



EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 004/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA, no uso de suas atribuições, considerando que o credenciamento é processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados, torna público, para conhecimento dos interessados o edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026, para o **CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NAS OFICINAS ESPORTIVAS PARA O PROGRAMA ESCOLA ABERTA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável, tal como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos:

- ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ADENDO I** – PLANILHA DE QUANTIDADES ESTIMADAS ANUAIS;
- ADENDO II** – MODELO DE PROJETO
- ADENDO III** – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO;
- ANEXO II** – REQUERIMENTO E CREDENCIAMENTO;
- ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES OPERACIONAIS, TÉCNICAS E FINANCEIRAS;
- ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS;
- ANEXO VI** – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
- ANEXO VII** – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO VIII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA;
- ANEXO IX** – MANUAL DO SISTEMA DE CADASTRO CORPORATIVO;
- ANEXO X** – INSTRUÇÕES Nº 01/2024 do TCE/SP;
- ANEXO XI** – DECRETO Nº 3.394/2023 – RETENÇÃO IR.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL

A pasta completa contendo o edital e seus anexos está disponível gratuitamente nos canais: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site desta Prefeitura: <https://www.francoarocha.sp.gov.br/> (Lei de Acesso à Informação > Licitações).

1 – DO OBJETO E DA VALIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente procedimento é o Credenciamento para o Programa Escola Aberta deicineiros esportivos/instrutores interessados em prestar serviços para a municipalidade de Franco da Rocha, para eventual e futura contratação como pessoa jurídica, objetivando o desenvolvimento de ações esportivas, de atividade física preventiva, lazer e desenvolvimento humano, em ações da Secretaria de Educação, com acesso gratuito à população para todas as faixas etárias: crianças, jovens e/ou pessoas com deficiência, conforme especificações do edital e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Oficinas

DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR	DIAS / SEM.	TOTAL MESES ATÉ	METAS DE ALUNOS POR TURMA
ATIVIDADES AQUÁTICAS	R\$ 35,00	1-5	12	30
ATIVIDADES AQUÁTICAS	R\$ 35,00	2 (FDS)	12	30
JOGOS E ATIVIDADES RECREATIVAS	R\$ 35,00	2 (FDS)	12	30
LAZER AOS FINAIS DE SEMANA	R\$ 35,00	2 (FDS)	12	25
ATIVIDADES DE BOXE	R\$ 35,00	1-5	12	30
ATIVIDADES DE JUDÔ	R\$ 35,00	1-5	12	30
ATIVIDADES DE CAPOEIRA	R\$ 35,00	1-5	12	30

1.3. Relativo ao Termo de Contrato:

1.3.1. Para a prestação dos serviços previstos no ANEXO I – Termo de Referência haverá um Termo de Contrato, que será firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA e o(s) CREDENCIADO(S) CLASSIFICADO(S) E HABILITADO(S).

1.3.2. O Termo de Contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

1.3.3. O termo celebrado poderá ser prorrogado até o limite disposto pela Lei Federal 14.133/2021.

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

1.4. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do chamamento público as pessoas físicas e pessoas jurídicas que apresentarem propostas e os documentos de habilitação por meio do link: <https://forms.gle/EEBUMYZNqqTjuaGU8>

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas informações enviadas em sua inscrição.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais da inscrição e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá impossibilitar a participação no presente procedimento.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública deste município em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

***Parágrafo único:** O objeto do credenciamento se refere a produto/serviço 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;*

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. O presente credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, com vigência a partir da data de publicação do edital.

3.2. Os interessados deverão realizar o credenciamento exclusivamente por meio eletrônico



3.3. Todas as especificações relativas ao objeto, constantes neste Edital e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, vinculam o interessado.

3.4. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.5. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. O licitante declarará que:

3.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.6.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.6.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento ou sobrepreço na execução do contrato.

3.8. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 e 3.6, bem como qualquer declaração exigida no presente edital de credenciamento, sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4 – DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores. CCMEI no caso de empresa individual.

4.1.1.3. 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;

4.1.1.4. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

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

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

4.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

4.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.3.1. Requisitos técnicos:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS
ATIVIDADES AQUÁTICAS	● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física; ● Registro no sistema CREF/CONFEF; ● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina.
JOGOS E ATIVIDADES RECREATIVAS	● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física; ● Registro no sistema CREF/CONFEF; ● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina.
LAZER AOS FINAIS DE SEMANA	● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física; ● Registro no sistema CREF/CONFEF; ● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina.
ATIVIDADES DE CAPOEIRA	● Possuir grau de especialização que permita atuar como mestre, instrutor ou professor de Capoeira.

	● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina. ● Planejar, coordenar e executar atividades educacionais voltadas ao desenvolvimento artístico e cultural, com foco na capoeira como manifestação cultural popular. Como instrutor, oferecer aulas especializadas em capoeira, abordando sua integração de dança, música e movimento, promovendo a valorização dessa arte.
ATIVIDADES DE JUDÔ	● Possui faixa preta pela Federação ou Confederação na modalidade Judô. ● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física. ● Registro no Sistema CREF/CONFEF e experiência comprovada de no mínimo, 6 meses na área da oficina que pleiteia a vaga;
ATIVIDADES DE BOXE	● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física; ● Registro no sistema CREF/CONFEF; ● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1.4.1. Em observância ao disposto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, este procedimento de credenciamento possui natureza não competitiva, sendo voltado à seleção de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, de forma simultânea e não excludente.

4.1.4.2. Considerando a natureza especializada, a Administração entende ser relevante verificar a capacidade econômico-financeira mínima dos interessados, de modo a garantir a continuidade, a segurança e a regularidade do atendimento prestado.

4.1.4.3. No entanto, em atenção ao princípio da ampla participação, ao caráter não competitivo do credenciamento e à necessidade de evitar exigências desproporcionais que restrinjam indevidamente a atuação de micro e pequenas empresas, não será exigida a apresentação de índices econômico-financeiros, tampouco de balanço patrimonial como critério de habilitação.

4.1.4.4. Para fins de verificação da capacidade econômico-financeira, será exigida apenas:

- a) Declaração, assinada pelo representante legal, de que a empresa possui condições operacionais, técnicas e financeiras para executar os serviços objeto do credenciamento durante toda a vigência contratual, conforme ANEXO IV;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial e expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

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

4.1.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

4.1.5.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

4.1.5.2. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal Nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.5.3. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal Nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal Nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal Nº 123/2006.

4.1.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Nº 8.213/1991.

4.1.5.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

4.1.5.6. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo; ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas no caso de países não signatários da convenção de Haia.

4.4. Para os fins do disposto no presente credenciamento, os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados no formato eletrônico, conforme o art. 17, § 4º, da Lei 14.133/21.

4.4.1. No caso de documento eletrônico, será aceita cópia autenticada (documento eletrônico autenticado, conforme art. 305 do Provimento CNJ nº 149/20231) e/ou reconhecimento de firma (reconhecimento de assinatura eletrônica, conforme art. 306 do Provimento CNJ nº 149/2023), digitais, na forma do Provimento CNJ nº 100/2020. No caso de declaração, serão aceitos documentos assinados com certificação digital emitida em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) (art. 12, § 2º, da Lei 14.133/21).

4.4.2. Documentos cuja autenticidade possa ser conferida diretamente no site oficial que o tenha emitido, não necessitarão de autenticação por cartório.

4.4.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos físicos originais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.5. O prazo para análise das exigências de habilitação será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos.

4.5.1. A Comissão, se julgar necessário, encaminhará o processo à Secretaria requisitante, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente a proposta e/ou documentação técnica.

4.6. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.7. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.8. A verificação pela Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.8.1. Os documentos exigidos serão enviados por meio eletrônico no formulário .

4.9. 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.

4.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

4.12. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes na documentação de habilitação para certificar se a licitante não possui restrições legais ou administrativas para contratar com a Administração Pública.

4.13. O participante inabilitado poderá, enquanto perdurar o prazo de inscrição para o credenciamento, entregar nova documentação, escolhidas as causas que ensejaram a inabilitação, para nova análise.

5 – DOS RECURSOS

5.1. A manifestação de interesse em interpor recurso deverá ser formalizada direta e tempestivamente no formulário <https://forms.gle/PHqMbTw7eMaoeAZa7> , no prazo de 3 (três) dias úteis.

5.1.1. O licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, apresentando suas razões recursais. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

5.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.3. O recurso tem efeito suspensivo.

5.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Gestão de Suprimentos.

6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para os endereços de e-mails:

- smefrancodarocha@gmail.com
- pedidodeesclarecimento@francodarocha.sp.gov.br

6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão divulgadas no Diário Oficial do Município.

7 – DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

7.1. Serão credenciadas todas as empresas que apresentarem a documentação exigida e atenderem aos requisitos técnicos e legais estabelecidos no edital;

7.2. Os documentos apresentados na inscrição serão avaliados pela Comissão Julgadora de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise de currículo	0 a 30 pontos
Entrevista	0 a 40 pontos
Projeto escrito (ANEXO IV)	0 a 30 pontos

7.3. As propostas aprovadas serão classificadas da maior para a menor nota, desempatadas de acordo com os critérios, aplicados sucessivamente em caso de novo empate:

- I. Maior tempo de experiência comprovada na área específica do projeto;
- II. Maior número de projetos ou ações similares já realizados;
- III. Maior qualificação profissional ou acadêmica;
- IV. Maior nota no projeto escrito;
- V. Melhor avaliação na entrevista.

7.4. Ressalta-se, contudo, que a assinatura do contrato não implica garantia de demanda emitida na autorização de serviço, cabendo à Administração efetuar medição e pagar exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas, devidamente comprovadas por meio dos relatórios de execução e validadas pelo fiscal do contrato, conforme procedimentos previstos no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

8 – DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no Diário Oficial do Município.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a divulgação da lista de credenciados, a Prefeitura poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento

equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

Parágrafo único: A validade do credenciamento da empresa será de 12 (doze) meses, contados a partir da homologação, podendo esta ser convocada para assinar o Termo de Contrato a qualquer momento durante a validade de seu credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

9.6.1. O termo celebrado poderá ser prorrogado até o limite disposto pela Lei Federal 14.133/2021.

9.6.2. A Diretoria de Contratos e Concessões será o órgão gerenciador ADMINISTRATIVO do(a) Termo decorrente deste credenciamento.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

9.9. Decorrido o prazo do item 9.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não havendo manifestação do proponente convocado para a assinatura do Termo, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

I – Multa de 1% (um cento) sobre o valor estimado da contratação prejudicado pela conduta do licitante;

II – Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3

(três) anos, nos casos de comprovada a conduta dolosa ou a má fé devidamente apurado em procedimento administrativo próprio.

9.9.1. A multa de que trata o item 7.9. I deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.9.1. Na hipótese de ocorrer recusa em assinar o Contrato poderá o Município aplicar as penalidades dispostas nos subitens 9.9, inciso I e inciso II.

9.10. Firmado o termo ou aditamento será providenciada a publicação de seu extrato no Diário Oficial.

9.11. O credenciado que assinará o TERMO DE CONTRATO, deverá apresentar o comprovante de cadastramento do CadTCESP, conforme previsto no art. 2º, Caput, inciso I das Instruções 01/2024 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 VII (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, 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.

10 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria requisitante, através dos servidores especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

11 – DA CONTRATADA

11.1. O credenciado será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados, em conformidade com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

11.2. A licitante será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

11.3. A futura contratada se compromete a observar o que estabelece o artigo 239, inciso XXX, da Lei Complementar Municipal Nº 412/2023, sob pena de nulidade da contratação.

11.4. A futura contratada deverá comprometer-se, sob sua inteira responsabilidade, coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados, bem como reconhecer e assumir as obrigações decorrentes da assinatura do contrato, quanto ao fornecimento de mão de obra especializada e demais insumos necessários à execução dele (quando couber).

11.5. Executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos e arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a Acidente de Trabalho, FGTS, PIS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação de serviços.

11.6. Seguir toda a legislação vigente, em especial a CLT no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho.

11.7. A futura contratada será responsável pela segurança do trabalho durante a vigência do contrato.

11.8. A futura 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.

11.9. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento, devendo comunicar à Prefeitura, por meio do fiscal do Termo, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

11.10. Fornecer toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços.

11.11. Responder pela correção e qualidade dos serviços, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou

substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do emprego de materiais inadequados (neste quando couber).

11.12. Garantir o cumprimento do termo, executando o seu objeto conforme estabelecido, inclusive, garantindo os preços apresentados, pelo período de vigência do termo.

11.13. Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

11.14. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados.

11.15. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à Contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

11.16. Responder, civil ou penalmente, por qualquer dano ou prejuízo, ainda que involuntário, que seu preposto venha a causar à Prefeitura Municipal de Franco da Rocha ou a terceiros.

11.17. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas no Edital e na legislação aplicável ao caso.

12 – DO VALOR, RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PAGAMENTO

12.1. O valor do serviço objeto deste credenciamento está estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) que é parte integrante do presente Edital.

12.2. As despesas que onerarão os recursos orçamentários e financeiros serão utilizados através das dotações orçamentárias:

02.04.01 - 12.122.0013.2359 - 3.3.90.39.00 - Ficha 30 - Vínculo 01.220.0000
02.04.01 - 12.361.0013.2359 - 3.3.90.39.00 - Ficha 47 - Vínculo 01.210.0000
02.04.03 - 12.365.0013.2359 - 3.3.90.30.00 - Ficha 74 - Vínculo 02.262.0004

12.3. A liberação dos pagamentos está condicionada à regularidade fiscal da credenciada e ao cumprimento de todas as obrigações previstas neste Edital e no Termo de Credenciamento.

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

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

Parágrafo segundo: *Para os casos em que os pagamentos serão efetuados à contratada mediante crédito em conta bancária, conforme item 12.4, a credenciada deverá apresentar até assinatura do contrato, informações da conta-corrente em nome da empresa, preferencialmente no Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal para os devidos fins.*

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

12.6. 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.

12.7. Caso a 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.

12.8. 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.

12.9. O pagamento será realizado no banco e na conta bancária indicada no **ANEXO II – Requerimento de Credenciamento**.

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

Parágrafo segundo: *A CONTRATADA deverá, impreterivelmente, manter todas as condições de HABILITAÇÃO solicitadas no edital durante todo o período de vigência do*

credenciamento e do contrato, devendo apresentar as certidões necessárias e dentro das devidas validades junto com as medições a serem aprovadas mensalmente.

Parágrafo terceiro: *Para ciência, o Decreto nº 3.394/2023 (ANEXO IX) dispõe a respeito da retenção do imposto sobre a renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos, autarquias e fundações municipais a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços.*

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o licitante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do credenciamento.

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste credenciamento;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem 13.1.1 deste Edital quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

14 – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

14.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

14.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

14.4.1. Por parte do Credenciado, mediante notificação dirigida à Prefeitura;

14.4.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

14.4.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

14.4.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 14.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 14.4.2 e 14.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

14.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

15.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente normal na Prefeitura de Franco da Rocha.

15.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

15.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.

15.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. A apresentação das propostas implica a aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos, salvo impugnações apresentadas na forma da Lei.

15.7. Os credenciados devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes deste edital e seus anexos, notadamente das condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do objeto ora licitado.

15.8. É facultado a comissão nomeada ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de inspeções, auditorias, ou a realização de diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir ou elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

15.9. A comissão poderá solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

15.10. A Prefeitura do Município de Franco da Rocha se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, motivadamente, adiar ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os credenciados pleiteiem qualquer tipo de indenização;

15.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo.

15.12. Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.13. Ambas as partes comprometem-se a seguir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso. Cada parte é responsável pelos atos que praticar, incluindo os de seus funcionários. Em caso de incidentes envolvendo dados pessoais, a parte responsável deve comunicar imediatamente à outra parte com detalhes sobre o evento. Caso receba ordens ou notificações sobre dados pessoais, a parte deve informar a outra parte. Após o término do vínculo ou cumprimento das finalidades, os dados pessoais devem ser eliminados, exceto quando necessários para cumprir obrigações legais ou regulatórias, podendo ser mantidos de forma anonimizada.



15.14. E, para que chegue ao conhecimento público e ninguém possa alegar ignorância, foi este Edital publicado na forma da Lei, isto é, no Site da Administração Pública por meio da página da internet desta Prefeitura, no endereço: www.francodarocha.sp.gov.br, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Franco da Rocha, 09 de abril de 2026.

