, os pareceres anuais do órgão contratante e os relatórios conclusivos anuais da Comissão de Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III - proibir que a OS redistribua, entre eventuais outras entidades gerenciadas, os recursos a ela repassados;

IV - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do § 2° do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do contrato de gestão e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – do número do contrato de gestão e identificação do órgão público contratante a que se referem;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

VIII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir da OS, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação, prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

IX - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida regularização, e exigir da OS a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

X - esgotadas as providências dos incisos VIII e IX, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo contratante

para a regularização da pendência observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções;

XI - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993;

XII - exigir da OS, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do contrato de gestão no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; e,

XIII - exigir da OS, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06.

Art. 164. Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 160 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e os respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos membros da Comissão de Avaliação da execução contratual, os órgãos que representam e os respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;

VI - certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

VII - certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

VIII - certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

IX - relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:

a) comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e

b) exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados.

X - relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

XI - relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

XII - relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à OS, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço;

XIII - relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

XIV - demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

XV - conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

XVI - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06;

XVII - balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

XVIII - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC,

comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XIX - relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão elaborado pela Comissão de Avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando, inclusive, como base comparativa os dados informados no documento previsto no inciso XII do art. 161 desta Seção, acompanhado do comprovante de remessa à autoridade competente;

XX - cópia da publicação na imprensa oficial:

a) do relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e,

b) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

XXI - Parecer - ou ata de reunião de aprovação - sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;

XXII - parecer da auditoria independente, se houver;

XXIII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções;

XXIV - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada 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;

XXV - declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes 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;

XXVI - declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

XXVII - declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da

Constituição Federal;

XXVIII - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-05), relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.

§ 1º Os documentos previstos nos incisos acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao contrato de gestão selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OS por 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição deste Tribunal.

§ 3º Toda documentação explicitada nesta Seção, referente ao contrato de gestão e à respectiva prestação de contas, também se aplica aos ajustes não selecionados, devendo permanecer na origem à disposição deste Tribunal por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência do ajuste.

Art. 165. Os órgãos públicos e entidades mencionados no art. 160 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência:

I - comunicação da abertura de processo administrativo objetivando a desqualificação da entidade como OS por descumprimento do contrato de gestão, informando as cláusulas descumpridas e as eventuais medidas adotadas (art. 37 da LC nº 709/93), observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções; e

II - comunicação sobre aditamento da parcela de recursos destinada à cobertura das despesas de pessoal cedido pelo Município, com cópia da justificativa e indicação do valor adicionado.

Art. 166. Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão e/ou o(s) responsável(is) pelos controles internos deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência,(art. 37 da LC nº 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela OS na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventual saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização, para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la

individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Art. 167. No caso de encerramento contratual por decurso do prazo de vigência do contrato de gestão selecionado, o órgão ou entidade público(a) deverá enviar exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do término do prazo estipulado para a OS prestar contas do último ano-exercício, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, a comprovação de encerramento de todas as contas do contrato de gestão finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução contratual, para aquele órgão ou para as contas do novo contrato de gestão vinculado ao objeto contratual.

Seção III – DOS TERMOS DE PARCERIA

Art. 168. Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias deverão informar, via sistema AUDESP (módulo Seletividade de Ajustes Terceiro Setor), os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção.

Art. 169. Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicas mencionados no art. 168 encaminharão, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da requisição emitida pela Fiscalização, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - publicação do edital de concurso de projetos para a escolha da OSCIP, nos termos dos arts. 23 a 25 do Decreto Federal n° 3.100, de 30 de junho de 1999 e Decreto Federal nº 7568, de 16 de setembro de 2011, ou justificativa do Poder Público para a celebração do termo de parceria com dispensa da realização de concurso de projetos, mencionando ainda os critérios adotados para a escolha da entidade parceira;

IV - ato de designação da comissão julgadora do concurso de projetos, quando for o caso;

V - ata de julgamento do concurso, quando for o caso;

VI - publicação do resultado do concurso e da respectiva homologação,

quando for o caso;

VII - certificado de qualificação da entidade como OSCIP, expedido pelo Ministério da Justiça;

VIII - certidão de que a OSCIP não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

IX - inscrição da OSCIP no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

X - estatuto social registrado da OSCIP, contendo expressamente a regência das normas indicadas pelo art. 4° da Lei Federal n° 9.790, de 23 de março de 1999, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.019/14;

XI - ata de eleição da atual Diretoria da OSCIP;

XII - atestados comprovando que a OSCIP se dedica às atividades configuradas no art. 3° da Lei Federal n° 9.790, de 23 de março de 1999, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.019/14, mediante a execução direta de projetos, programas ou plano de ações correlatas por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins;

XIII - plano de trabalho, caso este não integre os anexos do termo de parceria;

XIV - projeto técnico e detalhamento de custos apresentados pela OSCIP ao órgão estatal parceiro;

XV - demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

XVI - declaração quanto à compatibilização e a adequação da despesa da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XVII - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSCIP 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;

XVIII - manifestação prévia do Conselho de Políticas Públicas da área correspondente de atuação existente, em relação ao termo de parceria;

XIX - nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo de parceria, quando for o caso;

XX - Termo de Parceria e publicação na imprensa oficial de seu extrato e do demonstrativo de previsão de sua execução física e financeira, elaborados

conforme modelos contidos nos Anexos I e II do Decreto Federal n° 3.100, de 30 de junho de 1999; e

XX - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-07), relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas.

Parágrafo único – Para os ajustes não selecionados, a documentação acima especificada deverá permanecer na origem, à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término de sua vigência.

Art. 170. Os termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos e rescisões relativos aos ajustes selecionados, serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua assinatura, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - justificativas sobre as alterações ocorridas;

III - memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

IV - parecer(es) técnico(s) e/ou jurídico(s), se couber;

V - autorização prévia da autoridade competente;

VI - publicação do extrato do termo;

VII - nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso; e,

VIII - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-07), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Parágrafo único - Os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos referentes aos ajustes não selecionados, bem como a documentação acima especificada, deverão permanecer na origem à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.

Art. 171. Compete ao órgão ou entidade público(a) parceiro(a):

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros às OSCIPs, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III - proibir que a OSCIP redistribua, entre eventuais outras entidades

parceiras, os recursos a ela repassados;

IV - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do § 2° do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de parceria e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica –, do número do termo de parceria e identificação do órgão público parceiro a que se referem;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

VIII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir da OSCIP, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação, prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

IX - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida regularização, e exigir da OSCIP a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

X - esgotadas as providências dos incisos VIII e IX, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão ou pela entidade para a regularização da pendência observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções;

XI - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993;

XII - exigir da OSCIP, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do termo de parceria no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; e

XIII - exigir da OSCIP, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do termo de parceria,

conforme modelo contido no Anexo RP-08.

Art. 172. Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 168 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - oficio de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e os respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos membros da Comissão de Avaliação da execução do termo de parceria, os órgãos que representam e os respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSCIP, forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de parceria;

VI - certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

VII - relatório anual de execução do objeto do ajuste, elaborado pela OSCIP, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VIII - relatório governamental sobre a execução do objeto do termo de parceria, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

IX - relatório conclusivo da análise da execução do termo de parceria, elaborado pela Comissão de Avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando, inclusive, como base comparativa, os dados informados no documento previsto no inciso XV do art. 169 desta Seção, acompanhado do comprovante de remessa à autoridade competente;

X - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-08;

XI - extrato de execução física e financeira previsto no inciso VI do § 2º do art. 10 da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, elaborado conforme modelo contido no Anexo II do Decreto Federal n° 3.100, de 30 de junho de 1999;

XII - relação de contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSCIP para os fins estabelecidos no

termo de parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XIII - relação de eventuais bens imóveis adquiridos com recursos provenientes da celebração do termo de parceria, nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 9.790, de 23 de março de 1999;

XIV - balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da OSCIP;

XV - conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, indicada pelo órgão público parceiro, para movimentação dos recursos do termo de parceria, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

XVI - publicação do Balanço Patrimonial da OSCIP, dos exercícios encerrado e anterior;

XVII - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XVIII - parecer e relatório de auditoria, quando for o caso, nos termos do inciso IX do art. 15-B da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999;

XIX - parecer do Conselho de Políticas Públicas da área correspondente de atuação existente;

XX - parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 200 destas Instruções;

XXI - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSCIP 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;

XXII - declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OSCIP, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes 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; e,

XXIII - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-07) relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.

§ 1º Os documentos previstos nos incisos acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando a formatação

prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao termo de parceria selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSCIP por 5 (cinco) anos, após o trânsito em julgado da matéria, à disposição deste Tribunal.