EDUARDO REIS MARCELINO NETO
Secretário de Educação

SAMANTA KAROLINE SILVA
Secretária de Gestão Pública

RICARDO COSTA
Secretário de Governo e Comunicação

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS ESPORTIVOS
PROGRAMA ESCOLA ABERTA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de oficinairos esportivos/instrutores para oferta de oficinas em tempo ampliado, alinhada às políticas de educação integral, de ampliação de jornada escolar e de fortalecimento da educação pública como espaço de cidadania. Isso demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha com a oferta de educação de qualidade para todos os estudantes com acesso gratuito à população a atividades de bem estar, movimento e saúde preventiva. A validade do credenciamento de cada empresa será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação de seu credenciamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a educação contemporânea exige da escola não apenas a transmissão de conteúdos formais, mas também a promoção de experiências significativas, integradas à comunidade, e voltadas ao desenvolvimento humano pleno intelectual, afetivo, social e cultural, propõe-se a contratação de oficinairos para a execução do Programa Escola Aberta, pelas seguintes razões:

O Programa Escola Aberta visa a abertura dos espaços escolares aos mais diversos segmentos da comunidade (estudantes, famílias e vizinhança) em horários ampliados, promovendo a articulação entre a escola e o território. Nesse sentido, os oficinairos permitem oferecer oficinas e atividades culturais, artísticas, esportivas, bem como de cidadania, lazer e convivência, que complementam o currículo formal. Tal articulação fortalece vínculos entre a escola e a comunidade, e estimula a participação cidadã.

Ao contratar oficinairos com competências diversas (artes, cultura e esportes), o Programa pode ofertar atividades que dialoguem com os perfis, as demandas e as potencialidades do território da escola respeitando as especificidades culturais, étnico-raciais, sociais e econômicas da comunidade.

A contratação de oficinairos para oferta de oficinas em tempo ampliado está alinhada às políticas de educação integral, de ampliação de jornada escolar e de fortalecimento da educação pública como espaço de cidadania. Isso demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha com a oferta de educação de qualidade para todos os estudantes e a comunidade, em consonância com as normativas nacionais e com as metas de equidade e participação social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na oferta de oficinas de esporte, atividade física e lazer, permitindo à Secretaria Municipal de Educação acionar prestadores de forma flexível e conforme a demanda identificada em seus respectivos calendários de atividades.

As empresas credenciadas serão convocadas de acordo com a programação e quadro de aulas definidos pelas Secretarias, observando critérios de ordem de chamada e disponibilidade, garantindo diversidade de modalidades e abrangência para diferentes públicos.

O modelo de credenciamento possibilita atendimento contínuo e adaptado às variações sazonais, assegurando execução eficiente, qualidade na prestação dos serviços e alinhamento com as políticas públicas municipais de promoção do esporte, da saúde e de integração social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os interessados deverão atender aos requisitos técnicos, jurídicos e fiscais previstos no edital de credenciamento, bem como comprovar experiência na área ou atestado de capacidade técnica compatível com o objeto.

- 4.1.** A empresa deverá possuir registro ativo no CNPJ, com objeto social compatível com a prestação de serviços esportivos, recreativos, de lazer ou correlatos;
- 4.2.** Apresentar regularidade fiscal e trabalhista, mediante comprovação de situação regular perante a Receita Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- 4.3.** Manter, durante todo o período de vigência do credenciamento, as condições de habilitação e regularidade exigidas na fase de inscrição;
- 4.4.** Possuir sede ou filial em território nacional, de modo a viabilizar o atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação;
- 4.5.** Assumir integral responsabilidade por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer vínculo empregatício com os profissionais designados;
- 4.6.** Cumprir integralmente as determinações, normas e orientações técnicas expedidas pela Secretaria contratante para a execução das atividades contratadas;
- 4.7.** Garantir que os serviços sejam prestados exclusivamente por profissionais devidamente habilitados e em conformidade com a legislação vigente, incluindo, quando aplicável, registro em conselhos de classe e comprovação de formação;
- 4.8.** Atender aos prazos e horários previamente definidos pelas Secretarias, observando pontualidade e assiduidade nas atividades programadas;
- 4.9.** Prestar serviços inclusive aos finais de semana;
- 4.10.** Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer impossibilidade de execução de atividades, indicando as razões e, quando possível, apresentando solução alternativa para a continuidade do serviço;
- 4.11.** Responsabilizar-se pela reposição ou substituição de profissionais em caso de afastamento, ausência ou desempenho insatisfatório, de forma a não prejudicar o andamento das ações esportivas;
- 4.12.** Arcar com todas as despesas necessárias à plena execução do serviço, incluindo transporte, deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos operacionais;

- 4.13.** Por ser contrato de prestação de serviço, não há legalidade na cessão de vale-transporte, cesta básica e pagamento de férias;
- 4.14.** O descumprimento de qualquer dos requisitos estabelecidos poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, nos termos da legislação vigente e do edital de credenciamento;
- 4.15.** Requisitos do prestador de serviços:

A pessoa jurídica deverá comprovar no momento da inscrição do credenciamento que seu empresário individual ou titular da empresa é profissional com formação acadêmica e registro profissional, quando exigidos por lei ou na forma deste edital, bem como experiência mínima na modalidade a ser ministrada.

Os profissionais designados deverão comprovar experiência prática mínima de 6 meses na modalidade, por meio de certificados, declarações de atuação ou outros documentos idôneos. Não será exigido diploma em Educação Física quando a atividade não for privativa da profissão, nos termos da legislação vigente.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS
ATIVIDADES AQUÁTICAS	● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física; ● Registro no sistema CREF/CONFEF; ● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina.
JOGOS E ATIVIDADES RECREATIVAS	● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física; ● Registro no sistema CREF/CONFEF; ● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina.
LAZER AOS FINAIS DE SEMANA	● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física; ● Registro no sistema CREF/CONFEF; ● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina.
ATIVIDADES DE CAPOEIRA	● Possuir grau de especialização que permita atuar como mestre, instrutor ou professor de Capoeira. ● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina. ● Planejar, coordenar e executar atividades

	educacionais voltadas ao desenvolvimento artístico e cultural, com foco na capoeira como manifestação cultural popular. Como instrutor, oferecer aulas especializadas em capoeira, abordando sua integração de dança, música e movimento, promovendo a valorização dessa arte.
ATIVIDADES DE JUDÔ	● Possuir faixa preta pela Federação ou Confederação na modalidade Judô. ● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física. ● Registro no Sistema CREF/CONFEF e experiência comprovada de no mínimo, 6 meses na área da oficina que pleiteia a vaga;
ATIVIDADES DE BOXE	● Possuir diploma em curso de nível superior (licenciatura plena, licenciatura ou bacharelado) na área de educação física; ● Registro no sistema CREF/CONFEF; ● Comprovar a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades de difusão, formação e mediação esportiva na área da oficina.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR	MÍNIMO DE HORAS SEMANAIS NECESSÁRIAS	DIAS / SEM.	TOTAL MESES ATÉ	METAS DE ALUNOS POR TURMA
ATIVIDADES AQUÁTICAS	R\$ 35,00	20 por profissional.	1-5	12	30
ATIVIDADES AQUÁTICAS	R\$ 35,00	15 por profissional.	2 (FDS)	12	30
JOGOS E ATIVIDADES RECREATIVAS	R\$ 35,00	15 por profissional.	2 (FDS)	12	30
LAZER AOS FINAIS DE SEMANA	R\$ 35,00	15 por profissional.	2 (FDS)	12	25
ATIVIDADES DE BOXE	R\$ 35,00	15 Horas.	1-5	12	30
ATIVIDADES DE JUDÔ	R\$ 35,00	15 Horas.	1-5	12	30

ATIVIDADES CAPOEIRA	DE	R\$ 35,00	15 por profissional.	1-5	12	30
------------------------	----	-----------	-------------------------	-----	----	----

- 5.1.** A definição das quantidades mínimas de horas/mês para cada modalidade foi elaborada a partir do levantamento da demanda atual e projetada das atividades realizadas pelas Secretarias. Para isso, foram considerados:
- O planejamento dos eventos e projetos esportivos programados;
 - O histórico de participação da comunidade em edições anteriores;
 - A expectativa de aumento da adesão do público às ações promovidas;
 - A necessidade de manter a regularidade e a qualidade das atividades ao longo do período de vigência da contratação.
- 5.2.** Essa estimativa tem como objetivo garantir o atendimento adequado às demandas identificadas, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de contratações, assegurando a execução plena e eficiente das ações previstas.
- 5.3.** Com base nesse levantamento, foi elaborado o Anexo I - Planilha de Quantidades, contendo as horas anuais necessárias de cada modalidade para as Secretarias participantes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1.** A execução dos serviços será realizada por pessoas jurídicas credenciadas nas modalidades esportivas, de atividade física preventiva, lazer e desenvolvimento humano, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, em todos os locais onde o órgão oferecer atividades, inclusive aos finais de semana;
- 6.2.** Após o credenciamento, as contratações ocorrerão conforme necessidade, respeitando a carga horária mínima por modalidade, o limite de horas a serem contratadas por pessoa jurídica e as condições técnicas e operacionais estabelecidas no edital;
- 6.3.** A carga horária total contratada corresponde ao limite máximo estimado para:
- Aulas ministradas de acordo com a grade horária de cada modalidade;
 - Participação em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
 - Participação e apoio em competições esportivas.
- 6.4.** O quantitativo efetivamente executado poderá variar, não constituindo obrigação da Secretaria contratante assegurar a realização integral da estimativa apresentada;
- 6.5.** No momento da contratação, a Prefeitura de Franco da Rocha definirá o local e horários em que as atividades propostas deverão ser realizadas;
- 6.6.** A convocação das empresas credenciadas será publicada no Diário Oficial do Município, em observância à ordem de classificação;
- 6.7.** As chamadas dosicineiros ocorrerão ao longo do ano, de acordo com a programação e demanda da Secretaria, não havendo obrigatoriedade de convocação imediata. Após encerramento do contrato, o mesmo poderá ser prorrogado por igual período;

- 6.8.** Os credenciados serão convocados para contratação conforme as necessidades dos projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que a convocação se dará conforme a classificação e a disponibilidade orçamentária e todas atenderão aos princípios de direito público, em especial a isonomia, a imparcialidade, a eficiência e o interesse público;
- 6.9.** Os princípios da eficiência e do interesse público se darão através da:
- I. Adequação da oficina ao interesse do público frequentador, manutenção e ampliação do mesmo público, mediante análise;
 - II. Formação de novos públicos.
- 6.10.** Em caso de não comparecimento nas aulas, não haverá pagamento do dia, uma vez que osicineiros são prestadores de serviços, podendo, nesses casos, ser paga a quantidade de horas inferior ao mínimo previsto. Com isso, é dispensável a entrega de justificativa de falta de quaisquer naturezas;
- 6.11.** Os oficineiros são prestadores de serviço, portanto licenças médicas e licença gestante não serão computados como dias trabalhados;
- 6.12.** A Secretaria contratante poderá dispensar o oficineiro a qualquer momento do contrato, caso identifique a falta de dotação orçamentária, não cumprimento das funções dos oficineiros ou deficiência técnica, de modo isolado ou cumulativo;
- 6.13.** Em caso do contratado desistir da contratação com prazo inferior a 30 (trinta) dias antes do início da execução do projeto, o mesmo ficará impossibilitado de assumir nova contratação pelo período de 12 (doze) meses;
- 6.14.** O oficineiro de uma modalidade poderá trabalhar em outras modalidades, desde que possua habilitação para isso;
- 6.15.** Os módulos de oficinas caracterizam-se por uma sequência de encontros regulares com grupos de trabalho, com duração mínima de 1 (uma) hora por encontro;
- 6.16.** As oficinas serão abertas ao público e oferecidas gratuitamente, sendo oportunamente aberto o período para inscrição dos participantes a critério da Secretaria Municipal de Educação;
- 6.17.** O projeto deverá ser adaptável para espaços diversos, como auditórios, salas multiuso, espaços alternativos e ambientes externos;
- 6.18.** A Secretaria contratante não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista e/ou outros assumidos pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com a Prefeitura de Franco da Rocha;
- 6.19.** Na hipótese de criação de grupo de WhatsApp ou similares, sua administração será realizada a partir do número oficial da Secretaria contratante, devendo o coordenador pedagógico ser obrigatoriamente incluído;
- 6.20.** Os materiais básicos para a realização das oficinas serão fornecidos pela Secretaria contratante. Quaisquer brindes ou materiais diferenciados propostos pelo oficineiro correrão por sua conta e responsabilidade;
- 6.21.** Não será admitida, após a atribuição das aulas, qualquer modificação destinada a favorecer interesse particular do oficineiro, admitindo-se ajustes apenas quando forem de interesse da Administração;

- 6.22.** As aulas são gratuitas, podendo o oficineiro apenas indicar ou sugerir a aquisição de bens particulares. Fica proibida a realização de rifas ou vendas de materiais por servidores e prestadores de serviço durante as atividades;
- 6.23.** As aulas deverão observar padrões técnicos e metodológicos compatíveis com as diretrizes e recomendações das Secretaria Municipal de Educação;
- 6.24.** Os conteúdos deverão ser adaptados para a faixa etária e nível técnico dos alunos, garantindo acessibilidade e inclusão;
- 6.25.** É vedada qualquer forma de discriminação, assédio ou conduta antiética durante a execução dos serviços;
- 6.26.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente;
- 6.27.** Obrigações das empresas contratadas:
 - 6.27.1.** Ministras aulas e atividades presenciais nas escolas municipais definidas pela contratante, durante a semana e também aos finais de semana quando houver interesse da municipalidade.
 - 6.27.2.** Controlar a frequência dos alunos nas aulas, por meio de lista de frequência com a assinatura do aluno;
 - 6.27.3.** O oficineiro deverá zelar pela permanência dos alunos durante todo o período da oficina, sendo proibida a dispensa sem anuência da gestão;
 - 6.27.4.** Na hipótese de ausência de alunos no dia e horário da aula, o oficineiro deverá informar imediatamente à gestão e permanecer no espaço designado até o encerramento do horário previsto. O abandono do local sem autorização será caracterizado como falta;
 - 6.27.5.** Informar a Secretaria Municipal de Educação dos casos de desistência e solicitar que sejam chamados os alunos da lista de cadastro reserva;
 - 6.27.6.** É de responsabilidade do oficineiro portar os instrumentos e ferramentas necessárias para o desenvolvimento de suas práticas;
 - 6.27.7.** Cumprir integralmente o planejamento semestral aprovado, com atualização sempre que houver alteração de cronograma ou metodologia;
 - 6.27.8.** Serão obrigatórias aos oficineiros a participação em uma reunião mensal como forma de acompanhamento e avaliação dos projetos, sendo as datas, locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
 - 6.27.8.1.** As reuniões deverão tratar de assuntos pedagógicos e administrativos pertinentes e todos os oficineiros deverão comparecer na mesma, salvo em casos médicos ou infortúnios, mediante devida justificativa fundamentada.
 - 6.27.9.** Participar de reuniões técnicas, formações continuadas, encontros de planejamento e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
 - 6.27.10.** Os cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação serão opcionais e não contarão como horas trabalhadas, somente será emitido certificado de participação, não sendo caracterizado como obrigatoriedade;
 - 6.27.11.** Entregar relatórios mensais das aulas ministradas, incluindo número de alunos atendidos, frequência e eventuais intercorrências;

- 6.27.12.** É vedado aoicineiro solicitar a participação de outros oficineiros ou técnicos desportivos em suas aulas e eventos. Toda convocação ou chamamento será de responsabilidade exclusiva da gestão;
- 6.27.13.** Compete ao oficineiro informar previamente à gestão sobre a realização de qualquer evento, a fim de possibilitar a verificação das condições adequadas para sua realização;
- 6.27.14.** Os oficineiros de atividades aquáticas deverão, sempre que necessário, atuar em outras atividades esportivas indicadas pela gestão, quando a piscina estiver interditada ou impossibilitada de uso;
- 6.27.15.** Manter o número mínimo de alunos estabelecido por modalidade, sob pena de advertência ou rescisão contratual;
- 6.27.15.1.** Os oficineiros deverão atingir o número mínimo de alunos determinados no anexo I, a ser comprovado por lista de presença entregue mensalmente com nomes dos alunos e frequência dos mesmos na atividade, com assinatura dos alunos. O não cumprimento do número de alunos ou não realização de registro de frequência, poderá implicar em rescisão do contrato do oficineiro;
- 6.27.15.2.** Compete ao oficineiro, até o último dia de cada mês, encaminhar à contratante a lista de presença mensal das aulas ministradas, assinada pelos alunos ou responsáveis, contendo a identificação de data e horário de cada atividade, acompanhada do registro fotográfico das aulas realizadas. A entrega deste documento é condição indispensável para a efetivação do pagamento.
- 6.27.16.** Caso a turma ultrapasse o número adequado de alunos, o oficineiro deverá comunicar imediatamente à gestão, para que seja avaliada a possibilidade de abertura de nova turma.
- 6.27.17.** Zelar pela integridade física e segurança dos participantes, adotando medidas de prevenção de acidentes e primeiros socorros quando necessário;
- 6.27.18.** Manter no registro ativo em seus respectivos conselhos ou entidades de classe, quando exigido;
- 6.27.19.** Em caso fortuito ou de força maior, a Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar que os oficineiros produzam vídeos e outras ferramentas para o ensino a distância;
- 6.27.20.** O oficineiro, na condição de representante da contratante, não poderá identificar, promover ou denominar as oficinas sob títulos de escolinha particular, associação de bairro, grupos específicos ou qualquer designação de caráter pessoal;
- 6.27.21.** O oficineiro declara ciência de que a leitura do contrato é obrigatória e condição essencial para sua participação, não cabendo posteriores reclamações ou reivindicações por desconhecimento de suas cláusulas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** A gestão e a fiscalização da execução dos serviços contratados serão realizadas pela Secretaria contratante, que designará formalmente servidores para atuar como Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato;
- 7.2.** Competências do Gestor do Contrato:
- Coordenar e supervisionar a execução contratual, assegurando a conformidade com o edital, o Termo de Referência e o contrato administrativo;
 - Intermediar a comunicação oficial entre a Administração e a empresa contratada;
 - Aprovar relatórios de execução e autorizar pagamentos após atestar a conformidade dos serviços prestados;
 - Encaminhar ao setor competente as solicitações de aditivos, prorrogações e rescisões contratuais, quando cabíveis.
- 7.3.** Competências do Fiscal do Contrato:
- Acompanhar in loco as atividades, verificando o cumprimento das cargas horárias, locais de execução e requisitos técnicos;
 - Conferir o relatório mensal da empresa contratada, a relação de alunos atendidos, validando as informações apresentadas pela empresa;
 - Registrar em relatório as ocorrências, inconformidades e medidas corretivas adotadas;
 - Requisitar ajustes ou substituição de profissionais que não atendam às exigências técnicas, legais ou de conduta.
- 7.4.** Instrumentos de acompanhamento e controle:
- Relatórios Mensais de Execução: deverão conter a carga horária ministrada, número de participantes, locais atendidos e observações sobre o desenvolvimento das atividades;
 - Relatórios Semestrais de Avaliação: deverão consolidar informações sobre desempenho, participação em eventos, cumprimento de metas e indicadores de impacto social.
- 7.5.** Caso sejam verificadas falhas na execução dos serviços, a empresa será notificada para adequação no prazo definido pela Administração. O descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar advertência, multa, suspensão temporária ou rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 8. DA RESCISÃO DO CONTRATO**
- 8.1.** A rescisão contratual será regulada nos termos dos artigos 137 a 141 da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer:
- I. Por ato unilateral e motivado da Administração;
 - II. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
 - III. Por inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;
 - IV. Por razões de interesse público devidamente justificadas;