§ 3º Toda documentação explicitada nesta Seção referente ao termo de parceria e respectiva prestação de contas também se aplica aos ajustes não selecionados, devendo permanecer na origem à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência do ajuste.

Art. 173. Os órgãos públicos e entidades mencionados no art. 168 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web* (art. 37 da LC nº 709/93), no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, a abertura de processo administrativo por descumprimento do termo de parceria, informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Art. 174. Os responsáveis pela fiscalização da execução do termo de parceria e/ou o(s) responsável(is) pelos controles internos deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web,* no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela OSCIP na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Art. 175. No caso de encerramento da parceria por decurso do prazo de vigência, do termo de parceria selecionado, o órgão público deverá enviar, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do término do prazo estipulado para a OSCIP prestar contas do último ano-exercício, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, a comprovação do encerramento de todas as contas do termo de parceria finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução do ajuste, para aquele órgão ou para as contas do novo termo de parceria vinculado ao objeto da parceria.

Seção IV – DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

Art. 176. As transferências voluntárias a Organizações da Sociedade Civil (OSC), com classificação econômica de subvenções, auxílios e contribuições, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão realizadas exclusivamente mediante formalização de termo de colaboração ou termo de fomento.

Art. 177. Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias deverão informar, via sistema AUDESP (módulo Seletividade de Ajustes Terceiro Setor), os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção.

Art. 178. Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos, mencionados no art. 177, encaminharão, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da requisição emitida pela Fiscalização, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - edital de chamamento público para a seleção da Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, acompanhado de comprovante de sua divulgação, ou justificativa detalhada para sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos dos arts. 30 a 32 da referida Lei Federal, acompanhada da devida publicação;

IV - eventuais pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo órgão concessor aos requerentes;

V - ato de designação da comissão de seleção, quando for o caso;

VI - recursos eventualmente apresentados pelas OSCs e respectivas manifestações e decisões do órgão concessor;

VII - ata de julgamento do chamamento público, ato de homologação e divulgação do resultado do julgamento, quando for o caso;

VIII - comprovante da divulgação em sítio oficial do poder público na *internet* e/ou publicação do resultado da seleção e da respectiva homologação, quando for o caso;

IX - comprovação do cumprimento das exigências previstas na alínea “a”,

inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

X - declaração de que as exigências contidas nos incisos II, III 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 deste Tribunal de Contas para verificação;

XI - plano de trabalho aprovado pelo Poder Público, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

XII - declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

XIII - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem como as instalações da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto do ajuste;

XIV - demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

XV - pareceres do órgão técnico e do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública, nos termos do art. 35, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

XVI - estatuto social registrado da OSC;

XVII - ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC;

XVIII - quadro de dirigentes da OSC, com respectivos endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPFs;

XIX - declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

XX - declaração quanto à compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XXI - declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

XXII - nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso;

XXIII - termo de colaboração/fomento e publicação de seu extrato em meio oficial de publicidade da Administração Pública; e,

XXIV - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-09), relativo à tramitação

do processo neste Tribunal de Contas.

Parágrafo único – Para os ajustes não selecionados, a documentação acima especificada deverá permanecer na origem, à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.

Art. 179. Os termos aditivos, modificativos ou complementares, os distratos e rescisões relativos aos ajustes selecionados, serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua assinatura, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) justificativas sobre as alterações ocorridas;

c) plano de trabalho, se configuradas as hipóteses dos arts. 57 e/ou 72, §2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

d) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

e) parecer(es) técnico(s) e/ou jurídico(s), se couber;

f) autorização prévia da autoridade competente;

g) publicação em meio oficial de publicidade da Administração Pública, do extrato do termo;

h) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso; e

i) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-09), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Parágrafo único - Os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos referentes aos ajustes não selecionados, bem como a documentação acima especificada deverão permanecer à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.

Art. 180. Compete ao órgão ou entidade público(a):

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros às organizações da sociedade civil, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas, nos termos dos arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

III - desenvolver mecanismos para cumprimento do disposto nos arts. 63,

§1º e 65 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (observar o disposto no inciso II do art. 81-A da referida lei);

IV - permitir a atuação em rede para execução do objeto da parceria, atendido o art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

V - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do art.26 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

VI - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de colaboração ou de fomento, e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VII - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica –, do número do ajuste e identificação do órgão ou entidade público(a) a que se referem;

VIII - receber e examinar a prestação de contas apresentada e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

IX - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo previsto no art. 70, § 1º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

X - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida implementação das medidas saneadoras apontadas pela Administração ou pelos órgãos de controle interno ou externo, e exigir da entidade parceira a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

XI - esgotadas as providências dos incisos IX e X, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão ou pela entidade para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções;

XII - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII, do art. 2º, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993;

XIII - exigir da OSC, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas

propostas com os resultados alcançados; e,

XIV - exigir da OSC, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-10.

Art. 181. Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 177 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - oficio de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou de fomento e respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

VI - certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

VII - 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;

VIII - 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, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no inciso XIV do art. 178 desta Seção, bem como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria;

IX - 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 contido no Anexo RP-10;

X - 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;

XI - 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;

XII - comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

XIII - demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

XIV - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XV - 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;

XVI - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

XVII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções;

XVIII - declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XIX - declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

XX - 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; e

XXI - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-09), relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.

§ 1º No caso de adoção de procedimentos simplificados a que alude o art. 63, § 3º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, a

documentação relativa à prestação de contas deverá observar o que dispõe o regulamento próprio do ente federado e deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento, contendo no mínimo as exigências previstas nos incisos V, VII, IX, XI e XVI deste artigo.

§ 2º Os documentos previstos nos incisos acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 3º Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, vinculados ao ajuste selecionado, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSC à disposição deste Tribunal por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor.

§ 4º Toda documentação explicitada nesta Seção referente a termo de colaboração ou de fomento e à respetiva prestação de contas também se aplica aos ajustes não selecionados, devendo permanecer no órgão público e/ou na entidade beneficiária à disposição deste Tribunal, por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor.

Art. 182. Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 177 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), a abertura de processo administrativo por descumprimento do ajuste informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Art. 183. Os responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou do termo de fomento e/ou o(s) responsável(is) pelos controles internos deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela OSC na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la

individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Art. 184. No caso de encerramento da parceria por decurso do prazo de vigência do termo de colaboração ou de fomento em trâmite neste Tribunal, o órgão ou entidade público(a) deverá enviar, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web,* no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do término do prazo estipulado para a OSC prestar contas do último ano-exercício, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, a comprovação do encerramento de todas as contas do termo de colaboração ou de fomento finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução do ajuste, para aquele órgão ou para a conta do novo termo.

Seção V – DOS CONVÊNIOS

Art. 185. Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias deverão informar, via sistema AUDESP (módulo Seletividade de Ajustes Terceiro Setor), os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção.

Parágrafo único. Os convênios tratados nesta Seção referem-se às hipóteses legais previstas no art. 3º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Art. 186. Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 185 encaminharão, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da requisição emitida pela Fiscalização, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - justificativas para firmar o convênio, com indicações do critério de escolha da entidade conveniada e das atividades a serem executadas;

IV - lei específica do repasse (se houver), contendo identificação da entidade conveniada, valor e sua destinação;

V - demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

VI - plano de trabalho conforme estabelecido no § 1° do art. 116 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, devidamente aprovado;

VII - declaração de que a entidade conveniada não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

VIII - inscrição da entidade conveniada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

IX - estatuto social registrado da entidade conveniada;

X - ata de eleição do quadro dirigente atual da entidade conveniada;

XI - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da conveniada 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;

XII - declaração quanto à compatibilização e a adequação das despesas do convênio aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XIII - nota(s) de empenho vinculada(s) ao convênio, quando for o caso;

XIV - convênio e publicação na imprensa oficial de seu extrato;

XV - protocolo de remessa da notificação da celebração do convênio à Câmara Municipal; e,

XVI - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas, conforme modelo contido no Anexo RP-11.

Parágrafo único – Para os ajustes não selecionados, a documentação acima especificada deverá permanecer na origem, à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.

Art. 187. Os termos aditivos, modificativos ou complementares, os distratos e rescisões relativos aos ajustes selecionados serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua assinatura, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) justificativas sobre as alterações ocorridas;

c) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

d) parecer(es) da consultoria jurídica, quando for o caso;

e) autorização prévia da autoridade competente;

f) publicação na imprensa oficial do extrato do termo;

g) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso; e

h) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-11), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Parágrafo único - Os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos referentes aos convênios não selecionados, bem como a documentação acima especificada, deverão permanecer na origem, à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.