V. Por caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do objeto.

- 8.2. A empresa contratada deverá comunicar formalmente à Administração sua intenção de rescindir o contrato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo nos casos de descumprimento contratual grave ou situações emergenciais que impeçam a continuidade da prestação dos serviços;
- 8.3. A rescisão não prejudicará a aplicação de penalidades previstas em lei ou no contrato, quando cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. Os valores devidos serão pagos mensalmente mediante apresentação de nota fiscal acompanhada de relatório de execução e aceite do fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o aceite;
- 9.2. Serão pagas exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas, devidamente comprovadas por meio dos relatórios de execução, conforme modelo (ANEXO II);
- 9.3. A medição será realizada com base nos relatórios apresentados pela empresa contratada, validados pela fiscalização, observando integralmente o objeto e as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no contrato administrativo;
- 9.4. Em razão de a carga horária total prevista (item 5.3) tratar-se de mera estimativa, os pagamentos mensais não terão valores fixos. O valor devido a cada prestador de serviços corresponderá exclusivamente às horas efetivamente comprovadas nos relatórios de execução e validadas pelo fiscal do contrato
- 9.5. Não há previsão de férias ou quaisquer períodos de afastamento remunerado neste contrato. Eventuais interrupções das atividades, por motivo de calendário da Secretaria Municipal de Educação, por iniciativa do contratado, não geram direito a pagamento, sendo devidas exclusivamente as horas efetivamente executadas e validadas pelo fiscal do contrato;
- 9.6. A nota fiscal deverá ser emitida no último dia útil de cada mês, contemplando exclusivamente os serviços efetivamente prestados no respectivo período, e enviada por e-mail até as 12h00 da data da emissão.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. Serão credenciadas todas as empresas que apresentarem a documentação exigida e atenderem aos requisitos técnicos e legais estabelecidos no edital;
- 10.2. Os documentos apresentados na inscrição serão avaliados pela Comissão Julgadora de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise de currículo	0 a 30 pontos
Entrevista	0 a 40 pontos
Projeto escrito (ANEXO IV)	0 a 30 pontos

10.3. As propostas aprovadas serão classificadas da maior para a menor nota, desempatadas de acordo com os critérios, aplicados sucessivamente em caso de novo empate:

- I. Maior nota no projeto escrito;
- II. Melhor avaliação na entrevista.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação está devidamente prevista na programação orçamentária para o exercício de 2025, e as dotações a serem utilizadas serão as seguintes:

02.04.01 - 12.122.0013.2359 - 3.3.90.39.00 - Ficha 30 - Vínculo 01.220.0000

02.04.01 - 12.361.0013.2359 - 3.3.90.39.00 - Ficha 47 - Vínculo 01.210.0000

02.04.03 - 12.365.0013.2359 - 3.3.90.30.00 - Ficha 74 - Vínculo 02.262.0004

Franco da Rocha, 25 de novembro de 2025.

ROSANA APARECIDA VIEIRA NUNES

Diretora de Execução Orçamentária

**EDUARDO DOS REIS MARCELINO
NETO**

Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			FRANCO DA ROCHA P R E F E I T U R A
TERMO DE REFERENCIA			
ANEXO I – PLANILHA DE QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS ANUAIS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉDIA DE COTAÇÃO	EDUCAÇÃO
1	ATIVIDADES AQUÁTICAS	R\$ 35,00	3360
4	BOXE	R\$ 35,00	720
13	JOGOS E ATIVIDADES RECREATIVAS	R\$ 35,00	1440
14	LAZER AOS FINAIS DE SEMANA	R\$ 35,00	5040
24	ATIVIDADES DE JUDO	R\$ 35,00	720
25	ATIVIDADES DE CAPOEIRA	R\$ 35,00	1440
TOTAL:			R\$ 445.200,00

**TERMO DE REFERÊNCIA
ADENDO II – MODELO DE PROJETO**

O projeto de trabalho deverá conter:

- I. Título do projeto;
- II. Nome do candidato;
- III. Modalidade;
- IV. Introdução (embasamento teórico. Falar sobre a modalidade, seus objetivos, benefícios etc.);
- V. Justificativa (indicar a relevância do projeto, por que ele deve ser realizado);
- VI. Objetivo (descrição do objetivo do projeto, redigido de forma clara e sucinta);
- VII. Metodologia (quais etapas, atividades, estratégias serão adotadas para atingir o objetivo proposto?);
- VIII. Recursos necessários (materiais, espaços);
- IX. Participação em competições (indicar se faz parte de sua programação e, caso faça, quantidade de etapas que pretende participar e locais prováveis, assim como possíveis custos de inscrição);
- X. Avaliação (descrever quais os métodos adotados para verificar a eficácia e eficiência do projeto);
- XI. Bibliografia consultada (indicar livros, artigos e demais materiais consultados para a construção do projeto).



TERMO DE REFERÊNCIA
ADENDO III – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Referência: Credenciamento para o Programa Escola Aberta deicineiros esportivos/instrutores interessados em prestar serviços para a municipalidade de Franco da Rocha, para eventual e futura contratação como pessoa jurídica, objetivando o desenvolvimento de ações esportivas, de atividade física preventiva, lazer e desenvolvimento humano, em ações da Secretaria de Educação, com acesso gratuito à população para todas as faixas etárias: crianças, jovens e/ou pessoas com deficiência, conforme especificações do edital e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Prestador de Serviço: Nome da empresa, conforme CNPJ

Objeto: Modalidade que está atendo

Ordem de Serviço: XXX/202__

Empenho: XXX/202__

LOCAL DAS AULAS

Aulas ministradas às (DIA DA SEMANA) das ____ às ____.

Primeira foto: constar prestador de serviços dando a aula.

Segunda foto: precisa ser tirada ao fim da aula, com a turma toda.

Foto 1 - Data da aula.

Ex. Aula dada em 20/02/2025

Foto 2 - Data da aula

Ex. Aula dada em 20/02/2025

EVENTO: _____

Evento realizado no dia (DATA) das ____ às ____.

Constar o prestador de serviços no evento.



COMPETIÇÃO: _____

Competição realizada no dia (DATA) das ____ às ____.

Constar o prestador de serviços na competição.

Orientações:

Aulas:

1. Se tiver várias turmas da mesma modalidade no local, escolher apenas 01 turma para tirar as fotos;
2. Precisam ser colocadas duas fotos para cada local de atendimento, conforme exemplo acima.

Eventos e competições deverá ser registrado cada evento e cada competição que o prestador de serviços participar durante o mês.

O relatório preferivelmente deverá ser assinado digitalmente, e enviado por e-mail com a nota fiscal, até 12h do último dia útil de cada mês.

Observação: a nota só será encaminhada para pagamento se for enviada com este Relatório de Execução, pois ele é a comprovação do serviço prestado.



ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EMPRESA/SOCIEDADE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

(Rua, Avenida, complemento e Nº, bairro) Telefone(s):

E-mail:

Vimos, por meio do presente, requerer nosso credenciamento para participação do chamamento público Nº **004/2026**, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NAS OFICINAS ESPORTIVAS PARA O PROGRAMA ESCOLA ABERTA** conforme especificações do edital, no ANEXO I – Termo de Referência.

Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o Cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento;

Encontramo-nos idôneos para licitar, contratar ou firmar convênio com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal;

Concordamos integralmente com os termos do Edital e de seus Anexos.

Franco da Rocha, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do empresário/representante legal



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo),
portador do RG 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
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de
Franco da Rocha, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação
neste certame.

Data e assinatura do representante legal



ANEXO IV – MODELO

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES OPERACIONAIS, TÉCNICAS E FINANCEIRAS

O(A) abaixo-assinado(a), [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal da empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no **Chamamento Público Nº 004/2026**, que:

- a) A empresa possui plenas condições operacionais, técnicas e financeiras para executar, de forma contínua e adequada, os serviços conforme os requisitos, condições e prazos estabelecidos no instrumento convocatório e em seus anexos;
- b) Compromete-se a manter essas condições durante toda a vigência contratual, caso seja credenciada, garantindo a qualidade e a regularidade dos serviços prestados à Administração Pública;
- c) Tem ciência de que a falsidade desta declaração poderá acarretar a imediata desclassificação do credenciamento, bem como as sanções legais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Franco da Rocha, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

Data e assinatura do representante legal



**ANEXO V – MODELO
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – PROCESSO INTERNO Nº 195/2026

Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na _____, por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, I da Lei Federal Nº 14.133/2021) e declara ainda que:

a) Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei Federal Nº 14.133/2021);

b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei Federal Nº 14.133/2021);

c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal Nº 14.133/2021);

d) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei Federal Nº 14.133/2021);

e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.francodarocha.sp.gov.br;

h) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal Nº 123/2006, bem como sua não inclu-



são nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

- i) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal Nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal Nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal Nº 123/2006.
- j) No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte: a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Federal Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- k) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021;
- l) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Franco da Rocha, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

**(Identificação e assinatura do representante legal da
proponente)**

ANEXO VI – MINUTA TERMO DE CONTRATO N ° XXX/XXXX

Processo Interno N° **195/2026**

Chamamento Publico N° **004/2026**

Objeto: **CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NAS OFICINAS ESPORTIVAS PARA O PROGRAMA ESCOLA ABERTA.**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA
CONTRATADA: XXXX

O presente **Termo de Contrato** reger-se-á integralmente pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicando-se-lhe, inclusive, suas normas nos casos omissos.

Pela presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA**, entidade de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob N° 46.523.080/0001-60, com sede na na Avenida da Liberdade, N° 250, Centro, Franco da Rocha/SP, neste ato representada pelo Secretario de Educação **EDUARDO DOS REIS MARCELINO NETO**, portador do **CPF/MF N° XXXXXXXXX** com endereço profissional acima indicado, de ora em diante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, devidamente inscrita no **CNPJ sob N° XXXXXXXXXX** com endereço à **XXXXXX – XXXXX – XXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, portador do **CPF/MF N° XXXXXXXX** de ora em diante denominada simplesmente , tem entre si, justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NAS OFICINAS ESPORTIVAS PARA O PROGRAMA ESCOLA ABERTA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor total deste termo de contrato será de **R\$ XXXXXXXXXXXX**, sendo que deverá ser pago R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) por hora/aula dada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS

3.1. Os pagamentos serão efetuados à contratada, preferencialmente, mediante crédito em conta bancária em nome da(o) 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.

Parágrafo único: Banco XXX agência XXX, conta XXXX

3.2. 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.

3.3. Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Prefeitura licitante, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago, multa no equivalente à 1,0% (um por cento), correção monetária calculada de acordo com a adoção do IPC-FIPE, juros mensais no equivalente a 0,5% (meio por cento, tudo contado da data final para adimplemento até a data do efetivo pagamento).

Parágrafo Único: O Decreto nº 3.394/2023 (**ANEXO XI**) dispõe a respeito da retenção do imposto sobre a renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos, autarquias e fundações municipais a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA E DO ORÇAMENTO

4.1. As despesas decorrentes do valor do contrato onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados através das dotações orçamentárias:

02.04.01 - 12.122.0013.2359 - 3.3.90.39.00 - Ficha 30 - Vínculo 01.220.0000

02.04.01 - 12.361.0013.2359 - 3.3.90.39.00 - Ficha 47 - Vínculo 01.210.0000

02.04.03 - 12.365.0013.2359 - 3.3.90.30.00 - Ficha 74 - Vínculo 02.262.0004

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O Termo de Contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

5.1.2. O termo celebrado poderá ser prorrogado até o limite disposto pela Lei Federal 14.133/2021.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA será responsável pela qualidade dos serviços executados, em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

6.2. A CONTRATADA será também responsável, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos

que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

6.3. A CONTRATADA se compromete a observar o que estabelece o artigo 239, inciso XXX, da Lei Complementar Municipal Nº 412/2023, sob pena de nulidade da contratação.

6.4. A CONTRATADA deverá comprometer-se, sob sua inteira responsabilidade, coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados, bem como reconhecer e assumir as obrigações decorrentes da assinatura do contrato, quanto ao fornecimento de mão de obra especializada e demais insumos necessários a execução dele (quando couber).

6.5. Executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos e a arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciários, bem como aqueles referentes a Acidente de Trabalho, FGTS, PIS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação de serviços.

6.6. Seguir toda a legislação vigente, em especial a CLT no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho.

6.7. A CONTRATADA será responsável pela segurança do trabalho durante a vigência do contrato.

6.8. 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.

6.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento, devendo comunicar à Prefeitura o fiscal do Termo, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

6.10. Fornecer toda a mão de obra e equipamentos necessários à fiel e perfeita execução dos serviços.

6.11. Responder pela correção e qualidade dos serviços, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do emprego de materiais inadequados (neste quando couber).

6.12. Garantir o cumprimento do termo, executando o seu objeto conforme estabelecido, inclusive, garantindo os preços apresentados, pelo período de vigência do termo.

6.13. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados.

6.14. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à Contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

6.15. Responder, civil ou penalmente, por qualquer dano ou prejuízo, ainda que involuntário, que seu preposto venham a causar à Prefeitura Municipal de Franco da Rocha ou a terceiros.

6.16. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas no ANEXO I - Termo de Referência, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas no Edital e na legislação aplicável ao caso.

6.17. A CONTRATADA deve cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei Federal Nº 14.133/2021);

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização do presente Contrato serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e controle.

7.1.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente, por meio de portaria específica, ao(s) qual(is) competirá(ão) verificar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, registrar ocorrências, determinar correções e atestar as medições, quando for o caso.

7.1.3. A gestão do contrato compreenderá o acompanhamento sistemático da execução do objeto, o controle de prazos, a análise de desempenho da CONTRATADA, a verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a adoção de providências necessárias à regular execução contratual.

7.1.4. A fiscalização exercida pela PREFEITURA não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Parágrafo único. *O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.*

7.1.5. As comunicações entre as partes, relacionadas à execução contratual, deverão ser realizadas formalmente, por meio físico ou eletrônico, assegurando-se o devido registro nos autos do processo administrativo.

7.1.6. Constatadas irregularidades na execução do contrato, o gestor ou fiscal deverá formalizar a ocorrência e comunicar imediatamente à Diretoria de Contratos e Concessões, na qualidade de órgão gerenciador, a qual adotará as providências cabíveis, inclusive notificando a CONTRATADA para que promova a regularização no prazo que lhe for assinado, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. Para assinatura contratual a **CONTRATADA** apresentou a seguinte documentação:

a) Comprovante de cadastramento do CadTCESP, conforme previsto no art. 2º, Caput, inciso I das instruções 01/2024 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 TERMO DE 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.*

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

9.1. Ambas as partes comprometem-se a seguir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso. Cada parte é responsável pelos atos que praticar, incluindo os de seus funcionários. Em caso de incidentes envolvendo dados pessoais, a parte responsável deve comunicar imediatamente à outra parte com detalhes sobre o evento. Caso receba ordens ou notificações sobre dados pessoais, a parte deve informar a outra parte. Após o término do vínculo ou cumprimento das finalidades, os dados pessoais devem ser eliminados, exceto quando necessários para cumprir obrigações legais ou regulatórias, podendo ser mantidos de forma anonimizada.

CLÁUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem 9.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.11;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilização.

10.8. O processamento do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 A CONTRATANTE, no seu lícito interesse, poderá extinguir este contrato, sem qualquer ônus, em casos de interesse público, descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Por igual, é um direito da CONTRATADA em caso de inadimplência das obrigações pactuadas ou por ausência de interesse propor a resolução do contrato, obedecidos os respectivos prazos.

11.2. A extinção por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações incidentes sobre o valor da contratação, bem como poderá ocorrer a retenção dos créditos decorrentes da inexecução, até o limite dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste instrumento.

11.3. Também constitui motivo para a extinção do contrato a ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, que sejam aplicáveis a esta relação contratual.

11.4. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso, a justificativa.

11.6. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.7.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.8.Indenizações e multas

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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.

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

Franco da Rocha, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

SAMANTA KAROLINE SILVA
Secretária de Gestão Pública

RICARDO COSTA
Secretário de Governo e Comunicação

EDUARDO REIS MARCELINO NETO
Secretário de Educação

Gestor:
Nome:
Cargo:
CPF:

Fiscal:
Nome:
Cargo:
CPF:

Testemunha:
Nome:
Cargo:
CPF:

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/XXXX CH XXX/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NAS OFICINAS ESPORTIVAS PARA O PROGRAMA ESCOLA ABERTA.

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 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.

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: _____

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVIES

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

BANCO E CONTA-CORRENTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade/ESTADO: _____

CEP: _____

E-mail: _____

Tel: _____

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____ Dígito: _____



Sistema Cadastro Corporativo - CadTCESP

**Cadastro de Pessoa Física e Emissão de
Declaração de Atualização Cadastral**





Sumário

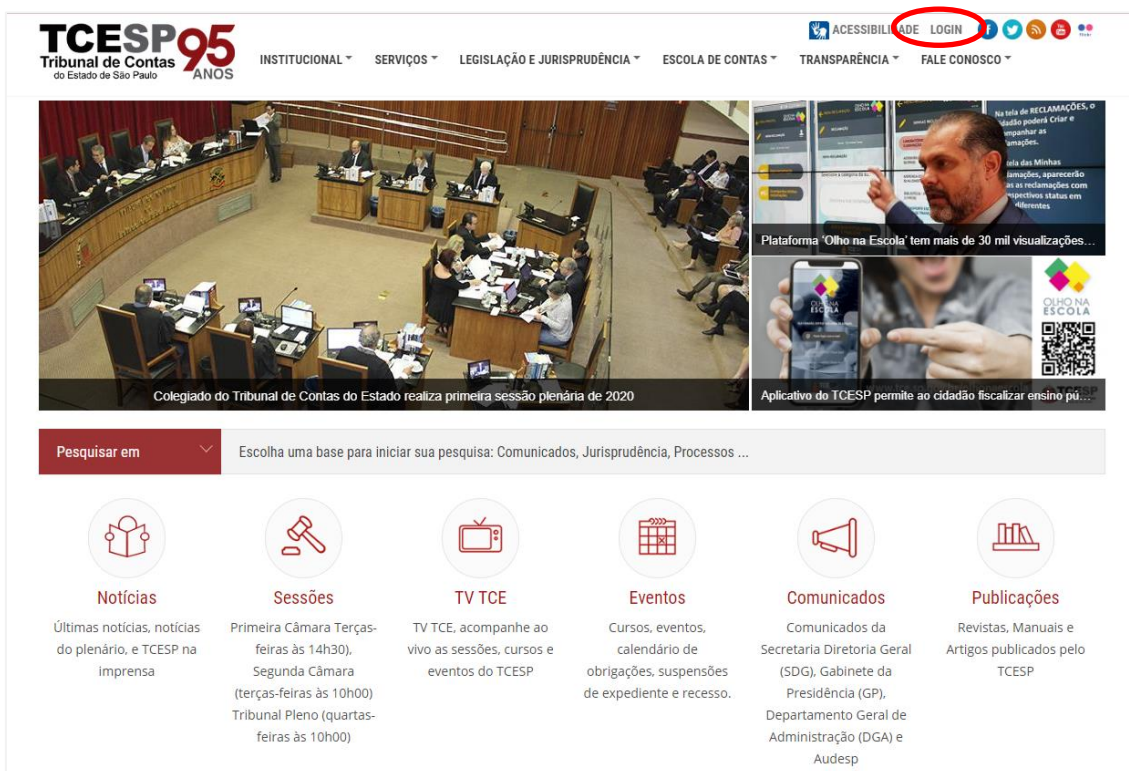
Sumário	2
1. Introdução	3
2. Acesso ao Sistema	3
3. Cadastro de Informações Pessoais e Geração da Declaração de Atualização Cadastral	5
4. Cadastro de Documentos	8
5. Cadastro de Telefones	9
6. Cadastro de E-mails	11
7. Cadastro de Endereços	12

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:



TCESP 95 ANOS Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

INSTITUCIONAL ▾ SERVIÇOS ▾ LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA ▾ ESCOLA DE CONTAS ▾ TRANSPARÊNCIA ▾ FALE CONOSCO ▾

ACESSIBILIDADE LOGIN

Colegiado do Tribunal de Contas do Estado realiza primeira sessão plenária de 2020

Plataforma "Olho na Escola" tem mais de 30 mil visualizações...

Aplicativo do TCESP permite ao cidadão fiscalizar ensino público

Pesquisar em ▾ Escolha uma base para iniciar sua pesquisa: Comunicados, Jurisprudência, Processos ...

- Notícias**
Últimas notícias, notícias do plenário, e TCESP na imprensa
- Sessões**
Primeira Câmara Terças-feiras às 14h30), Segunda Câmara (terças-feiras às 10h00) Tribunal Pleno (quartas-feiras às 10h00)
- TV TCE**
TV TCE, acompanhe ao vivo as sessões, cursos e eventos do TCESP
- Eventos**
Cursos, eventos, calendário de obrigações, suspensões de expediente e recesso.
- Comunicados**
Comunicados da Secretaria Diretoria Geral (SDG), Gabinete da Presidência (GP), Departamento Geral de Administração (DGA) e Audesp
- Publicações**
Revistas, Manuais e Artigos publicados pelo TCESP

2.2. Na página seguinte, informe o e-mail e senha utilizados no cadastro para acessar o Portal.



The image shows the login page of the Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Portal de Sistemas. The page has a light gray background with a subtle pattern. At the top left is the logo of the Tribunal. The main heading is "Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Portal de Sistemas". Below this, there is a section titled "Informe o seu email e senha". It contains two input fields: "Email:" with the value "joao01@gmail.com" and "Senha:" with four dots. Below the fields is a blue "ENTRAR" button. Underneath the button are three links: "Não possuo uma conta", "Recuperar senha/Concluir cadastro", and "Esqueci meu email". At the bottom, there is a small text note: "Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação!"

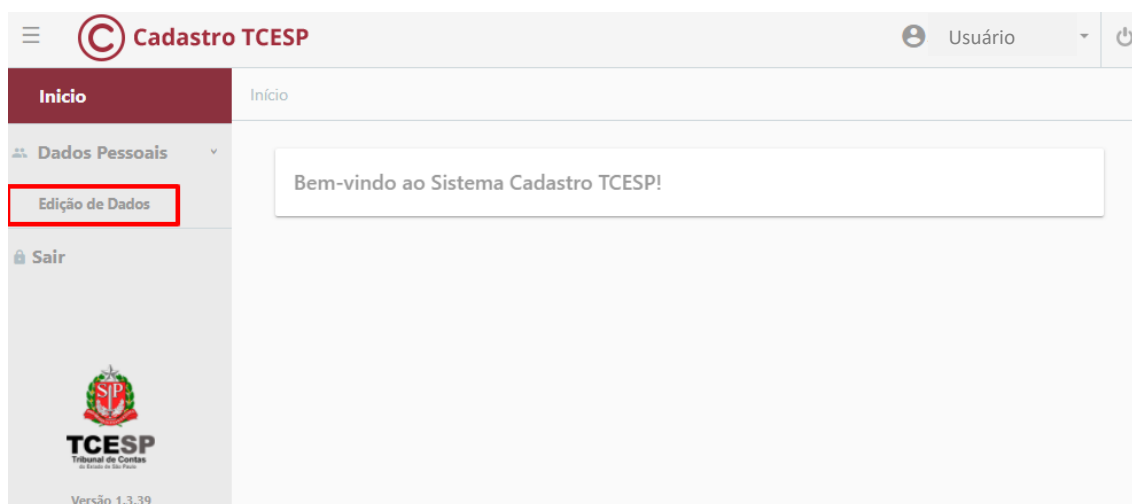
ATENÇÃO: Caso não possua cadastro, é necessário criar um cadastro seguindo os passos do Manual Sistema de Delegações de Responsabilidades - Criação de Conta de Acesso.

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.

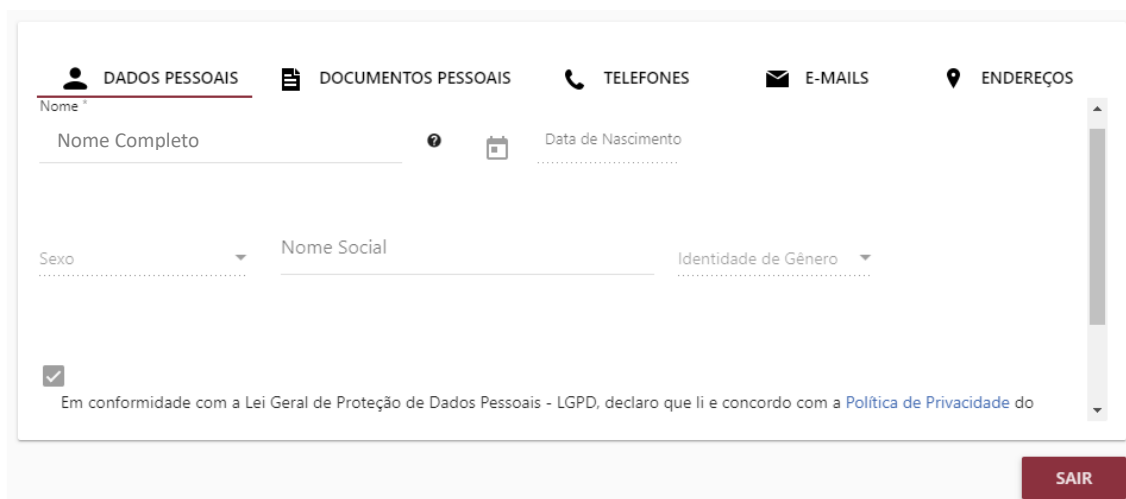


3. Cadastro de Informações Pessoais e Geração da Declaração de Atualização Cadastral

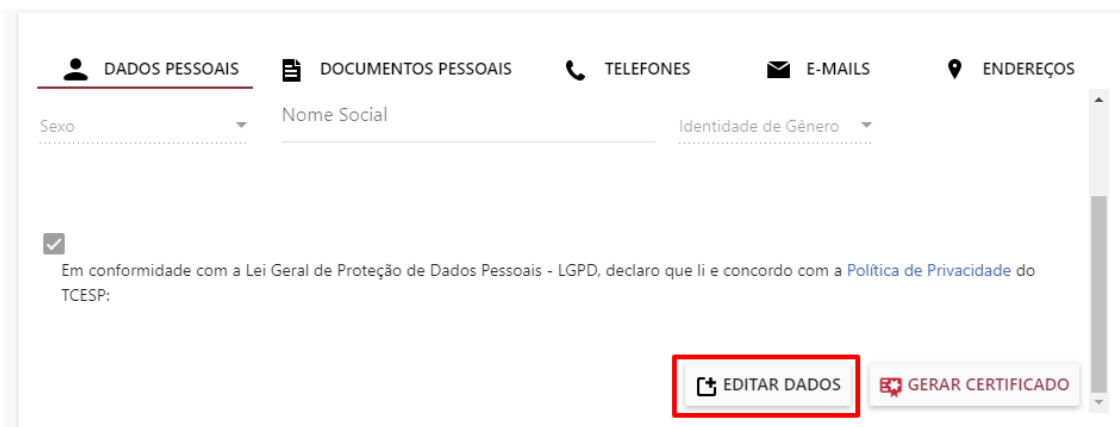
3.1. A tela inicial do sistema apresenta uma mensagem de Boas-Vindas e é necessário clicar na opção Edição de Dados do menu lateral para iniciar o cadastro das informações pessoais, conforme imagem abaixo.



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 Gênero (essas últimas opcionais), bem como a declaração de concordância com a Política de Privacidade.

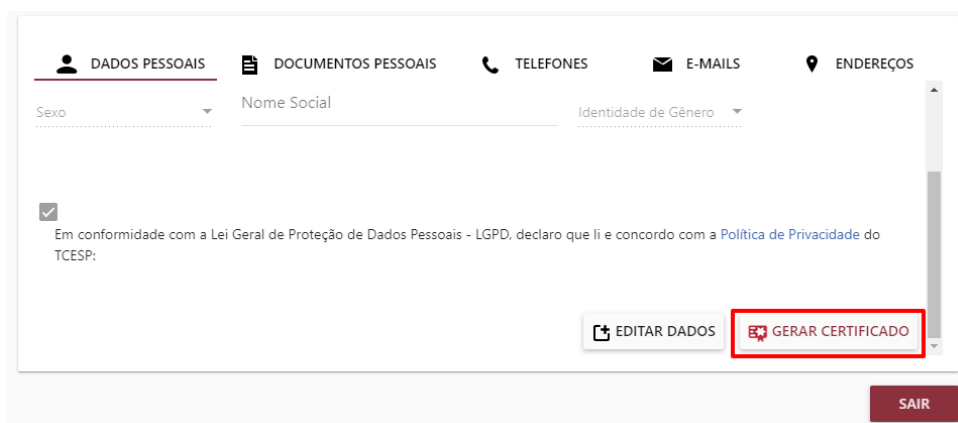


3.3. Ao final dessa mesma tela é exibido o botão Editar Dados para atualização desses dados.

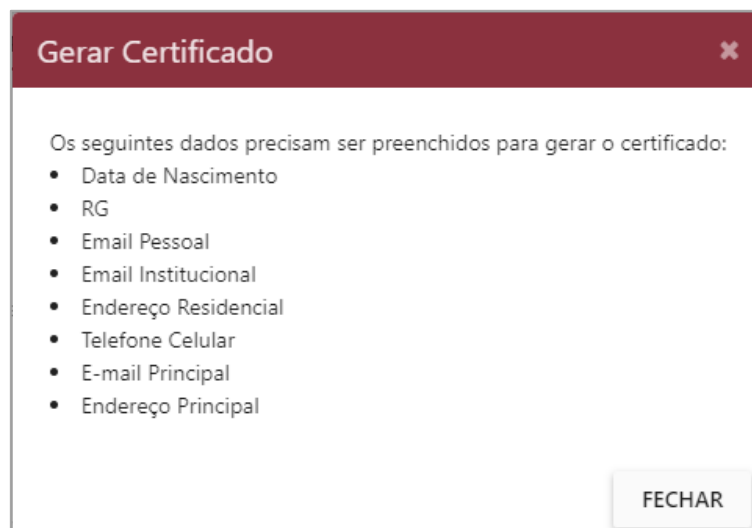


Atenção: O Nome Completo é atualizado por meio sistema Delegações, não sendo possível editá-lo diretamente no sistema CadTCESP. Caso queira atualizar seu Nome Completo, siga os passos do Manual Sistema de Delegações de Responsabilidades - Criação de Conta de Acesso, seção Minha Conta.

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 Certificado, 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.



Validação de Dados do Usuário		
Pessoal	rmrosa@gmail.com	☆
ENDEREÇOS		
Tipo	Endereço	Principal
Residencial	Avenida Paulista, 321 - Centro, São Paulo - SP, 22222-222	☆
Comercial	Rua Direita, 123 - Centro, São Paulo - SP, 11111-111	★
☒ Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.		
GERAR CERTIFICADO		

- 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.

 DADOS PESSOAIS

 DOCUMENTOS PESSOAIS

 TELEFONES

 E-MAILS

 ENDEREÇOS

Tipo ↑	Documento	Data de Emissão	Órgão Emissor	Estado Emissor
CPF	_____	-	-	-

 ADICIONAR

SAIR

- 4.2. Para incluir um novo documento é necessário clicar no botão Adicionar e preencher os dados, conforme exemplo abaixo.

Cadastro de Documento

Tipo *	Documento *	Data de Emissão
RG	11111111	05/10/2020
Órgão Emissor	Estado Emissor *	
SSP	SP	

FECHARSALVAR

- 4.3. Caso deseje atualizar um documento já cadastrado, basta clicar no ícone de lápis do respectivo documento para abrir a tela de edição.