Art. 188. Compete ao órgão ou entidade público(a):

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros às conveniadas, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III - proibir que a entidade conveniada redistribua, entre eventuais outras entidades, os recursos a ela repassados;

IV - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas às exigências do § 2° do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do convênio e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica –, do número do convênio e identificação do órgão/entidade público(a) convenente a que se referem;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

VIII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir das entidades conveniadas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

IX - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida

regularização, e exigir das entidades conveniadas a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

X - esgotadas as providências dos incisos VIII e IX, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão ou pela entidade para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções;

XI - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referente às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar nº 709/93;

XII - exigir da conveniada, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do convênio no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; e,

XIII - exigir da conveniada, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do convênio, conforme modelo contido no Anexo RP-12.

Art. 189. Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 185 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - oficio de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do convênio e respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da entidade conveniada, forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do convênio;

VI - certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

VII - relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do convênio, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada;

VIII - relatório governamental da análise da execução do convênio, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no inciso V do art. 174 desta Seção;

IX - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso, individualizando os gastos pela forma de contratação, na conformidade do modelo contido no Anexo RP-12;

X - relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade conveniada, para os fins estabelecidos no convênio, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XI - 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 convênio, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

XII - publicação do balanço patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

XIII - demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade conveniada, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

XIV - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XV - 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;

XVI - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

XVII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções;

XVIII - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da conveniada 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;

XIX - declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s)

pertencente(s) a dirigente(s) da conveniada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública convenente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; e,

XX - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-11) relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas, conforme modelo contido no.

§ 1º Os documentos previstos nos incisos acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública vinculados ao convênio selecionado, depois de contabilizados, ficarão arquivados na entidade conveniada à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado da matéria.

§ 3º Toda documentação explicitada nesta Seção referente ao convênio e respectiva prestação de contas também se aplica aos ajustes não selecionados, devendo permanecer na origem à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência do ajuste.

Art. 190. Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 185 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web,* no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), a abertura de processo administrativo por descumprimento do convênio, informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Art. 191. Os responsáveis pela fiscalização da execução do convênio deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web,* no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela entidade conveniada na utilização dos recursos ou bens vinculados ao convênio, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado para apurar irregularidade e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de aplicação financeira observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la

individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no *caput* deste artigo.

Art. 192. No caso de encerramento do ajuste por decurso do prazo de vigência do convênio em trâmite neste Tribunal, o órgão ou entidade público(a) deverá enviar, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do término do prazo estipulado para a convenente prestar contas do último ano-exercício, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, a comprovação do encerramento de todas as contas do convênio finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função de sua execução, para aquele órgão ou para as contas do novo convênio vinculado ao objeto

Seção VI - DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS MUNICÍPIOS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL POR MEIO DE AUXÍLIOS, SUBVENÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

Art. 193. O regramento pertinente a esta Seção alcança os repasses ocorridos em data anterior a 1º/01/2017, data de início da vigência da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, nos termos de seu art. 88, §1º, passando as transferências voluntárias realizadas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo, respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais e consórcios públicos a ocorrer exclusivamente mediante parcerias com a formalização de termo de colaboração ou termo de fomento, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 194. Os repasses de recursos a entidades do Terceiro Setor, caracterizados como auxílios, subvenções e contribuições, somente poderão ser concedidos pelos órgãos de que trata esta Seção se comprovado o atendimento às exigências contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), sendo que a documentação relativa às transferências deverá ser autuada na origem, em processo próprio contendo:

I - plano de trabalho proposto pela entidade beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

II - lei autorizadora do repasse, contendo entidade beneficiária, valor concedido e sua destinação;

III - estatuto registrado da entidade beneficiária e sua inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

IV - justificativas quanto ao critério de escolha da entidade beneficiária;

V - declaração quanto à compatibilização e a adequação das transferências aos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF);

VI - nota(s) de empenho e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento; e

VII - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas, conforme modelo contido no Anexo RP-13.

Art. 195. Compete ao órgão ou entidade público(a) concessor(a):

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - proibir, às entidades beneficiárias, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do § 2° do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF);

IV - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução dos repasses e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

V - exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – do número da norma autorizadora do repasse com identificação do órgão/entidade a que se referem;

VI - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

VII - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação, prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

VIII - suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida regularização, e exigir das entidades beneficiárias a devolução de eventual numerário com os devidos acréscimos legais;

IX - esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão ou entidade pública para a regularização da pendência observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções;

X - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referente às comprovações apresentadas, ressalvado o

julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar nº 709/93; e,

XI - atestar a existência de fato e o funcionamento da entidade beneficiária, durante o período de concessão.

Art. 196. No tocante às comprovações da aplicação dos recursos financeiros repassados, os órgãos/entidades concessores deverão exigir das entidades beneficiárias os seguintes documentos:

I - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, relacionando os documentos comprobatórios das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo RP-14;

II - relatório emitido pela entidade beneficiária, assinado pelo responsável, sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

III - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da entidade beneficiária de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública concessora, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

IV - na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

V - relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, quando for o caso;

VI - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

VII - cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da entidade beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão/entidade concessor(a) e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício do repasse;

VIII - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis; e,

IX - manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente da entidade beneficiária sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão/entidade público concessor(a).

§ 1º Os órgãos/entidades públicos deverão prestar informações no sistema oferecido por este Tribunal (SisRTS), até o dia 30 (trinta) de junho, de todos os

repasses financeiros ao Terceiro Setor efetuados no exercício anterior e anexar parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções, estatuto da entidade beneficiária, Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas (Anexo RP-14), plano de trabalho e declaração quanto a existência do Termo de Ciência e de Notificação.

§ 2º Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados por ente público, depois de contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária por 5 (cinco) anos, após o trânsito em julgado da matéria, à disposição deste Tribunal.

Art. 197. O(s) responsável(is) pelo controle interno e o ordenador da despesa deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web,* no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela entidade beneficiária na utilização dos recursos repassados, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de aplicação financeira observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no caput deste artigo.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 198. O envio de documentos em atendimento a requisições e notificações dar-se-á exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. A documentação enviada em atendimento a requisições e notificações, relativa a processos que tramitam em meio físico, deverá ser encaminhada ao setor de Protocolo, nos termos das normas vigentes por ocasião da remessa, acompanhada de ofício assinado pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal.

Art. 199. A comunicação prevista no artigo 37 da LC 709/93 deverá ser enviada a este Tribunal por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, exclusivamente por meio digital ou diretamente via *web*, para cadastramento em processo eletrônico, com autuação em expediente próprio, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em

Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 200. A emissão de parecer conclusivo pelos órgãos e entidades concessores sobre a aplicação de recursos transferidos em cada exercício financeiro a órgãos/entidades públicos(as) e a entidades do Terceiro Setor deve atender à transparência da gestão definida pelo art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), devendo a autoridade competente atestar conclusivamente, no mínimo:

I - a localização e o regular funcionamento da beneficiária, descrevendo sua finalidade estatutária e descrição do objeto;

II - relação dos repasses concedidos, identificando número, data e valor dos respectivos documentos de crédito, por fonte de recursos, bem como os rendimentos financeiros auferidos;

III - datas das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;

IV - os valores aplicados no objeto do repasse, informando inclusive eventuais glosas;

V - a devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;

VI - se as atividades desenvolvidas com as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas, bem como os resultados alcançados, indicando o cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas;

VII - o cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;

VIII - a disponibilização, pela entidade do terceiro setor, dos documentos comprobatórios dos gastos efetuados com os recursos da parceria e sua devida contabilização, atestada pelo contador da beneficiária;

IX - a conformidade dos gastos às normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, definidos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações;

X - que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador(a) a que se referem;

XI - a disponibilização pela entidade do terceiro setor das respectivas certidões atualizadas acerca da regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal;

XII - o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

XIII - a existência e o funcionamento regular do controle interno do órgão ou entidade público(a) concessor(a), com indicação do nome completo e CPF dos respectivos responsáveis; e,

XIV - indicação quanto à realização de visita *in loco* pelo órgão ou entidade público(a) concessor(a), quando houver.

§ 1º O atestado indicado no inciso IX é aplicável somente aos casos de repasses públicos a entidades do Primeiro Setor.

§ 2º Os atestados indicados nos incisos I, VIII e XI são aplicáveis somente aos casos de repasses públicos a entidades do Terceiro Setor.

Art. 201. Os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, se aplicam às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, termos de colaboração e de fomento, convênios ou outros instrumentos congêneres, cabendo ao órgão público concessor adotar medidas para que os beneficiários de recursos públicos cumpram os dispositivos legais relativos ao direito de acesso à informação, bem como de sua divulgação, inclusive em sitio eletrônico.

Art. 202. A documentação relativa às prestações de contas e aos termos de aditamento às parcerias tratadas no artigo 83 e parágrafos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, deverá atender ao disposto nas Seções que tratam dos Termos de Colaboração e de Fomento, Estaduais (Seção IV do Capítulo II, Título II, Livro VI) e Municipais (Seção IV do Capítulo I, Título III, Livro VI).

LIVRO COMPLEMENTAR

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 203. O acesso à informação, direito fundamental previsto no inciso XXXIII do art. 5º, também previsto no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, cujo regramento se encontra descrito na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, constitui escopo de verificação deste Tribunal, inclusive no tocante às despesas individualizadas com remuneração de pessoal, com nomes e valores dos correspondentes vencimentos e vantagens pecuniárias.

Art. 204. A Presidência e a Secretaria-Diretoria Geral, nos respectivos âmbitos, ficam autorizadas a baixar as Ordens de Serviço necessárias à adequada execução do quanto disposto nestas Instruções.

Art. 205. Estas Instruções entram em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 18 de setembro de 2020.

EDGARD CAMARGO RODRIGUES

Presidente

ANEXOS

ANEXO PC-01 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ANEXO AP-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - ATOS DE PESSOAL

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

ANEXO RP-01 REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS - RELAÇÃO DOS VALORES TRANSFERIDOS DECORRENTES DE CONVÊNIO OU CARACTERIZADOS COMO AUXÍLIOS, SUBVENÇÕES OU CONTRIBUIÇÕES

ANEXO RP-02 - REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

ANEXO RP-03 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS

ANEXO RP-04 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - RELAÇÃO DOS VALORES TRANSFERIDOS

ANEXO RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

ANEXO RP-06 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO RP-07 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMOS DE PARCERIA

ANEXO RP-08 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE PARCERIA

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ANEXO RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ANEXO RP-11 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE CONVÊNIO

ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE CONVÊNIO

ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - AUXÍLIOS/SUBVENÇÕES/CONTRIBUIÇÕES

ANEXO RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - AUXÍLIOS / SUBVENÇÕES / CONTRIBUIÇÕES

ANEXO PC-01 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

EXERCÍCIO:

LEI ORÇAMENTÁRIA (Nº e DATA):

RECEITA PREVISTA(R$):

PERCENTUAL AUTORIZADO NA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA SUPLEMENTAÇÃO: _____% (_____)

AUTORIZAÇÃO				FINALIDADE	SUPLEMENTAÇÃO			ESPECIAL / EXTRAORDINARIO			
LEI		DECRETO									
Nº	DATA	Nº	DATA		ANULAÇÃO	EXCESSO	SUPERAVIT OP. DE CREDITO	ANULAÇÃO	EXCESSO	SUPERAVIT OP. DE CREDITO	VIGÊNCIA
TOTAIS											

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..

3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

_____

Assinatura do responsável pelo preenchimento

ANEXO AP-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATOS DE PESSOAL)

ÓRGÃO OU ENTIDADE:_____

PROCESSO Nº (DE ORIGEM):_____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:_____

RESPONSÁVEL PELO ATO:_____

INTERESSADO(A):_____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB / E-MAIL: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:_____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:_____

cargo:_____

CPF: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome:_____

cargo:_____

CPF: _____

Assinatura:_____

INTERESSADO(A):

Nome: _____

Cargo (se for o caso):_____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/_____

Endereço residencial completo: _____

Telefone(s) para contato: _____

E-mail institucional (se for o caso): _____

E-mail pessoal:_____

Assinatura:_____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO RP-01 REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS - RELAÇÃO DOS VALORES TRANSFERIDOS DECORRENTES DE CONVÊNIO OU CARACTERIZADOS COMO AUXÍLIOS, SUBVENÇÕES OU CONTRIBUIÇÕES

EXERCÍCIO:

ÓRGÃO CONCESSOR:

			LEI		CONVÊNIO					
TIPO (*)	BENEFICIÁRIO / CNPJ	ENDEREÇO (Rua, n°, Cidade,CEP)	N°	DATA	Nº	DATA	FINALIDADE	DATA DO PAGTO	FONTE (**)	VALOR EM REAIS
									TOTAL	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

(*) Auxílio, subvenção ou contribuição.

(**) Fonte de recursos: federal ou estadual.

ANEXO RP-02 - REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR:

TIPO DE CONCESSÃO: (1)

LEI AUTORIZADORA OU CONVÊNIO:

OBJETO:

EXERCÍCIO:

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELO ÓRGÃO:

VALOR TOTAL RECEBIDO NO EXERCÍCIO:

I - DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS	
	VALORES R$
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	**R$**
REPASSADOS NO EXERCÍCIO (DATA)	
	R$
	R$
	R$
	R$
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS	**R$**
TOTAL	**R$**
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELO BENEFICIÁRIO	**R$**

O(S) SIGNATÁRIO(S), NA QUALIDADE DE REPRESENTANTE(S) DO ÓRGÃO PÚBLICO BENEFICIÁRIO VEM INDICAR, NA FORMA ABAIXO DETALHADA, A APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS NO EXERCÍCIO SUPRA MENCIONADO, NA IMPORTÂNCIA TOTAL DE R$ _____ (POR EXTENSO).

II - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS COM RECURSOS DO REPASSE				
DATA DO DOCUMENTO	**ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL (2)**	**CREDOR**	**NATUREZA DA DESPESA RESUMIDAMENTE**	**VALOR (R$)**
TOTAL DAS DESPESAS				
RECURSO DO REPASSE NÃO APLICADO				
VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONCESSOR				
VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE				

DECLARAMOS, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEIS PELO ÓRGÃO BENEFICIÁRIO SUPRA EPIGRAFADO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE A DESPESA RELACIONADA, EXAMINADA PELO CONTROLE INTERNO, COMPROVA A EXATA APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS PARA OS FINS INDICADOS, CONFORME PROGRAMA DE TRABALHO APROVADO, PROPOSTO AO ÓRGÃO CONCESSOR.

III – AJUSTES VINCULADOS ÀS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO REPASSE (3)						
AJUSTE Nº	**DATA**	**CONTRATADO / CNPJ**	**OBJETO RESUMIDO**	**LICITAÇÃO Nº (4)**	**FONTE (5)**	**VALOR GLOBAL DO AJUSTE**

LOCAL E DATA:

RESPONSÁVEL: (NOME, CARGO E ASSINATURA)

---

(1) convênio ou auxílio/subvenção ou contribuição.
(2) notas fiscais e recibos
(3) contrato; contrato de gestão; termo de parceria; termo de colaboração; termo de fomento; etc.
(4) modalidade, ou, no caso de dispensa e/ou inexigibilidade, a base legal.
(5) fonte de recursos: federal ou estadual.

ANEXO RP-03 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS)

ÓRGÃO CONCESSOR: _____

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO: _____

INTERVENIENTE (se houver):_____

Nº DO CONVÊNIO: (1) _____

TIPO DE CONCESSÃO: (2) _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO(3): _____

EXERCÍCIO (3): _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB / E-MAIL: (4) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como o processo das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pelos órgãos concessor e beneficiário, bem como do interveniente, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE BENEFICIÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo

PELO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e respectiva prestação de contas:

PELO ÓRGÃO/ENTIDADE BENEFICIÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

PELO INTERVENIENTE (devidamente cadastrado no sistema):

Nome: _____

Cargo (se for o caso):_____

CPF: _____

Assinatura:_____

_____

(1) Quando for o caso.
(2) Convênio, Auxílio, Subvenção ou Contribuição.
(3) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas
(4) Facultativo. Indicar quando já constituído.

ANEXO RP-04 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - RELAÇÃO DOS VALORES TRANSFERIDOS

VALORES REPASSADOS DURANTE O EXERCÍCIO DE:

ÓRGÃO CONCESSOR:

I – DECORRENTES DE AJUSTES:

CONTRATO DE GESTÃO N°	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade,CEP)	DATA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR GLOBAL DO AJUSTE	OBJETO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
								TOTAL	

TERMO DE PARCERIA N°	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade,CEP)	DATA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR GLOBAL DO AJUSTE	OBJETO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
								TOTAL	

TERMO DE COLABO-RAÇÃO N°	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade,CEP)	DATA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR GLOBAL DO AJUSTE	OBJETO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
								TOTAL	

TERMO DE FOMENTO N°	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade,CEP)	DATA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR GLOBAL DO AJUSTE	OBJETO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
								TOTAL	

CONVÊNIO N°	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade,CEP)	DATA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR GLOBAL DO AJUSTE	OBJETO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
								TOTAL	

II – AUXÍLIOS, SUBVENÇÕES E/OU CONTRIBUIÇÕES PAGOS:

TIPO DA CONCESSÃO (A / S / C)	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, n°, Cidade,CEP)	LEI N° DATA	FINALIDADE	DATA DO PGTO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
							TOTAL	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

(*) Fonte de recursos: federal ou estadual.