DADOS PESSOAIS

DOCUMENTOS PESSOAIS

TELEFONES

E-MAILS

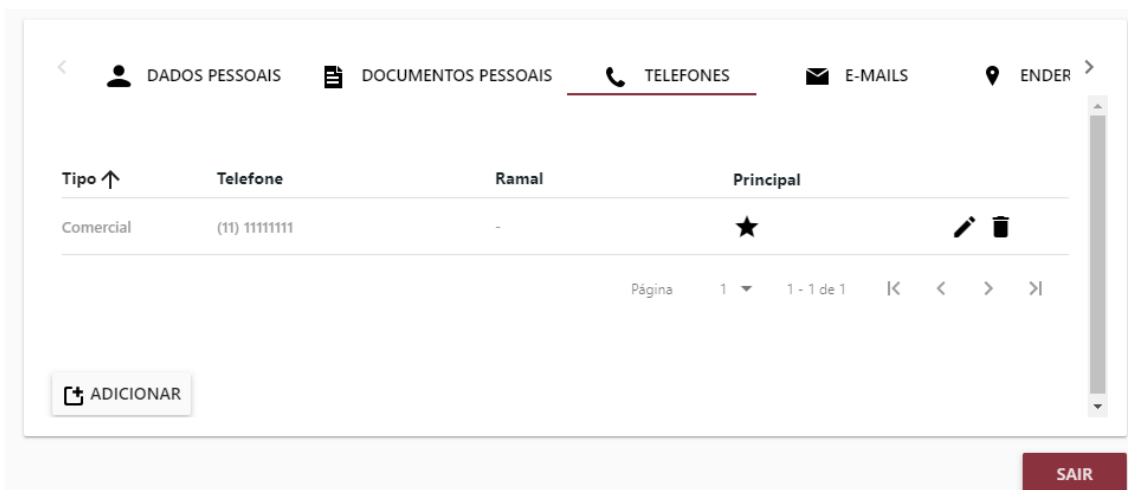
ENDEREÇOS

Tipo ↑	Documento	Data de Emissão	Órgão Emissor	Estado Emissor	
CPF	33456695870	-	-	-	
RG	11111111	05/10/2020	SSp	SP	Editar

Página 1 1 - 2 de 2 < > >>

5. Cadastro de Telefones

- 5.1. Na aba Telefones é possível incluir telefones dos seguintes tipos: Comercial, Celular, Residencial e Recado.



Tipo ↑	Telefone	Ramal	Principal
Comercial	(11) 11111111	-	★

Página 1 1 - 1 de 1

ADICIONAR SAIR

5.2. Para incluir um novo telefone é necessário clicar no botão Adicionar e preencher os dados, conforme exemplo abaixo.



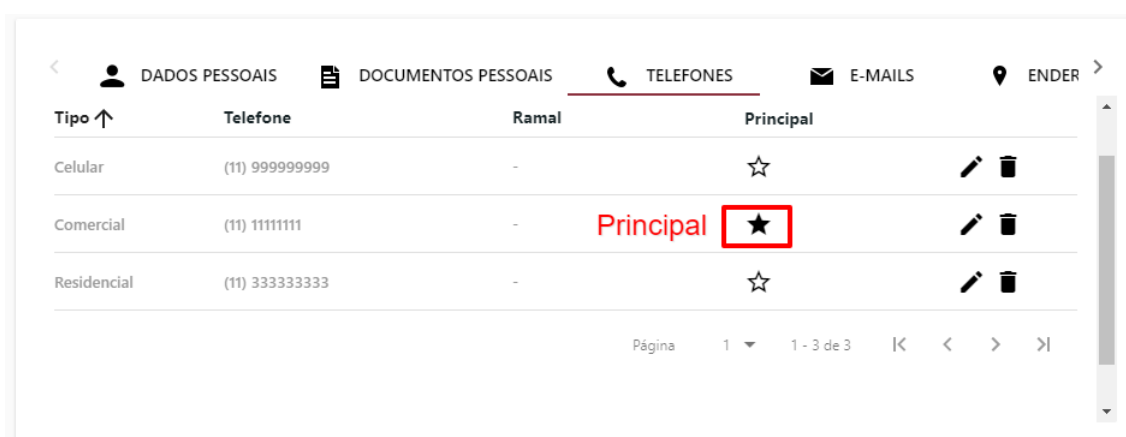
Cadastro de Telefone

Tipo* DDD* Telefone* Ramal

Residencial 11 888888888

FECHAR SALVAR

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.



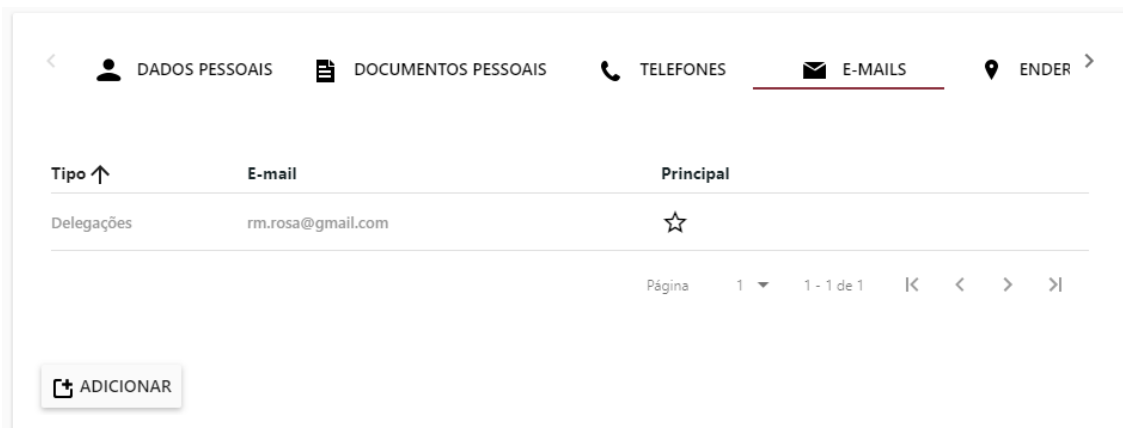
Tipo ↑	Telefone	Ramal	Principal
Celular	(11) 999999999	-	☆
Comercial	(11) 11111111	-	Principal ★
Residencial	(11) 333333333	-	☆

Página 1 1 - 3 de 3

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

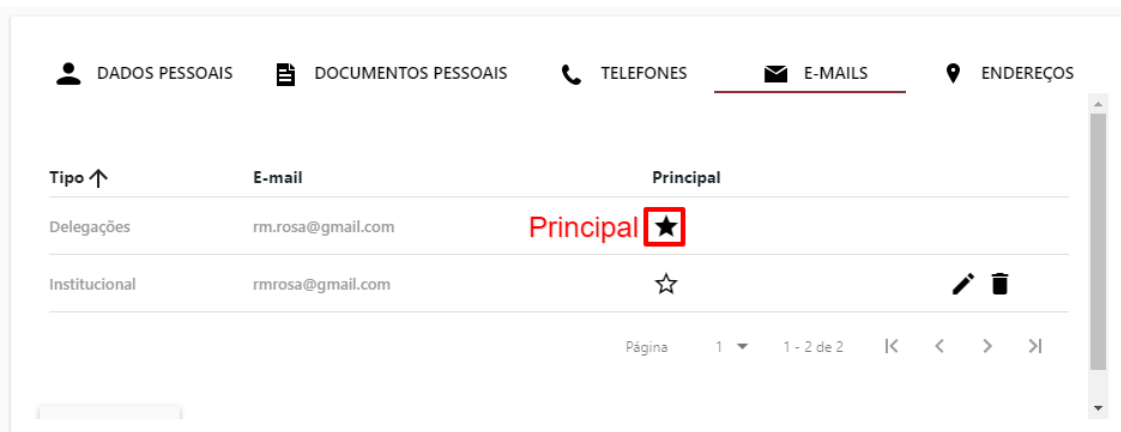
6.1. Na aba E-mails é possível incluir e-mails dos seguintes tipos: Pessoal, Comercial e Institucional. O e-mail tipo Delegações é atualizado por meio do sistema Delegações, não sendo possível editá-lo diretamente no sistema CadTCESP. Caso queira atualizar seu e-mail do tipo Delegações, siga os passos 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.



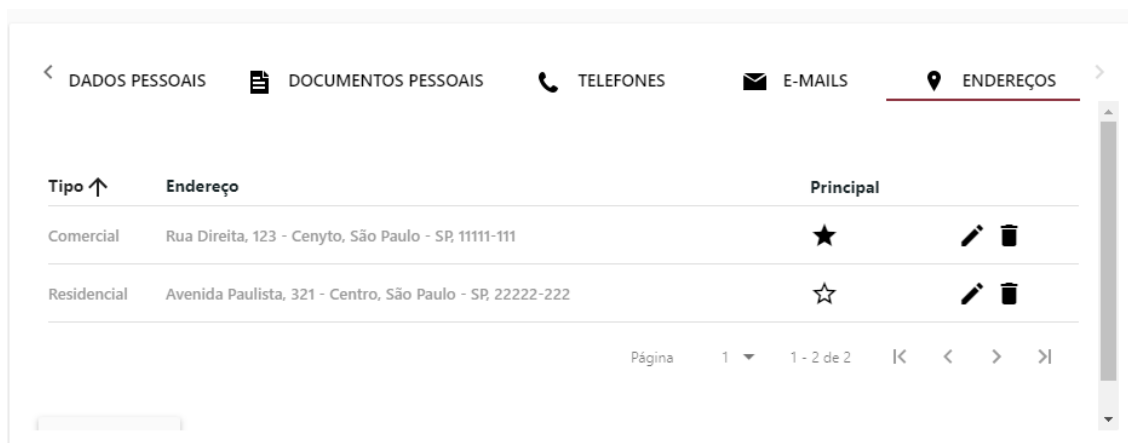
Tipo ↑	E-mail	Principal
Delegações	rm.rosa@gmail.com	Principal ★
Institucional	rm.rosa@gmail.com	☆

Página 1 1 - 2 de 2

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

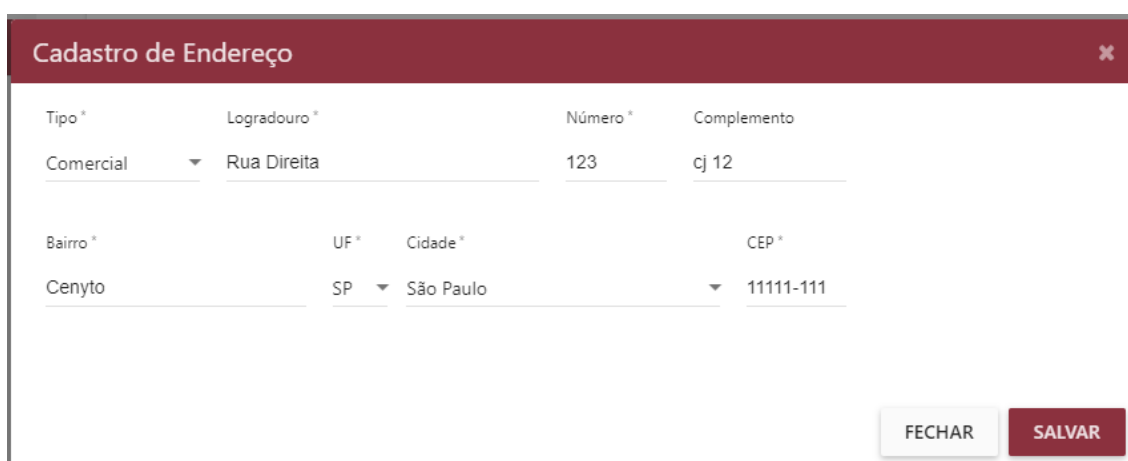
7.1. Na aba Endereços é possível incluir endereços dos seguintes tipos: Comercial e Residencial.



Tipo ↑	Endereço	Principal
Comercial	Rua Direita, 123 - Cenyto, São Paulo - SP, 11111-111	★
Residencial	Avenida Paulista, 321 - Centro, São Paulo - SP, 22222-222	☆

Página 1 1 - 2 de 2

7.2. Para incluir um novo e-mail é necessário clicar no botão Adicionar e preencher os dados, conforme exemplo abaixo.



Tipo *	Logradouro *	Número *	Complemento
Comercial ▼	Rua Direita	123	cj 12

Bairro *	UF *	Cidade *	CEP *
Cenyto	SP ▼	São Paulo	11111-111

FECHAR SALVAR

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.

 DADOS PESSOAIS

 DOCUMENTOS PESSOAIS

 TELEFONES

 E-MAILS

 ENDEREÇOS

Tipo ↑	Endereço	Principal	
Comercial	Rua Direita, 123 - Centro, São Paulo - SP, 11111-111	Principal ★	 
Residencial	Avenida Paulista, 321 - Centro, São Paulo - SP, 22222-222	☆	 

Página

1 ▾

1 - 2 de 2

7.4. Caso deseje atualizar um endereço já cadastrado, basta clicar no ícone de lápis do respectivo endereço para abrir a tela de edição.

INSTRUÇÕES Nº 1/2024

(SEI Nº 7766/2020-77)

LIVRO I - DOS JURISDICIONADOS

Artigo 1º - Subordinam-se a estas Instruções, de acordo com suas especificidades, e, no que couber, os seguintes Órgãos e Entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas Estadual e Municipal, bem como as fundações previstas nos §§ 5º dos artigos 36 e 59 destas Instruções:

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; A DEFENSORIA PÚBLICA 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em especial quanto à prestação de informações nos sistemas e aplicativos disponibilizados no Portal de Sistemas do TCESP.

Artigo 2º - Subordinam-se, ainda, a estas Instruções, os ordenadores de despesas, administradores, 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, o jurisdicionado deverá atualizar os dados no sistema e emitir a “Declaração de Atualização Cadastral”, que será anexada ao referido documento; e

b) O prazo de validade da “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP” será de 180 dias contados da data de sua geração.

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; e

III- O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal;

a) Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica; e

b) Na eventualidade de substituição de quaisquer dos responsáveis listados no caput, aqueles que os houverem sucedido deverão firmar novo Termo de Ciência e de Notificação, com indicação precisa da data da substituição e, caso o ato jurídico esteja sob apreciação deste Tribunal, o novo Termo deverá ser apresentado nos autos do processo.

Parágrafo Único - Aplicam-se as disposições desta Instrução Normativa, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante a celebração de contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, relativamente à(s) parcela(s) dos recursos públicos geridos e a sua destinação.

LIVRO II - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E GESTÃO FISCAL

TÍTULO I - ÁREA ESTADUAL

CAPÍTULO I - DAS CONTAS DO GOVERNADOR

Seção I – DA GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL

Artigo 3º - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, 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 – balancetes englobando as execuções patrimoniais das administrações direta e indireta, demonstrando valores acumulados até o quadrimestre em exame;

III – conciliação mensal da Conta Única do Tesouro do Estado, inclusive aplicações financeiras, referente ao último dia útil de cada mês;

IV - extratos bancários da Conta Única, e demais documentos de suporte (planilhas, consultas no SIAFEM, comprovantes de pagamento, depósitos, recibos entre outros), referente ao último dia útil de cada mês;

V - 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 (PPA) implementados no exercício, com as justificativas, no último quadrimestre, relativas ao não atingimento de metas anuais, previstas na LOA de cada exercício que compõe o PPA;

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

VII - demonstrativo das contribuições previdenciárias devidas e pagas ao Regime Geral e ao Regime Próprio de Previdência Social, até o quadrimestre, apresentando a base de cálculo e apuração das contribuições patronais por entidade da administração direta e indireta;

VIII - demonstrativo indicando, por Poder e Órgão, segregados também por tipo de administração, o valor total da despesa com pessoal no quadrimestre e a quantidade de servidores ativos e inativos, por regime de contratação;

IX - demonstrativo das transferências para pagamento de pessoal e outras despesas de custeio da administração indireta e das empresas, individualizado por entidade;

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

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

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

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

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - 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;

XVII - 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;

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

XIX - relatório demonstrativo da apuração das transferências de recursos financeiros destinados ao pagamento de precatórios, identificando a metodologia dos valores transferidos, os montantes destinados aos pagamentos, inclusive os de ordem cronológica e os destinados aos acordos diretos (art. 102, § 1º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias), e respectivas fontes de recursos conforme Anexo CG-01;

XX - 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;

XXI – planilhas de acompanhamento dos valores originários de depósitos judiciais transferidos pelos tribunais ao Governo do Estado, identificando ainda aqueles que o estado seja parte e dos demais depósitos judiciais e o objeto da lide (tributária, indicando o tributo, ou não tributária);

XXII - relação da legislação concedente de benefícios fiscais, identificando as que entraram em vigência e as que foram revogadas no período; período de vigência dos benefícios instituídos; estudos que indicam os efeitos e benefícios socioeconômicos esperados, os impactos financeiros e orçamentários, as medidas de compensação e a previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

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

XXIV - indicação do sítio institucional de transparência dos benefícios fiscais, incluindo informações como: a identificação das espécies de desonerações concedidas e os requisitos necessários para acesso a cada uma delas; o procedimento previsto para as respectivas concessões; os dados quantitativos sobre os gastos tributários já realizados e, quando possível, os em andamento, contendo as seguintes informações: espécie, justificativa e fundamento legal, beneficiário (nome e CNPJ) e/ou setor, valor renunciado ou valor agregado na arrecadação, previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias, contrapartida e/ou impacto obtido e/ou estimado, e prazo de caducidade; e

XXV - relatório detalhado e justificado das alterações orçamentárias realizadas, informando transposições, remanejamentos e transferências, além dos créditos suplementares, especiais e extraordinários realizados no quadrimestre em referência. Também devem ser informados os créditos automáticos e reprogramações entre elementos de despesa, indicando a legislação pertinente.