ANEXO RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO DE GESTÃO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:_____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

---

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO RP-06 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

ENTIDADE GERENCIADA (*):

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

CPF:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$
Contrato de Gestão 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				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL				
(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					
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 Contratante.

Local e data:

Responsáveis pela Contratada: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO RP-07 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMOS DE PARCERIA

ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO: _____

ENTIDADE PARCEIRA: _____

TERMO DE PARCERIA N°(DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:_____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Pela ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

---

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO RP-08 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE PARCERIA

ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE INTERESSE PÚBLICO:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSCIP:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$
Termo de Parceria 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				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA OSCIP				
(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					
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 Social de Interesse Público: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO RP-09 - 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: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

_____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO RP-10 - 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				
(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					
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)

ANEXO RP-11 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE CONVÊNIO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

CONVENIADA: _____

TERMO DE CONVÊNIO N°(DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura:_____

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

PELA ENTIDADE CONVENIADA:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

---

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE CONVÊNIO

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

CONVENIADA:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA:

CPF:

OBJETO:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$
Termo de Convênio 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				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA				
(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					
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 Convenente.

Local e data:

Responsáveis pela Conveniada: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - AUXÍLIOS/SUBVENÇÕES/CONTRIBUIÇÕES

(utilização apenas para os repasses anteriores à edição da LF 13019/2014 atualizada)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

ENTIDADE BENEFICIÁRIA: _____

AUXÍLIO/SUBVENÇÃO/CONTRIBUIÇÃO: _____

N° DA LEI AUTORIZADORA: _____

OBJETO: _____

VALOR REPASSADO: _____

EXERCÍCIO: _____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o processo de prestação de contas estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONCESSOR:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:_____

Responsáveis pelo repasse e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÒRGÃO PÚBLICO CONCESSOR:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis pela prestação de contas:

PELA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - AUXÍLIOS / SUBVENÇÕES / CONTRIBUIÇÕES

ÓRGÃO CONCESSOR:

TIPO DE CONCESSÃO: (1)

LEI AUTORIZADORA:

OBJETO:

EXERCÍCIO:

ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

CNPJ:

ENDEREÇO e CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:

VALOR TOTAL RECEBIDO:

ORIGEM DOS RECURSOS(2):

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS			
VALORES PREVISTOS – R$	**DOC. DE CRÉDITO Nº**	**DATA**	**VALORES REPASSADOS – R$**
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS			
TOTAL			
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE			

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade beneficiária

_____

(nome da entidade)

vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R$ _____ (por extenso).

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS		
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	**PERÍODO DE REALIZAÇÃO**	**VALOR APLICADO R$**

TOTAL DAS DESPESAS	
RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO	
VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONCESSOR	
VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE	

RELAÇÃO DAS DESPESAS (4)

DATA DO DOCUMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL (3)	CREDOR	NATUREZA DA DESPESA RESUMIDAMENTE	VALOR (R$)
			TOTAL	

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, examinada pelo Conselho Fiscal, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Concessor.

LOCAL e DATA:

DIRIGENTE: (nome, cargo e assinatura)

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL: (nomes e assinatura)

---

(1) Auxílio, subvenção ou contribuição.

(2) Origem dos recursos: federal, estadual ou municipal, devendo ser elaborado um Anexo para cada fonte de recurso.

(3) Notas Fiscais e recibos.

(4) No rol das despesas incluir também os gastos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

Sistema Cadastro Corporativo - CadTCESP

Cadastro de Pessoa Física e Emissão de Declaração de Atualização Cadastral

Sumário

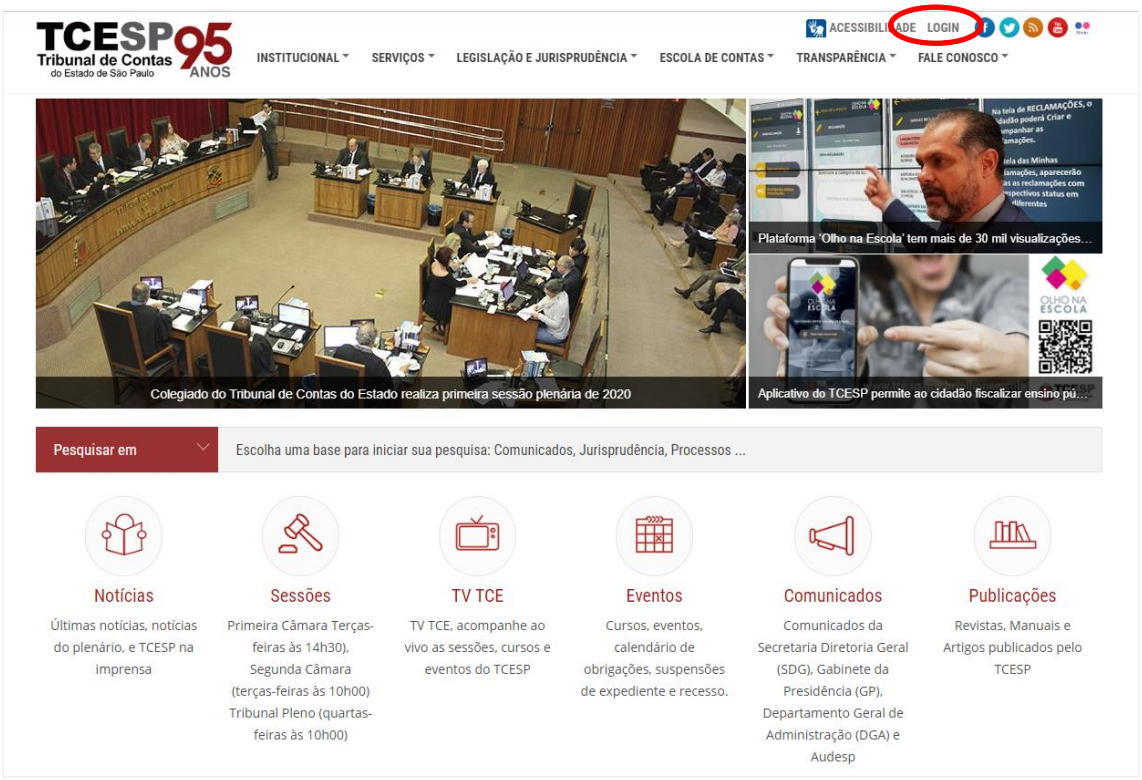
Sumário 2
1. Introdução 3
2. Acesso ao Sistema 3
3. Cadastro de Informações Pessoais e Geração da Declaração de Atualização Cadastral 5
4. Cadastro de Documentos 8
5. Cadastro de Telefones 9
6. Cadastro de E-mails 11
7. Cadastro de Endereços 12

1. Introdução

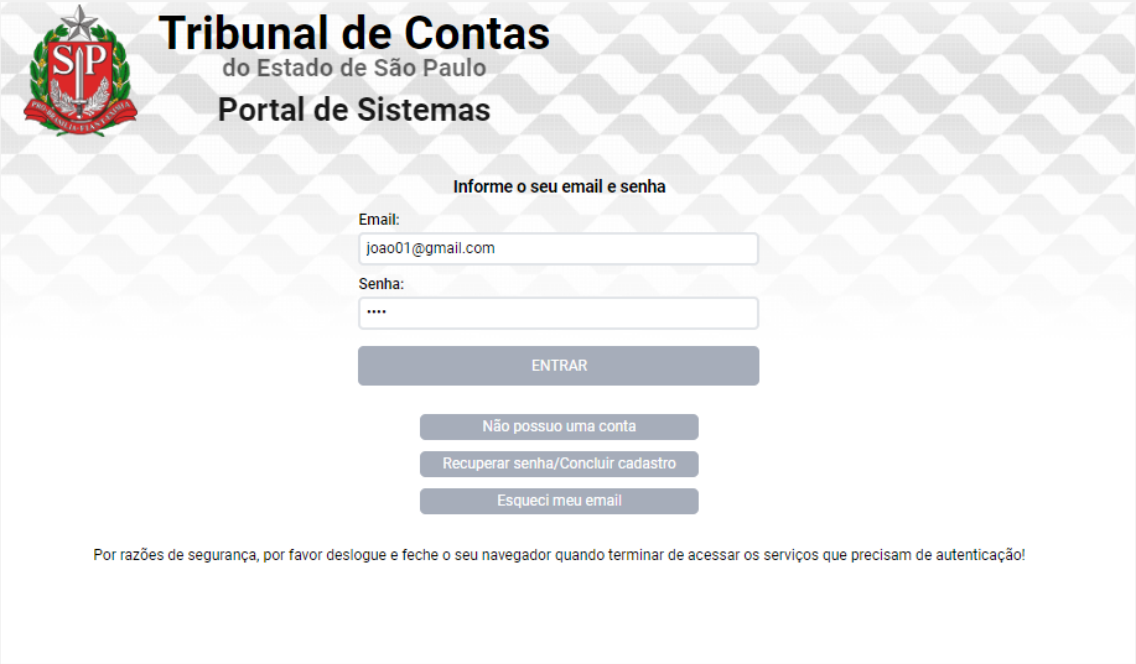
Este manual visa descrever os passos necessários para realizar o cadastro de informações pessoais e a emissão de Declaração de Atualização Cadastral por uma pessoa física no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP.