§ 1º – A documentação referente ao último quadrimestre do exercício em exame poderá ser entregue até 31 de março do exercício seguinte.

§ 2º - A Secretaria da Fazenda e Planejamento deverá manter à disposição deste Tribunal, em meio digital, em formato de leitura e em formato pesquisável e manipulável, a seguinte documentação:

I - conciliações bancárias das contas sob gestão do Poder Executivo do Estado de São Paulo, inclusive aplicações financeiras, considerando as Unidades Gestoras (UGs) da Administração Direta e Indireta, exceto as Empresas Estatais Independentes, do último dia útil dos quadrimestres encerrados; e

II - extratos bancários das contas sob gestão do Poder Executivo do Estado de São Paulo, emitidos pela Instituição Financeira correspondente, inclusive aplicações financeiras, considerando as Unidades Gestoras (UGs) da Administração Direta e Indireta, exceto as Empresas Estatais Independentes, do último dia útil dos quadrimestres encerrados.

Artigo 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:

I - Providenciada pela Procuradoria Geral do Estado, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao quadrimestre encerrado:

a) Demonstrativo financeiro mensal e acumulado até o quadrimestre, do total de pagamentos de precatórios, segregados de acordo com a natureza da sentença, identificando se fonte de recursos tesouro ou outra, Administração Direta ou Indireta e o ano de ordem;

b) Demonstrativo financeiro mensal e acumulado até o quadrimestre, do total de pagamentos de obrigações de pequeno valor, segregados de acordo com a natureza da sentença, identificando se fonte de recursos tesouro ou outra, Administração Direta ou Indireta e o ano de ordem;

c) resumo dos totais apurados da relação dos pagamentos de precatórios e obrigações de pequeno valor realizados pelos tribunais e/ou pela Procuradora Geral do Estado ou pelo próprio Estado, no quadrimestre, com identificação da natureza das sentenças, incluindo Administração Direta e Indireta;

d) demonstrativo dos precatórios judiciais incluídos na lei orçamentária do exercício e, destes, os que permanecem pendentes de pagamento pelo Tribunal de Justiça, da Administração Direta e Indireta, por ano de ordem;

e) o vigente plano de pagamentos de precatórios e eventuais atualizações, enviado para aprovação do Tribunal de Justiça, contendo as fontes de custeio previstas e a projeção de pagamentos no prazo legal, ano a ano, e respectiva aprovação do Tribunal de Justiça;

f) 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 - providenciada pela Procuradoria Geral do Estado até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação relativa ao exercício anterior:

a) demonstrativo sintético da dívida total com precatórios em 31 (trinta e um) de dezembro, por ano de ordem, 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 ano de ordem, segregados de acordo com a natureza da sentença, informando a quantidade de requisitórios e de credores, por entidade da administração direta e indireta;

c) informação da Procuradoria Geral do Estado acerca das medidas adotadas, durante o exercício encerrado, para incrementar o recebimento de créditos inscritos na dívida ativa; e

d) 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.

III - providenciada pelo Conselho Diretor do Programa Estadual de Desestatização (CDPED), Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas (CGPPP) ou outros que os substituírem, até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação relativa ao ano anterior:

a) 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;

b) Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas (PPPs), contendo número do contrato; Unidade Gestora responsável; data da assinatura; prazo e valor do contrato; valor despendido no exercício e acumulado até o exercício; ativos, passivos e riscos mensurados por cada PPP; contas contábeis escrituradas (orçamentário, patrimonial e de controle) e a fonte de recursos utilizada em relação a cada contrato;

c) 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; e

d) 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.

IV – providenciada pela Controladoria Geral do Estado ou outro órgão que a substituir, até o dia 31 (trinta e um) de março, os relatórios de avaliação, pelo Sistema de Controle Interno, com abordagem do ano anterior:

a) da Renúncia de Receitas, notadamente quanto aos aspectos de estimação e impacto nas metas fiscais, controle, mensuração, efetividade socioeconômica e transparência, notadamente quanto ao autorizado pelo art. 198, § 3º, IV do Código Tributário Nacional;

b) da situação patrimonial, financeira e atuarial do sistema previdenciário do Estado;

c) da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

d) da avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado, conforme determinado no inciso I, artigo 74 da Constituição Federal;

e) do controle das operações de crédito, avais e garantias, direitos e haveres do Estado, conforme determinado no inciso III, artigo 74 da Constituição Federal; e

f) da avaliação e monitoramento das peças orçamentárias com ênfase na avaliação técnica da estimativa da receita e fixação da despesa, em relação aos parâmetros e diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único – A documentação a seguir deverá ser mantida em cada Origem especificada anteriormente, de forma centralizada pelos responsáveis mencionados neste artigo, à disposição deste Tribunal:

I - pertinentes à programação, escrituração e pagamentos de precatórios;

II - inscrição, baixa, prescrição e cancelamento de Dívida Ativa;

III - contratos e avaliações de risco das Parcerias Público-Privadas e desestatizações;

IV - plano de trabalho da atuação do controle interno;

V - relatório resumo das atuações do controle interno durante o exercício, com apuração de irregularidades e responsabilizações, se houver; e

VI - relatórios de atividades da Controladoria Geral do Estado, incluindo os indicadores adotados para avaliação de seu desempenho.

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

III - 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);

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

V - 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;

VI - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's dos órgãos, fundos e entidades da administração direta do Estado;

VII - 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.

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

IX - relação das ações negociadas (aquisição e venda), na qual conste empresa, tipo, quantidade, data e valor, as instituições envolvidas na operação e relatórios ou estudos de avaliação econômica;

X - Demonstrações Contábeis exigíveis pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), por tipo de administração e consolidadas, acompanhadas das Notas Explicativas detalhadas;

XI - 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;

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

XIII - certidão contendo os nomes dos responsáveis pelo controle interno, com os respectivos períodos de atuação durante o exercício, afastamentos e substituições, além da declaração de ciência dos ditames desta Instrução, em especial quanto às disposições dos artigos 67 a 69.

Artigo 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 II – DA GESTÃO FISCAL

Artigo 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.

§ 1º - Quando houver republicação de demonstrativos, estes também deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias após a publicação.

§ 2º - Adicionalmente, deverá encaminhar demonstrativo do cálculo a que se refere o artigo 167-A, da Constituição Federal, com as respectivas contas contábeis consideradas para apuração da receita e despesa corrente, no bimestre em análise e, em caso de extrapolação do limite constitucional, indicar as medidas que foram adotadas.

Artigo 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 em até 5 (cinco) dias após a republicação, acompanhado de resumo e justificativas dos conteúdos que sofreram alterações.

Artigo 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).

Artigo 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 III – DA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Artigo 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 detalhado 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, distinguindo as modalidades de educação: ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos (EJA) e ensino superior, além⁷⁶

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 por item, realizadas com recursos do FUNDEB para pagamento de profissionais da educação, segregando professores e demais profissionais, 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;

IX - demonstrativo dos pagamentos efetuados de restos a pagar do ensino no quadrimestre encerrado, discriminando por exercício, acompanhado do código XML utilizado no SIGEO para extração e apuração e do extrato bancário respectivo;

X - relação das contas bancárias do Ensino e do Fundeb, inclusive das contas utilizadas para pagamento de Restos a Pagar, incluindo as contas com saldo zero ao final do quadrimestre, acompanhada de extrato bancário emitido pela instituição financeira, do último dia do quadrimestre encerrado, comprobatório dos saldos bancários das contas do fundo, incluindo aplicações financeiras e sua composição contábil;

XI - Demonstrativo de restos a pagar cancelados no quadrimestre encerrado, identificando o ano de sua inscrição, a fonte de recursos, o status do RP (processado ou não processado) e justificativa para o cancelamento;

XII - Quadro Demonstrativo das despesas com inativos e pensionistas do Ensino até o quadrimestre, identificando a respectiva fonte de recursos;

XIII - Quadro demonstrativo dos recursos financeiros repassados às Associações de Pais e Mestres (APMs) até o quadrimestre, identificando a fonte de recursos, o Programa e o Subprograma (no caso de repasses do PDDE Paulista);

XIV - Demonstrativos dos saldos bancários em poder das APMs referentes ao PDDE paulista no último dia do quadrimestre;

XV - demonstrativo do Relatório Resumido da Execução Orçamentária dos bimestres que compõem o quadrimestre encerrado com informação das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE;

XVI - Informar o código XML e arquivo extraído do SIGEO proveniente da Área Assunto “Sigeo – Documentos” ou do SIAFEM, fornecendo a composição por tipo de documento (OB, NP, GR e outros) pertinente às despesas pagas informadas no Demonstrativo do Relatório Resumido da Execução Orçamentária dos bimestres que compõem o quadrimestre encerrado com informação das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino (MDE), evidenciando no mínimo “Tipo Documento”; “Descrição Documento”; “NE Origem”; “Número Documento”; “Valor Documento”; “Banco”; “Agência”; “Conta Corrente”; “CPF Usuário”; “Ano Referência”; “Código Evento”; “Descrição”; “Nome Extenso Evento”; “Evento Pagamento”; “Código Fonte Detalhada”; “Código Fonte Recurso”; “Código UG Documento”; “Código Nome UO Documento”; “Código Nome Órgão Documento”; “Mês Emissão”; “Código Nome Função”; “Código Nome Programa”; “Código Nome Modalidade”; “Código Nome Elemento”; “Código Nome Item”; “Código Nome Credor”; “Código Nome Credor Favorecido”;

XVII - Arquivo com detalhamento dos credores integrantes de inscrições genéricas de despesas de pessoal por documento (NL) entre as despesas informadas no Demonstrativo do Relatório Resumido da Execução Orçamentária dos bimestres que compõem o quadrimestre encerrado, com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE, evidenciando no mínimo “CPF/CNPJ”, “Nome do Credor”, “Valor no Documento” e “Número do Documento”;

XVIII – comprovante(s) de registro dos dados do quadrimestre encerrado no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope); e

XIX - Relatórios de fiscalização do Sistema Estadual de Controladoria (Sistema de Controle Interno) tendo por objeto programas, ações, órgãos e entidades da Secretaria Estadual da Educação no quadrimestre encerrado.

Parágrafo único – A documentação referente ao último quadrimestre poderá ser entregue até 31 (trinta e um) de março do exercício seguinte.

Artigo 12 - O Poder Executivo, por meio da Secretaria da Fazenda e Planejamento, encaminhará a este Tribunal, por meio de inserção no processo eletrônico específico - Acessório 2 – Aplicação no Ensino– Contas do Governador -, até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação, assinada digitalmente, relativa ao exercício anterior:

I - informação sobre o atingimento das metas para a educação estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício encerrado, com as justificativas relativas ao não atingimento;

II - informação sobre as diretrizes, metas e estratégias do Plano Estadual de Educação vigente associadas às dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual;

III – relatórios conclusivos de avaliação e monitoramento da execução do Plano Estadual de Educação e estágios do cumprimento da totalidade de suas metas, emitidos pelas seguintes instâncias: Secretaria Estadual da Educação - SEE; Comissão de Educação e Cultura da Assembleia Legislativa; Conselho Estadual de Educação; Fórum Estadual de Educação; União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação; e

IV – relatórios comparativos, elaborados pela Secretaria Estadual da Educação, com avaliação de conformidade do Plano Estadual de Educação em conformidade com os parâmetros e prazos previstos no Plano Nacional de Educação vigente.

Artigo 13 - 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; e

II - processos licitatórios, bem como os de inexigibilidades e de dispensas, devidamente formalizados, que envolvam recursos do ensino, contendo os documentos exigidos pela Lei Federal que disciplina as licitações públicas.

Artigo 14 - 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 cuja despesa foi computada nos gastos com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, identificando o nível de ensino; 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, demonstrados de forma segregada dos demais recursos destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Seção IV – DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Artigo 15 - 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, na forma do Anexo CG-02, do percentual de aplicação da receita de impostos e transferências constitucionais e legais em ações e serviços de saúde (ASPS), nos termos da Lei Complementar nº 141/2012, acompanhado do código XML utilizado no Sigeo para cada uma das apurações constantes no referido Anexo;

II - publicação de convocação para a audiência pública a ser realizada na Assembleia Legislativa para apreciação dos relatórios financeiros e operacionais da saúde;

III - Endereço eletrônico em que há a divulgação da apresentação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) pelo Secretário Estadual de Saúde à Comissão de Saúde da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo (Alesp);

IV - demonstrativo dos pagamentos efetuados de restos a pagar da saúde no quadrimestre encerrado, discriminando por exercício e acompanhado do código XML utilizado no Sigeo para extração e apuração;

V - Relação de Restos a Pagar de 31/12 do exercício anterior atualizada com o Status do RP (processado ou não processado), contendo no mínimo “NE Origem”; “Código Nome Credor”; “Código Nome Credor Favorecido”; “Valor Documento”; “Ano Referência”; “Código Fonte Detalhada”; “Código Fonte Recurso”; “Código UG”; “Código UO”; “Código Órgão”; “Código Nome Função”; “Código Nome Programa”; “Código Nome Modalidade”; “Código Nome Elemento”; e “Código Nome Item”;

VI - Relação de Restos a Pagar cancelados no quadrimestre encerrado, contendo no mínimo “NE Origem”; “Código Nome Credor”; “Código Nome Credor Favorecido”; “Valor Documento”; “Ano Referência”; “Código Fonte Detalhada”; “Código Fonte Recurso”; “Código UG”; “Código UO”; “Código Órgão”; “Código Nome Função”; “Código Nome Programa”; “Código Nome Modalidade”; “Código Nome Elemento”; “Código Nome Item” e Status do RP (Processado e Não Processado);

VII - relação das contas bancárias do Fundo Estadual de Saúde, inclusive das contas utilizadas para pagamentos de Restos a Pagar, incluindo as contas com saldo zero ao final do quadrimestre, segregada em recursos próprios, recursos transferidos ao Fundo Estadual de Saúde pelo governo federal e demais recursos, acompanhada de extrato bancário emitido pela instituição financeira, do último dia do quadrimestre encerrado, comprobatório dos saldos bancários das contas do fundo, incluindo aplicações financeiras e sua composição contábil;

VIII - metodologia e previsão anual de recursos (bens e valores) do Fundo Estadual de Saúde a serem transferidos para cada município paulista, pactuadas pelos gestores estadual e municipais, em comissão intergestores bipartite, e aprovadas pelo Conselho Estadual de Saúde, nos termos exigidos no art. 19 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, bem como o demonstrativo detalhado dos recursos (bens e valores) estaduais do Fundo Estadual de Saúde transferidos aos Municípios no quadrimestre encerrado indicando, no mínimo, o município, CNPJ do credor, contas bancárias de origem e destino, montante e programa (DEMANDAS PARLAMENTARES, EMENDAS IMPOSITIVAS, ATENÇÃO BÁSICA, EMENDAS FEDERAIS/INCREMENTO MAC, DOSE CERTA, DOSE CERTA – MEDICAMENTOS, AEDES AEGYPT, CIRURGIA ELETIVAS, SARAMPO, QUALIS MAIS, SISTEMA PRISIONAL, GLICEMIA, SORRIA SP, CASA DE APOIO, RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA, AÇÃO CIVIL PÚBLICA e/ou outros a discriminar);

IX - comprovante(s) de registro dos dados do quadrimestre encerrado no Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde (Siops);

X - demonstrativo detalhado dos recursos obtidos com a alienação de ativos adquiridos mediante recursos vinculados à saúde no quadrimestre encerrado;

XI - relação de convênios celebrados pela Secretaria de Estado da Saúde para financiamento total ou parcial de programas integrados de saúde desenvolvidos por outros órgãos e entidades estaduais com recursos do Fundo Estadual de Saúde no quadrimestre encerrado, para fins de cumprimento do art. 4º, I, Lei Complementar n.º 204 de 20 de dezembro de 1978;

XII - demonstrativo do Relatório Resumido da Execução Orçamentária dos bimestres que compõem o quadrimestre encerrado com informação das receitas e despesas com ações e serviços públicos de saúde - ASPS;

XIII - Código XML e arquivo extraído do SIGEO proveniente da Área Assunto “Sigeo – Documentos” ou do SIAFEM, fornecendo a composição por tipo de documento (OB, NP, GR e outros) pertinente às despesas pagas informadas no Demonstrativo do Relatório Resumido da Execução Orçamentária dos bimestres que compõem o quadrimestre encerrado com informação das receitas e despesas com ações e serviços públicos de saúde - ASPS, evidenciando no mínimo “Tipo Documento”; “Descrição Documento”; “NE Origem”; “Número Documento”; “Valor Documento”; “Banco”; “Agencia”; “Conta Corrente”; “CPF Usuário”; “Ano Referência”; “Código Evento”; “Descrição”; “Nome Extenso Evento”; “Evento Pagamento”; “Código Fonte Detalhada”; “Código Fonte Recurso”; “Código UG Documento”; “Código Nome UO Documento”; “Código Nome Órgão Documento”; “Mês Emissão”; “Código Nome Função”; “Código Nome Programa”; “Código Nome Modalidade”; “Código Nome Elemento”; “Código Nome Item”; “Código Nome Credor”; “Código Nome Credor Favorecido”;

XIV - Arquivo com detalhamento dos credores integrantes de inscrições genéricas de despesas de pessoal por documento (NL) entre as despesas informadas no Demonstrativo do Relatório Resumido da Execução Orçamentária dos bimestres que compõem o quadrimestre encerrado, referente às ações e serviços públicos de saúde - ASPS, evidenciando no mínimo "CPF/CNPJ", "Nome do Credor", "Valor no Documento" e "Número do Documento"; e

XV - Relatórios de fiscalização do Sistema Estadual de Controladoria (Sistema de Controle Interno) tendo por objeto programas, ações, órgãos e entidades da Secretaria Estadual de Saúde, bem como o cumprimento da Lei Complementar nº 141/2012.