2. Acesso ao Sistema

2.1. Ao acessar a página do Tribunal (www.tce.sp.gov.br), clique no botão LOGIN disponível na parte superior:



2.2. Na página seguinte, informe o e-mail e senha utilizados no cadastro para acessar o Portal.

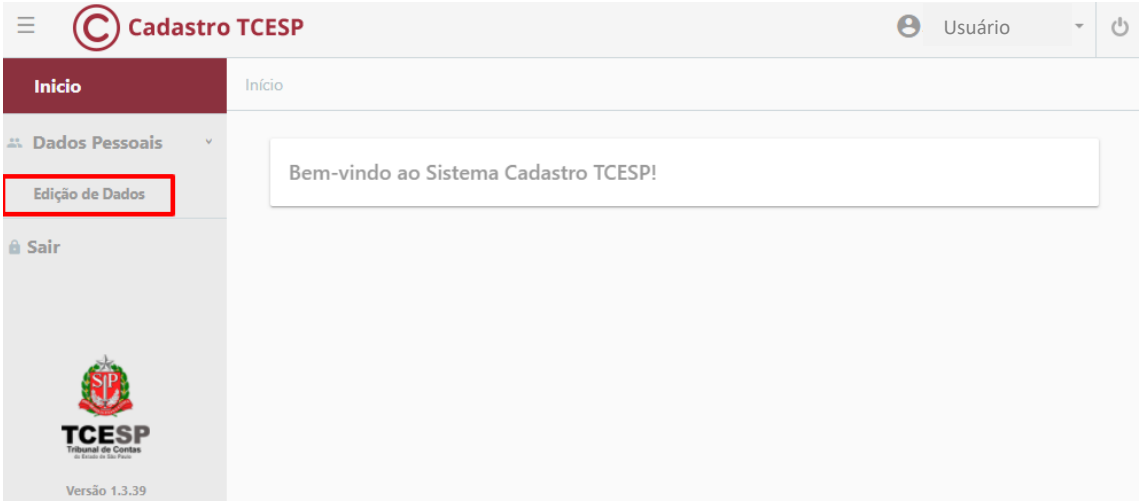


ATENÇÃO: Caso não possua cadastro, é necessário criar um cadastro seguindo os passos do Manual Sistema de Delegações de Responsabilidades - Criação de Conta de Acesso.

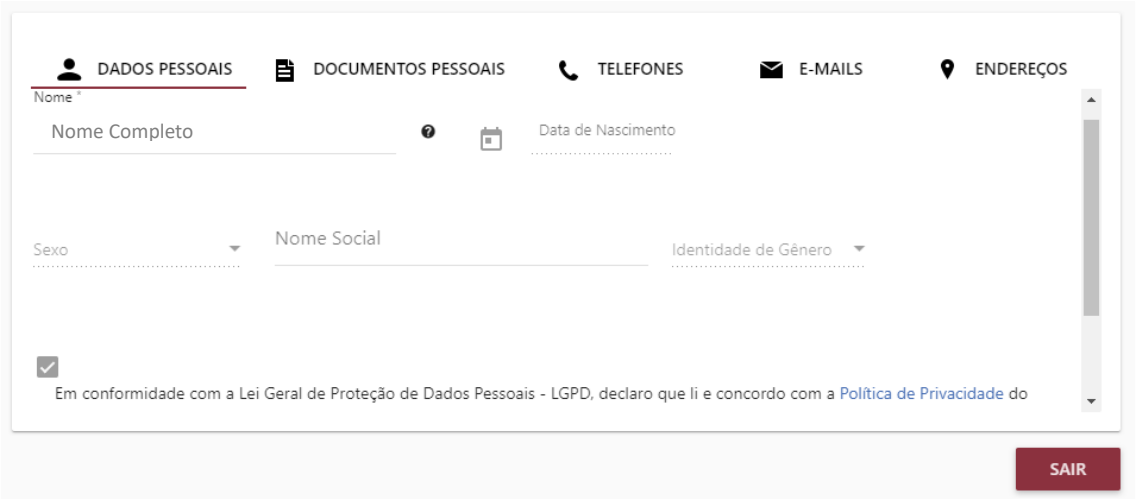
2.3. Após a autenticação, será exibida a lista de sistemas com permissão para acesso, sendo necessário apenas clicar no ícone correspondente ao CadTESP para abrir o sistema, conforme imagem abaixo.

3. Cadastro de Informações Pessoais e Geração da Declaração de Atualização Cadastral

3.1. A tela inicial do sistema apresenta uma mensagem de Boas-Vindas e é necessário clicar na opção Edição de Dados do menu lateral para iniciar o cadastro das informações pessoais, conforme imagem abaixo.



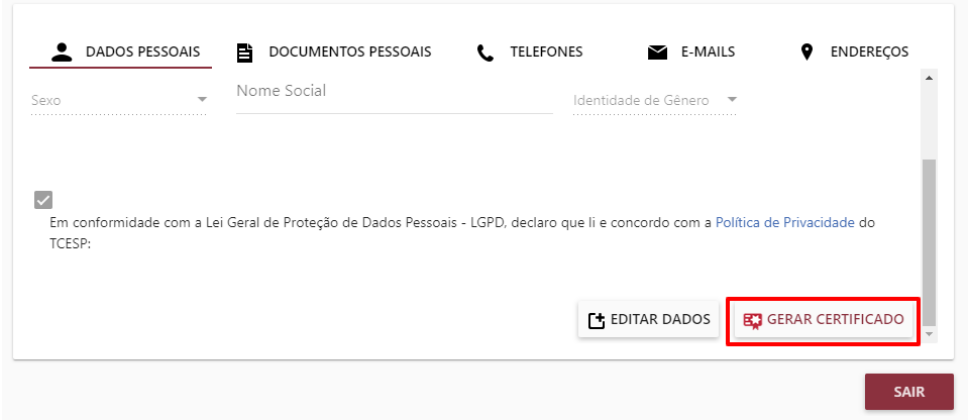
3.2. Após a escolha da opção Edição de Dados do menu lateral, é apresentada a primeira aba Dados Pessoais com as informações Nome Completo, Data de Nascimento, Sexo, Nome Social e Identidade de Genêro (essas últimas opcionais), bem como a declaração de concordância com a Politica de Privacidade.



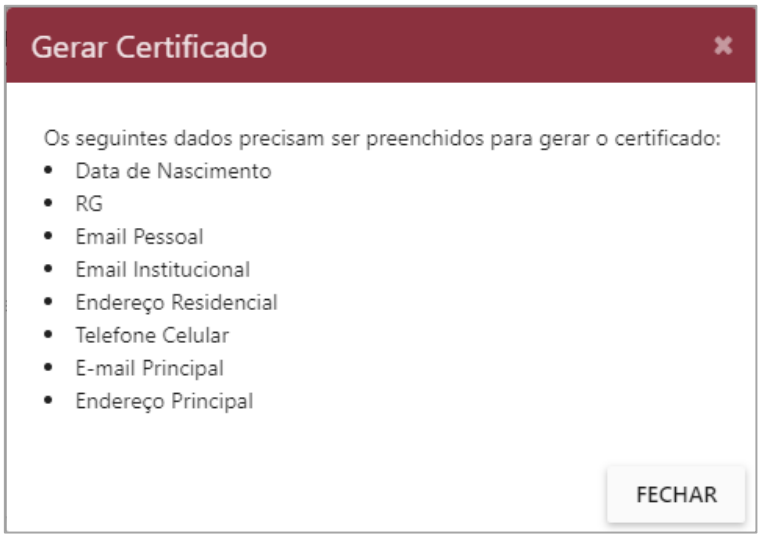
3.3. Ao final dessa mesma tela é exibido o botão Editar Dados para atualização desses dados.

Atenção: O Nome Completo é atualizado por meio sistema Delegações, não sendo possível editá-lo diretamente no sistema CadTCESP. Caso queira atualizar seu Nome Completo, siga os passos do Manual Sistema de Delegações de Responsabilidades - Criação de Conta de Acesso, seção Minha Conta.