Parágrafo único – A documentação referente ao último quadrimestre poderá ser entregue até 31 de março do exercício seguinte. 79

Artigo 16 - 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:

I - Até o dia 31 (trinta e um) de março a seguinte documentação, assinada digitalmente, relativa ao exercício anterior:

- a) comprovante de envio do Relatório Anual de Gestão do exercício encerrado ao Conselho Estadual de Saúde;
- b) informação sobre o atingimento das metas para a saúde estabelecidas na lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício encerrado, com as justificativas relativas ao não atingimento; e
- c) Extratos bancários das contas utilizadas nos pagamentos de restos a pagar da saúde de janeiro a abril do exercício corrente.

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

- a) Demonstrações contábeis (segregadas) do Fundo Estadual de Saúde, instituído conforme art. 14 da Lei Complementar nº 141/2012, visando atender às regras estabelecidas no parágrafo único do art. 8º e nos incisos I e III do art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000; e
- b) relatórios de fiscalização do Sistema Estadual de Auditoria e Avaliação (Sistema de auditoria do SUS) tendo por objetivo verificar, pelo sistema de amostragem, o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e a veracidade das informações constantes do Relatório de Gestão, com ênfase na verificação presencial dos resultados alcançados no relatório de saúde, nos termos exigidos no art. 42 da LC nº141.

Artigo 17 - 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 transferidos ao Fundo Estadual de Saúde pelo governo federal e por outros recursos;

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

- a) com recursos próprios;
- b) com recursos transferidos ao Fundo Estadual de Saúde pelo governo federal; e
- c) demais recursos.

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 que disciplina as licitações públicas; e

IV – Extratos bancários em formato “.csv” das contas bancárias do Fundo Estadual de Saúde, inclusive de Restos a Pagar.

Artigo 18 - 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.

Artigo 19 - 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, a Programação Anual, o Relatório de Gestão e Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior 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 – A Programação Anual de Saúde do exercício corrente deverá ser encaminhada até o dia 15 (quinze) de junho.

§ 3º – O Relatório de Gestão deverá ser encaminhado no mesmo prazo de encaminhamento ao Conselho de Saúde, conforme disposto no § 1º do art. 36 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

§ 4º – Os relatórios detalhados referentes ao quadrimestre anterior deverão ser enviados nos mesmos prazos de apresentação em audiência pública na Assembleia Legislativa disposto no § 5º do art. 36 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

Seção V – DAS FISCALIZAÇÕES OPERACIONAIS

Artigo 20 - 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.

Artigo 21 - 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.

Artigo 22 - 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.

Artigo 23 - 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.

Artigo 24 - 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.

Artigo 25 - 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.

Artigo 26 - A fase de planejamento iniciar-se-á com reunião de apresentação, presencial ou online, 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, ou encaminhar e-mail caso a

apresentação seja online.

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

Artigo 27 - 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, na forma requisitada.

Artigo 28 - 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.

Artigo 29 - Caberá ao órgão ou entidade jurisdicionado disponibilizar instalações físicas, equipamentos e acesso a sistemas informatizados, adequados ao planejamento e à execução da fiscalização.

Artigo 30 - Os documentos e/ou justificativas requisitados pela Fiscalização poderão ser apresentados no original, devidamente assinados, ou encaminhados por meio do Protocolo Digital e ou e-mail, de acordo com as orientações constantes da requisição.

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

Artigo 31 - 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 VI – DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 32 - 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 às 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

Artigo 33 - 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, do Ministério Público do Estado de São Paulo e da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, além da apreciação dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, administradores82

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 Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>) 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 Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>) e na página eletrônica do TCESP na internet.

Seção I – DAS UNIDADES GESTORAS DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Artigo 34 - 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

Artigo 35 - 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 no exercício, contendo, no mínimo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, com dados físicos-orçamentários-financeiros, quantitativos das ações executadas, destacando investimentos realizados e entregues; público alvo atendido; evolução de suas operações administrativas, tecnológicas e finalísticas; ações de aprimoramento técnico do quadro de pessoal; ações de implantação e monitoramento em atendimento às recomendações/determinações das decisões desta Corte e, caso haja, de outros órgãos judiciais; e ações de desenvolvimento de práticas sustentáveis ambientais, sociais e de governança, bem como outros assuntos considerados relevantes.

II - Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado;

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 - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's da autarquia;

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 - 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;

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

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

XIII - 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;

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

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

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

XVIII - 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

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 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 XV, 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 XVII, 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.

Artigo 36 - As Fundações estaduais remeterão até o dia 31 de maio, no caso de se submeterem à Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, ou até o dia 31 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 das atividades desenvolvidas no exercício, contendo, no mínimo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, com dados físicos-orçamentários-financeiros, quantitativos das ações executadas, destacando investimentos realizados e entregues; público alvo atendido; evolução de suas operações administrativas, tecnológicas e finalísticas; ações de aprimoramento técnico do quadro de pessoal; ações de implantação e monitoramento em atendimento às recomendações/determinações das decisões desta Corte e, caso haja, de outros órgãos judiciais; e ações de desenvolvimento de práticas sustentáveis ambientais, sociais e de governança, bem como outros assuntos considerados relevantes;

II - Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado;

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 - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's da fundação;

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

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

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

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

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

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

XV - 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;

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

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

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

XIX - 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;

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 N.L. de baixa ou equivalente;

XXI - 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

XXII - protocolo de entrega da prestação de contas ao Ministério Público, no caso de fundação de direito privado que satisfaça uma das condições listadas no § 5º deste artigo.

§ 1º – Remetida a documentação prevista no inciso XIX, 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, X e XVII 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 - cujos órgãos de cúpula sejam preenchidos por docentes, diretores, autoridades e/ou servidores de órgãos ou entidades da Administração Pública, independentemente de disposição estatutária específica;

V - utilizem imóveis públicos, ainda que este seja o único vínculo com a Administração Pública;

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

VII - utilizem o nome, ou a marca da organização da Administração Pública no exercício de suas atividades.

§ 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.

§ 7º - As fundações referidas pelo inciso V do § 5º poderão ser excluídas do rol de entidades jurisdicionadas, mediante decisão proferida pelo E. Plenário, consideradas as circunstâncias específicas do caso concreto.

Seção IV – DA ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL

Artigo 37 - 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 no exercício, contendo, no mínimo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, com dados físicos-orçamentários-financeiros, quantitativos das ações executadas, destacando investimentos realizados e entregues; público alvo atendido; evolução de suas operações administrativas, tecnológicas e finalísticas; ações de aprimoramento técnico do quadro de pessoal; ações de implantação e monitoramento em atendimento às recomendações/determinações das decisões desta Corte e, caso haja, de outros órgãos judiciais; e ações de desenvolvimento de práticas sustentáveis ambientais, sociais e de governança, bem como outros assuntos considerados relevantes;

II - Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado;

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 - relatório de avaliação atuarial, de acordo com as normas de atuária vigentes;

VII - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 de dezembro e respectiva conciliação bancária;

VIII - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's da entidade;

IX - balancete analítico do mês de dezembro;

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

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

XII - cópia da(s) 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;

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

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

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

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

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

XVIII - 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.

§ 1º – A entidade de previdência estadual integrante do sistema SIAFEM fica desobrigada do encaminhamento da relação a que se refere o inciso XVII.

§ 2º – Remetida a documentação prevista no inciso XVIII, 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 COMPLEMENTAR

Artigo 38 - As entidades fechadas de previdência complementar, 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 no exercício, contendo, no mínimo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, com dados físicos-orçamentários-financeiros, quantitativos das ações executadas, destacando investimentos realizados e entregues; público alvo atendido; evolução de suas operações administrativas, tecnológicas e finalísticas; ações de aprimoramento técnico do quadro de pessoal; ações de implantação e monitoramento em atendimento às recomendações/determinações das decisões desta Corte e, caso haja, de outros órgãos judiciais; e ações de desenvolvimento de práticas sustentáveis ambientais, sociais e de governança, bem como outros assuntos considerados relevantes;

II - Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado;

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 - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's da entidade;

XIV - balancete analítico do mês de dezembro;

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

XVI - 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;

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

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

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

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

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

XXII - cópia da lei que autorizou a criação da entidade fechada de previdência complementar, 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 XXII, 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 complementar, 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

Artigo 39 - 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 no exercício, contendo, no mínimo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, com dados físicos-orçamentários-financeiros, quantitativos das ações executadas, destacando investimentos realizados e entregues; público alvo atendido; evolução de suas operações administrativas, tecnológicas e finalísticas; ações de aprimoramento técnico do quadro de pessoal; ações de implantação e monitoramento em atendimento às recomendações/determinações das decisões desta Corte e, caso haja, de outros órgãos judiciais; e ações de desenvolvimento de práticas sustentáveis ambientais, sociais e de governança, bem como outros assuntos considerados relevantes;

II - Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado;

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 - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's do órgão;

IX - cópia do balancete analítico do mês de dezembro;

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

XI - parecer do Conselho Fiscal;

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

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

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

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

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

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

XVIII - 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;

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

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; e

XXI - 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.

Artigo 40 - 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 § 7º do artigo 1º 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.

Artigo 41 - 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, DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO E DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 42 - 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, relativa ao exercício anterior, via web, diretamente no processo eletrônico previamente autuado para exame das contas, assinada digitalmente:

I - relatório das atividades desenvolvidas no exercício, contendo, no mínimo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, com dados físicos-orçamentários-financeiros, quantitativos das ações executadas, destacando investimentos realizados e entregues; público alvo atendido; evolução de suas operações administrativas, tecnológicas e finalísticas; ações de aprimoramento técnico do quadro de pessoal; ações de implantação e monitoramento em atendimento às recomendações/determinações das decisões desta Corte e, caso haja, de outros órgãos judiciais; e ações de desenvolvimento de práticas sustentáveis ambientais, sociais e de governança, bem como outros assuntos considerados relevantes;

II - Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado;

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 - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's do órgão;

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

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

XI - relação dos recursos orçamentários repassados mensalmente pelo Executivo; e

XII - 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.

Artigo 43 - As Unidades Gestoras do Ministério Público do Estado de São Paulo e da Defensoria Pública 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

Artigo 44 - Os órgãos de que trata esta seção, com exceção da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, 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.

Artigo 45 - 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

Artigo 46 - 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, do Ministério Público do Estado de São Paulo e da Defensoria Pública 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.

Artigo 47 - 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. 43 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.

Artigo 48 - 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; e

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

Artigo 49 - 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.

Artigo 50 - 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.

Artigo 51 - 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. 47 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*.

Artigo 52 - 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. 47.

Artigo 53 - 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. 47 destas Instruções, a relação discriminada das despesas realizadas.

Artigo 54 - Os processos referidos nos artigos 51 e 52 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.

Artigo 55 - 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

Artigo 56 - 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 Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>) 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 Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>) 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.

I - Periodicamente haverá a expedição dos ALERTAS de que trata o parágrafo 1º do artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>).

§ 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, conseqüentemente, 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.

§ 9º – Os órgãos citados no caput deverão encaminhar, juntamente com sua prestação de contas, de acordo com o Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP, o Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as⁹⁵

informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's dos órgãos.

Artigo 57 - 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; e

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

Artigo 58 - 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 59 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

Artigo 59 - As Sociedades de Economia Mista e as Empresas Públicas não Dependentes deverão encaminhar a este Tribunal, na forma definida no art. 58 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 no exercício, contendo, no mínimo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, com dados físicos-orçamentários-financeiros, quantitativos das ações executadas, destacando investimentos realizados e entregues; público alvo atendido; evolução de suas operações administrativas, tecnológicas e finalísticas; ações de aprimoramento técnico do quadro de pessoal; ações de implantação e monitoramento em atendimento às recomendações/determinações das decisões desta Corte e, caso haja, de outros órgãos judiciais; e ações de desenvolvimento de práticas sustentáveis ambientais, sociais e de governança, bem como outros assuntos considerados relevantes;

II - Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado;

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 - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's do órgão;

VIII - cópia dos balancetes analíticos de dezembro;

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/ou de Curadores, quando couber;

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

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, quando couber;

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

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

XVI - 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;

XVII - 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;

XVIII - 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

XIX - 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 XVI, 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. 40 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 - cujos órgãos de cúpula sejam preenchidos por docentes, diretores, autoridades e/ou servidores de órgãos ou entidades da Administração Pública, independentemente de disposição estatutária específica;

IV - utilizem imóveis públicos, ainda que este seja o único vínculo com a Administração Pública; ou

V - utilizem o nome, ou a marca da organização da Administração Pública no exercício de suas atividades.

§ 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.

§ 7º - As fundações referidas pelo inciso IV do § 5º poderão ser excluídas do rol de entidades jurisdicionadas, mediante decisão proferida pelo E. Plenário, consideradas as circunstâncias específicas do caso concreto.

Seção II – DOS CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS

Artigo 60 - Os consórcios intermunicipais personalizados juridicamente deverão encaminhar a este Tribunal, na forma definida no art. 58 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, das atividades desenvolvidas no exercício, contendo, no mínimo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, com dados físicos-orçamentários- financeiros, quantitativos das ações executadas, destacando investimentos realizados e entregues; público alvo atendido; evolução de suas operações administrativas, tecnológicas e finalísticas; ações de aprimoramento técnico do quadro de pessoal; ações de implantação e monitoramento em atendimento às recomendações/determinações das decisões desta Corte e, caso haja, de outros órgãos judiciais; e ações de desenvolvimento de práticas sustentáveis ambientais, sociais e de governança, bem como outros assuntos considerados relevantes;

II - Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado;

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 - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's do consórcio;

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, conforme o caso;

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

XII - 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;

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

XIV - 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;

XV - 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

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.

§ 1º – Remetida a documentação prevista no inciso XIV, 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)**

Artigo 61 - 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. 58 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 no exercício, contendo, no mínimo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, com dados físicos-orçamentários-financeiros, quantitativos das ações executadas, destacando investimentos realizados e entregues; público alvo atendido; evolução de suas operações administrativas, tecnológicas e finalísticas; ações de aprimoramento técnico do quadro de pessoal; ações de implantação e monitoramento em atendimento às recomendações/determinações das decisões desta Corte e, caso haja, de outros órgãos judiciais; e ações de desenvolvimento de práticas sustentáveis ambientais, sociais e de governança, bem como outros assuntos considerados relevantes;

II - Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, do(s) Responsável(is) pelo órgão/entidade no período examinado;

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 - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias vinculadas aos CNPJ's do consórcio;

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

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

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

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

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

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

XVI - cópia dos Estatutos do consórcio público;

XVII - 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;

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

XIX - 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;

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

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

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

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

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

XXV - 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

XXVI - 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.

§ 1º – Remetida a documentação prevista no inciso XVI, 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.

Artigo 62 - 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.

Artigo 63 - 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.

Artigo 64 - 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; e

VI - os documentos não deverão conter alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem a sua clareza ou legitimidade.

Artigo 65 - 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.

Artigo 66 - 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.

LIVRO III – DO CONTROLE INTERNO

Artigo 67 - 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.

Parágrafo único - Todos os órgãos estaduais e municipais devem efetuar o cadastramento do servidor formalmente designado como responsável pelo Controle Interno, para fins de acesso ao canal de orientações e informações específicas, no Portal do Controle Interno deste Tribunal.

I - Caso haja alteração do responsável pelo Controle Interno no órgão, a atualização do cadastramento do novo responsável deverá ser efetuada de imediato pelo gestor de delegações; e

II - O servidor indicado como responsável pelo Controle Interno deverá estar cadastrado no CadTCESP, nos termos do § 1º do Art. 1º e inciso I do Art. 2º destas Instruções.