3.4. Nessa mesma tela é exibido o botão Gerar Certificado, que permite emitir a Declaração de Atualização Cadastral.

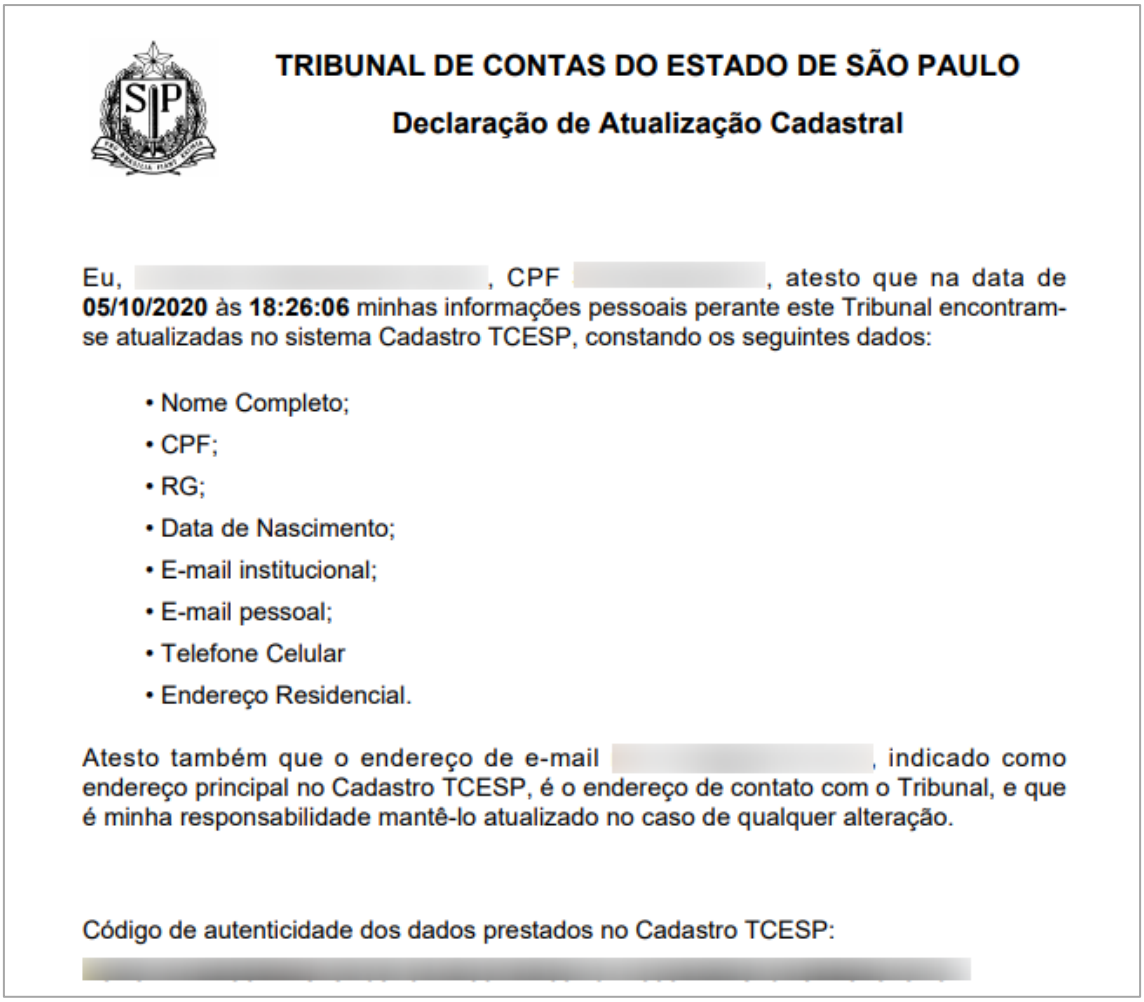


3.5. Ao clicar no botão Gerar Cerificado, são verificadas as informações obrigatórias para emissão da Declaração e são listadas as possíveis pendências.



3.6. Caso todas as informações necessárias estejam preenchidas, é apresentada a tela de confirmação com os dados cadastrais informados e ao final a confirmação "**Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.**" com o botão para emitir a declaração.

3.7. Após clicar no botão Gerar Certificado, é realizado download da respectiva Declaração de Atualização de Cadastral no formato PDF, conforme exemplo da imagem seguinte.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, , CPF , atesto que na data de **05/10/2020** às **18:26:06** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

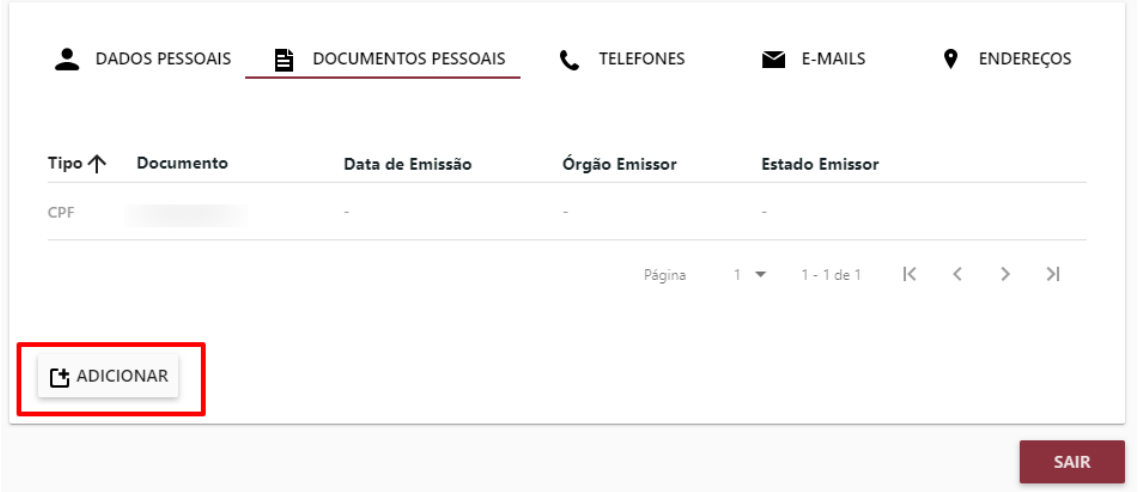
- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail , indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

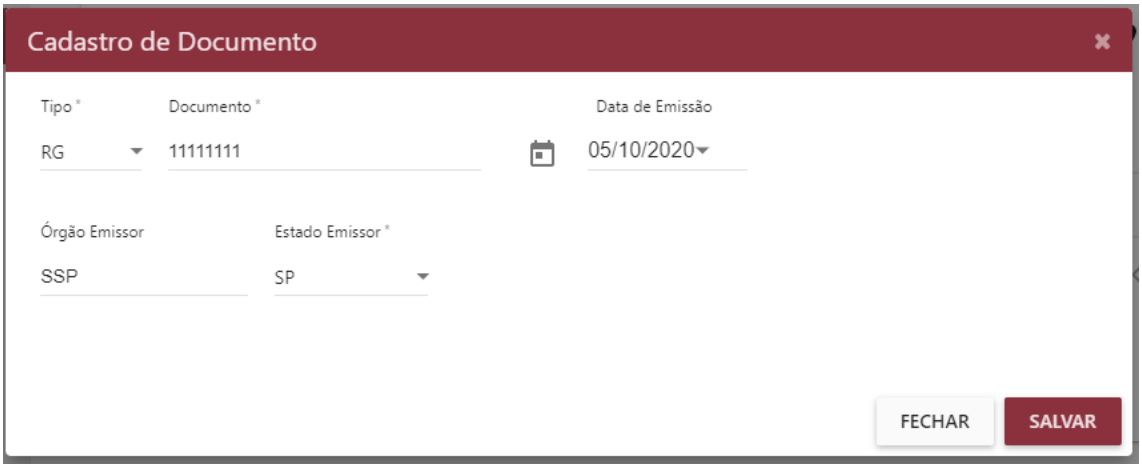
Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

4. Cadastro de Documentos

4.1. Na aba Documentos Pessoais é possível incluir documentos como RG, CNH, CREA, CRM, CRO, OAB. O CPF listado é o mesmo cadastrado no Sistema Delegações e não pode ser alterado.



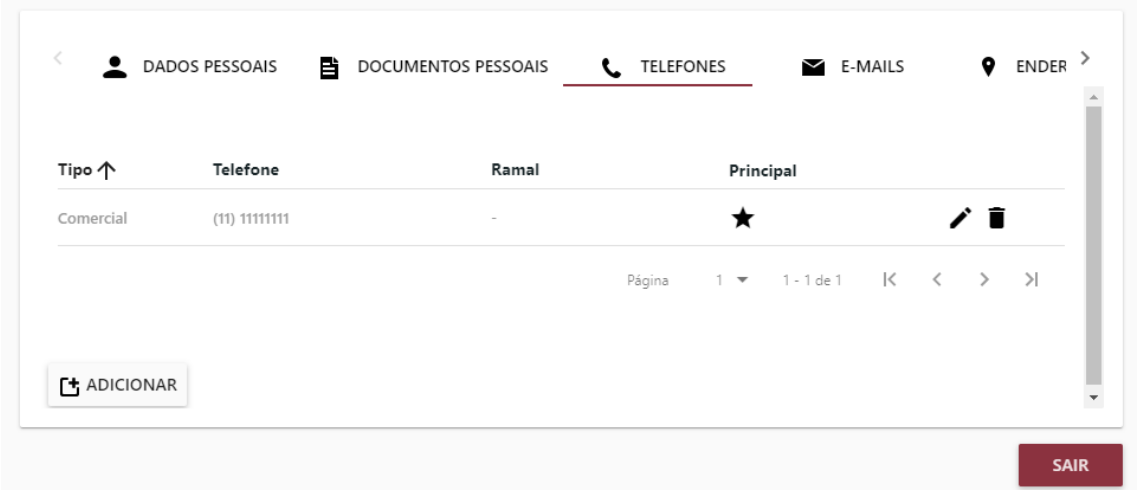
4.2. Para incluir um novo documento é necessário clicar no botão Adicionar e preencher os dados, conforme exemplo abaixo.



4.3. Caso deseje atualizar um documento já cadastrado, basta clicar no ícone de lápis do respectivo documento para abrir a tela de edição.

5. Cadastro de Telefones

5.1. Na aba Telefones é possível incluir telefones dos seguintes tipos: Comercial, Celular, Residencial e Recado.



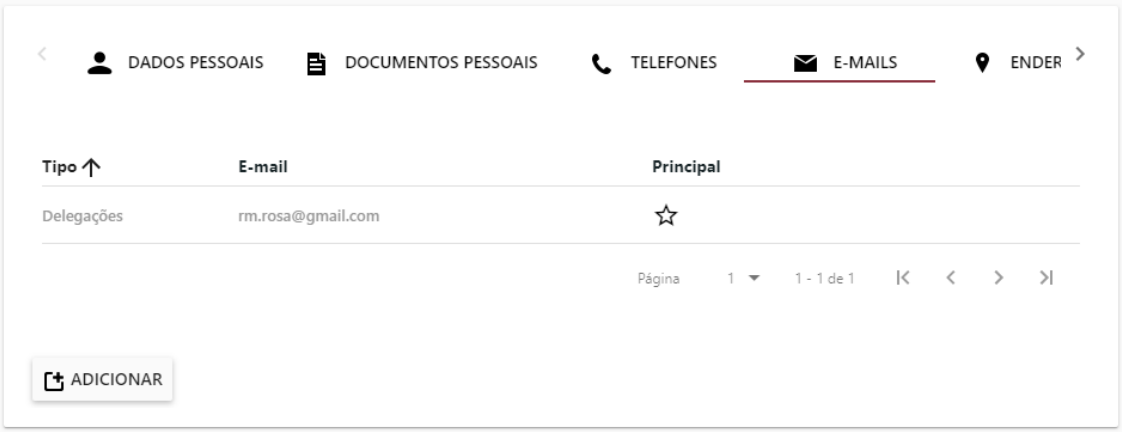
5.2. Para incluir um novo telefone é necessário clicar no botão Adicionar e preencher os dados, conforme exemplo abaixo.

5.3. O telefone marcado com a estrela preenchida é considerado o telefone principal para contato com o TCESP. Caso queira alterar qual contato deve ser o principal basta clicar na estrela do respectivo telefone.

5.4. Caso deseje atualizar um telefone já cadastrado, basta clicar no ícone de lápis do respectivo telefone para abrir a tela de edição.

6. Cadastro de E-mails

6.1. Na aba E-mails é possível incluir e-mails dos seguintes tipos: Pessoal, Comercial e Institucional. O e-mail tipo Delegações é atualizado por meio do sistema Delegações , não sendo possível editá-lo diretamente no sistema CadTCESP. Caso queira atualizar seu e-mail do tipo Delegações, siga os passos do Manual Sistema de Delegações de Responsabilidades - Criação de Conta de Acesso, seção Minha Conta. Nota: é possível incluir novamente o mesmo e-mail cadastrado como Delegações como tipo Institucional, Pessoal ou Comercial.



6.2. Para incluir um novo e-mail é necessário clicar no botão Adicionar e preencher os dados, conforme exemplo abaixo.

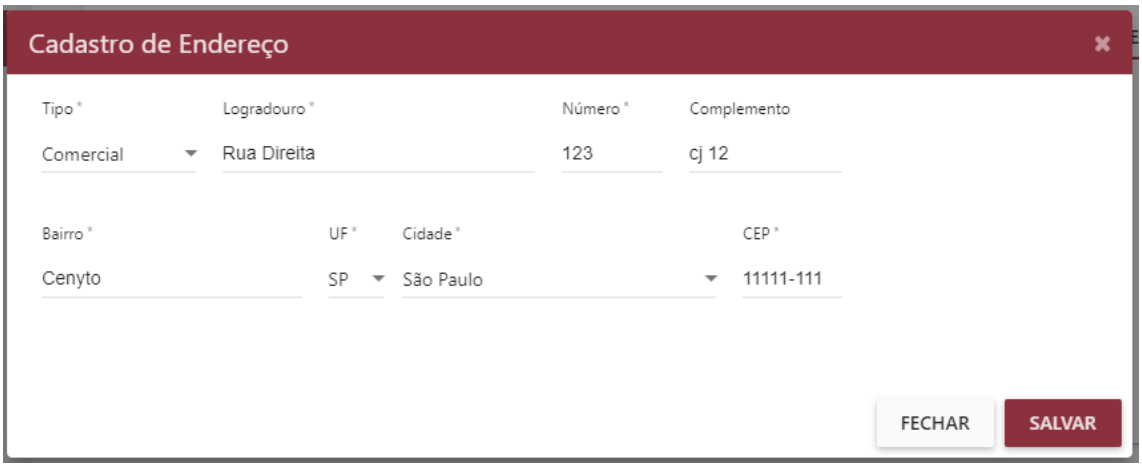
6.3. O e-mail marcado com a estrela preenchida é considerado o e-mail principal para contato com o TCESP. Caso queira alterar qual contato deve ser o principal basta clicar na estrela do respectivo e-mail.

6.4. Caso deseje atualizar um e-mail já cadastrado, basta clicar no ícone de lápis do respectivo e-mail para abrir a tela de edição.

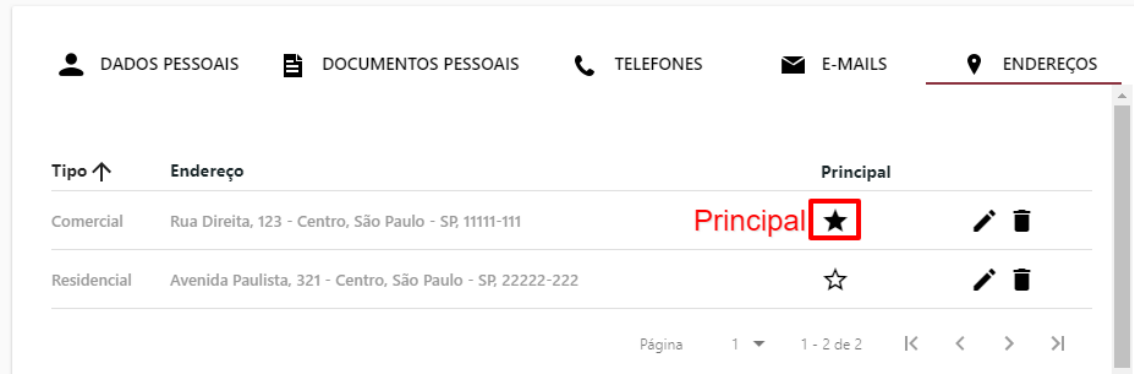
7. Cadastro de Endereços

7.1. Na aba Endereços é possível incluir endereços dos seguintes tipos: Comercial e Residencial.

7.2. Para incluir um novo e-mail é necessário clicar no botão Adicionar e preencher os dados, conforme exemplo abaixo.



7.3. O endereço marcado com a estrela preenchida é considerado o endereço principal para contato com o TCESP. . Caso queira alterar qual contato deve ser o principal basta clicar na estrela do respectivo endereço.



7.4. Caso deseje atualizar um endereço já cadastrado, basta clicar no ícone de lápis do respectivo endereço para abrir a tela de edição.