Artigo 68 - 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 ~~10~~2

esclarecimentos dos setores da Administração mediante o preenchimento de relatórios padronizados para subsidiar o relatório periódico do controle interno.

I - Os pontos de atenção encontrados pelo Controle Interno durante a sua atuação nos diversos setores da Administração deverão ser anotados no relatório e levado ao conhecimento da autoridade máxima da entidade, a quem caberá determinar as providências e estipular o prazo para regularização, se for o caso.

§ 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.

§ 3º - O Controle Interno do órgão elaborará relatório de acompanhamento das recomendações constantes do parecer deste Tribunal, referentes às contas do último exercício apreciado, apresentando-o à Fiscalização desta Corte quando requisitado.

Artigo 69 - 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

Artigo 70 - 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 Anual de Obrigações do Sistema AUDESP; 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.

Artigo 71 - 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.

Artigo 72 - 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.

Artigo 73 - 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

Artigo 74 - Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de aposentadoria, os Poderes, órgãos e entidades mencionados no art.1º destas Instruções providenciarão 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 retificadoras, 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 retificadoras, nos casos em que o ato concessório ou retificador 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 retificadoras, 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.

Artigo 75 - 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 retificadoras 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 - declaração firmada pelo interessado de que não recebe aposentadoria em outro regime próprio de previdência social ou documento que comprove que se trata de aposentadoria decorrente de cargos acumuláveis nos termos do disposto no art. 37, XVI da Constituição Federal;

XX - manifestação(ões) jurídica(s);

XXI - publicação do ato; e

XXII - 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.

Artigo 76 - São passíveis de registro perante este Tribunal de Contas as apostilas retificadoras 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 retificadoras 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.

§ 3º – As apostilas retificadoras emitidas em decorrência de providências determinadas por Conselheiro ou Auditor, deverão ser informadas separadamente e juntadas diretamente nos respectivos autos.

Artigo 77 - 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, diretamente nos respectivos autos, para fins de averbação à margem dos registros.

Artigo 78 - Os processos aqui tratados deverão permanecer à disposição deste Tribunal.

Artigo 79 - 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

Artigo 80 - Para fins de apreciação da legalidade e consequente registro, o órgão responsável providenciará 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 retificadoras, 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 retificadoras, 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.

Artigo 81 - 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 - declaração firmada pelo interessado de que não recebe aposentadoria em outro regime próprio de previdência social ou documento que comprove que se trata de Reforma ou Transferência para Reserva (Inatividade) decorrente de cargos acumuláveis nos termos do disposto no art. 37, XVI e § 10 da Constituição Federal;

XVIII - manifestação(ões) jurídica(s);

XIX - publicação do ato; e

XX - 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.

Artigo 82 - 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.

§ 3º – As apostilas retificatórias emitidas em decorrência de providências determinadas por Conselheiro ou Auditor, deverão ser informadas separadamente e juntadas diretamente nos respectivos autos.

Artigo 83 - 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, diretamente nos respectivos autos, para fins de averbação à margem dos registros.

Artigo 84 - Os processos aqui tratados deverão permanecer nos órgãos, à disposição deste Tribunal.

Artigo 85 - 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

Artigo 86 - Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de pensão, os órgãos responsáveis providenciarão 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.

Artigo 87 - 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 - declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro regime de previdência, nos termos do Anexo XXIV da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022, para fins de cálculo do benefício, conforme disposto no art. 24, § 2º da Emenda Constitucional nº. 103, de 12 de novembro de 2019;

XII - manifestação(ões) jurídica(s);

XIII - publicação do ato; e

XIV - 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.

Artigo 88 - Serão registradas perante este Tribunal de Contas as apostilas retificadoras 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 retificadoras 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.

§ 3º – As apostilas retificadoras emitidas em decorrência de providências determinadas por Conselheiro ou Auditor, deverão ser informadas separadamente e juntadas diretamente nos respectivos autos.

Artigo 89 - Os processos aqui tratados deverão permanecer à disposição deste Tribunal.

Artigo 90 - 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

Artigo 91 - Para fins de apreciação da legalidade e consequente registro, os órgãos estaduais e municipais providenciarão 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 retificadoras, concedidas no exercício anterior, por meio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas por este Tribunal, ou declaração negativa enviada pelo sistema.

Artigo 92 - 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; 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.

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.

Artigo 93 - Os processos aqui tratados deverão permanecer à disposição deste Tribunal.

LIVRO V – DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

TÍTULO I – DOS CONTRATOS

Artigo 94 - 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 Audeesp. Quando necessárias, orientações adicionais serão emitidas por meio de Comunicados, publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), disponíveis na página eletrônica do Tribunal de Contas.

§ 3º - Para as contratações de obras e serviços de engenharia, o órgão deve enviar para a Ferramenta de Análise de Risco de Obras – FARO as planilhas orçamentárias contratadas (orçamento contratado) conforme valor definido em face de Comunicados específicos publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>) em até 10 dias corridos após o ajuste ser informado na Fase IV do sistema Audeesp.

§ 4º - Para obras Paralisadas e/ou Atrasadas, o órgão deve atualizar a informação no sistema "Cadastro de Obras", 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.

Artigo 95 - 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.

Artigo 96 - 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.

Artigo 97 - 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.

Artigo 98 - 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.

Artigo 99 - 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. 101 destas Instruções.

Artigo 100 - Os documentos relativos a termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos ou rescisões, e apostilas de variação do valor contratual decorrentes de reajustes ou repactuações de preços, decorrentes dos ajustes selecionados para análise, deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua assinatura, com os arquivos indicados no artigo 104 destas Instruções.

Artigo 101 - Os contratos ou atos jurídicos análogos deverão, conforme o caso, vir acompanhados dos seguintes documentos:

I - ofício de encaminhamento dos documentos solicitados;

II - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

III - documentação atinente à correspondente licitação:

a) justificativa da contratação pretendida, contendo: dados da requisição/solicitação do(s) respectivo(s) Depto(s)/Setor(es) à autoridade competente; onde serão utilizados os bens/serviços; histórico médio de consumo nos últimos 06 (seis) meses, se for o caso; finalidade/objetivo desejado e clareza na descrição do objeto a ser contratado;

b) indicação do valor estimado, incluindo-se as fontes consultadas, com a comprovação documental das pesquisas de preços. Em caso de obras e serviços de engenharia, apresentar orçamento de referência da licitação, contendo fonte de preços, data-base, taxa de BDI e de encargos sociais;

c) comprovação da reserva de recursos;

d) pareceres técnicos e/ou jurídicos emitidos sobre o edital de licitação, dispensa ou inexigibilidade, e sobre a minuta de contrato, podendo ser indicados, adicionalmente, links do Portal da Transparência atualizados de acesso a eventuais anexos que não sejam em formato *.pdf, se for o caso;

e) edital e anexos, bem como eventuais retificações, incluindo termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso. No caso dos anexos, poderá ser indicado, adicionalmente, link do Portal da Transparência com acesso aos arquivos em formatos que não estejam em *.pdf, como *.xlsx e *.csv, conforme o caso;

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. Em caso de inexistência apresentar declaração negativa;

h) quadro comparativo de preços das propostas, assinado pela autoridade competente;

i) proposta completa da vencedora do certame, contendo, conforme o caso, o detalhamento do BDI e Encargos Sociais;

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. Em caso de inexistência apresentar declaração negativa;

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 8.666/93, ou do § 4º do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso, assinada pela autoridade competente, podendo ser complementada, adicionalmente, com a indicação de link do Portal da Transparência com acesso aos arquivos em outros formatos que não *.pdf, como *.xlsx e *.csv;

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, exame de conformidade ou prova de conceito 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;

s) documentos de habilitação da contratada; e

t) Para concessões de serviços públicos, os documentos previstos no Art. 105 incisos I, III, IX, XII, b. e XV.

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, o documento de formalização de demanda, a razão da escolha do contratado e a justificativa de preço;

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 8.666/93, ou do artigo 74, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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 ou do art. 75, inciso VIII e § 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

XII - nos casos de licitações instauradas à luz da Lei Federal nº 8.666/93 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 em seu artigo 39;

XIII - Comprovante de garantia de execução nas contratações de obras, serviços e fornecimentos e/ou garantia de proposta, 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, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções.

§ 1º – 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.

§ 2º – Para os certames realizados com base na Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser encaminhados, adicionalmente:

I – Cópia dos atos que regulamentaram a matéria na esfera contratante, sendo aceita a indicação de link atualizado do site oficial do órgão em que constem esses regulamentos;

II – Plano de Contratações Anual, caso elaborado, sendo aceita a indicação do respectivo link no Portal Nacional de Contratações Públicas;

III - Designação do agente de contratação / da comissão de licitação;

IV - Estudo técnico preliminar;

V - Termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso, sendo aceita a indicação de link atualizado do site oficial do órgão em que constem esses regulamentos;

VI - Certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, caso não integrem a documentação apresentada em atendimento à letra “s” do inciso III deste artigo (documentos de habilitação da contratada);

VII – Justificativas para a realização do certame de forma presencial, se for o caso; e

VIII - Arquivo de vídeo (ou link com acesso ao arquivo ou página da web) com a gravação da sessão pública de apresentação de propostas, em caso de pregão presencial.

Artigo 102 - 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.

Parágrafo único - Em caso de contratação amparada pela Lei Federal nº 14.133/2021, apresentar a documentação correlata e/ou equivalente para Concorrência, bem como para as demais modalidades quando adotados os modos de disputa aberto, aberto/fechado ou fechado/aberto.

Artigo 103 - Para as contratações efetuadas pelo sistema de registro de preços, tratadas no art. 15, II, da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 11 da Lei Federal nº 10.520/2002, e nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, selecionadas conforme estabelecido nos arts. 95 e 96 destas Instruções, deverão ser encaminhados os seguintes documentos, na forma prevista nos arts. 98 e 99:

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. 101, 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.

Artigo 104 - Os termos e apostilas referidos no art. 100 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 ou repactuação de preços 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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo LC-01, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Parágrafo único - Nas prorrogações de ajustes firmados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, deverão ser apresentadas, ainda:

I - Certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, em caso de prorrogação de prazo;

II - Declaração da autoridade competente atestando que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração;

III – Documentação relativa à negociação com o contratado, caso tenha ocorrido; e

IV - Demonstração da manutenção do desconto global do contrato, nos termos dos art. 127 e 128 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

Artigo 105 - Em se tratando de contratos de Parceria Público-Privada (PPP), selecionados para remessa nos moldes dos arts. 95 e 96 destas Instruções, deverão, ainda, ser encaminhados os seguintes documentos, assinados digitalmente, juntamente com aqueles elencados no art. 101, no que couber:

I - Atas de consultas e audiências pública realizadas previamente ao certame;

II - 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, serem 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).

III - Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental (EVTEA), incluindo:

a) estudo da demanda projetada para o projeto, incluindo as premissas utilizadas para previsão de receitas principais e acessórias;

b) descritivo dos investimentos que serão realizados, contendo as planilhas (informando link de disponibilização de seu formato aberto: *.xlsx, *.csv) indicando a composição dos investimentos e sua distribuição ao longo do tempo;

c) descritivo dos custos operacionais estimados para a operação da PPP, contendo as planilhas (informando link de disponibilização de seu formato aberto: *.xlsx, *.csv) indicando a composição destes custos;

d) planilha (informando link de disponibilização de seu formato aberto: *.xlsx, *.csv) contendo toda a modelagem econômico financeira, incluindo todas as receitas, contraprestação do poder público, investimentos, custos diretos e indiretos, depreciações/amortizações, indicando o lucro de cada período, o fluxo de caixa livre e o Valor Presente Líquido do projeto; e

e) Estudo socioambiental realizado.

IV - comprovante de que o objeto do contrato de PPP está previsto no Plano Plurianual (PPA) em vigor;

V - 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);

VI - comprovante de elaboração de estimativa do impacto orçamentário- financeiro nos exercícios em que deva vigorar o contrato de PPP;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

X - 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;

XI - manifestações das assessorias técnica e jurídica sobre o edital e minuta do contrato de PPP;

XII - tratando-se de obras e/ ou serviços de engenharia, a documentação deverá vir acompanhada de:

a) anteprojeto e/ou projeto básico aprovado pela autoridade competente;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários e/ou demonstração de como se deu a estimativa dos investimentos, nos termos do § 4º do art. 10, da Lei Federal nº 11.079/2004, com indicação da memória de cálculo em formato eletrônico, estruturado e aberto ou adicionalmente o link de acesso ao arquivo em formato *.csv ou *.xlsx; e

c) memorial descritivo dos trabalhos e respectivos cronogramas físico- financeiros.

XIII - contrato social registrado da Sociedade de Propósito Específico (SPE) e relação de sua composição acionária;

XIV - 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;

XV - comprovante(s) da(s) garantia(s) das obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública para o contrato de PPP; e

XVI - comprovante(s) da(s) garantia(s) oferecida(s) pelo parceiro privado.

§ 1º – Na hipótese de extinção da PPP, 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.

§ 2º – Deverão vir atualizados os documentos solicitados nos incisos I, III, IV e V deste artigo caso a assinatura do contrato ocorra em exercício diverso daquele em que for publicado o edital, nos termos do artigo 10, § 2º, da Lei nº 11.079/2004.

Artigo 106 - 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 - evidenciação contábil dos ativos e passivos da PPP no balanço do respectivo ente;

V - homologação de reajustes e revisão de tarifas decorrentes do contrato de PPP;

VI - 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, indicando, adicionalmente, os links de acesso às planilhas em formato .csv e .xlsx, se for o caso;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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);

X - eventuais multas e outros passivos relativos ao contrato a serem pagos pelo outorgante no ano em análise e em exercícios futuros;

XI - 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;

XII - situação das desapropriações e/ou licenciamento ambiental, se houver, a cargo do Poder Concedente, e o impacto das correspondentes indenizações no orçamento do respectivo ente;

XIII - relação das eventuais alterações ocorridas na composição acionária da contratada;

XIV - 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;

XV - ata publicada da Assembleia Geral pertinente à tomada anual das contas da contratada, contendo a deliberação sobre as demonstrações financeiras apresentadas pelos Administradores;

XVI – análise de indicadores de desempenho eventualmente definidos em contrato, nos termos do art. 5º, VII, da Lei Federal nº 11.079/2004; e

XVII - demonstração da remuneração variável recebida vinculada ao desempenho, com indicação de eventual impacto do não atingimento de índices, se for o caso, nos termos do art. 6º, § 1º, da Lei Federal nº 11.079/2004, indicando, adicionalmente, os links de acesso às planilhas em formato *.csv e *.xlsx, se for o caso.

§ 1º – Os documentos relativos a processos com tramitação eletrônica serão juntados diretamente via web ao processo específico de acompanhamento da PPP, autuado anualmente para este fim, observando-se as disposições do Comunicado específico do e-TCESP.

§ 2º - As informações relativas aos dados orçamentários e financeiros do período encerrado deverão ser prestadas por meio de alimentação do "Sistema de Concessões e PPPs", 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.

Artigo 107 - 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,¹¹⁷

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 - cópia da documentação relativa à homologação de reajustes e à revisão de tarifas, decorrentes de contratos de concessão e/ou permissão de serviços públicos;

VI - documentação relativa ao restabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro do contrato em função de quaisquer alterações ocorridas;

VII - relação da composição acionária da concessionária e/ou permissionária, bem como das alterações ocorridas, se houver;

VIII - cópia das demonstrações financeiras das concessionárias e/ou permissionárias, de conformidade com a periodicidade estabelecida no contrato de concessão;

IX - documentação relativa ao retorno ao Poder concedente dos bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao concessionário, quando da extinção da concessão;

X - situação das desapropriações e/ou licenciamento ambiental, se houver, e o impacto das correspondentes indenizações no orçamento do respectivo ente;

XI - demonstração dos indicadores de desempenho previstos no contrato ou ato jurídico análogo, se for o caso, com indicação de eventual impacto do não atingimento de índices;

XII - endereço eletrônico da Concessionária/Permissionária, com cópia do link de acesso atualizado, em que estão publicadas tabelas com o valor das tarifas praticadas e a evolução das revisões ou reajustes realizados nos últimos cinco anos; e

XIII - Pesquisa de satisfação dos usuários pelos serviços prestados, com os respectivos resultados alcançados, em relação ao exercício de referência.

§ 1º - 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.

§ 2º - As informações relativas aos dados orçamentários e financeiros do período encerrado deverão ser prestadas por meio de alimentação do "Sistema de Concessões e PPPs", 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.

Artigo 108 - Os órgãos e entidades deverão comunicar o término das obras, serviços e/ou fornecimentos, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos em exame neste Tribunal, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, ou do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 - Termo de Recebimento Provisório;

IV – Em caso de recusa do objeto, termo circunstanciado especificando se a recusa foi total ou parcial, e as justificativas para tanto;

V - comprovante de devolução da garantia de execução contratual; e

VI - declaração da autoridade pública responsável pelas obras, serviços e/ou fornecimentos, 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 quantidade, qualidade, periodicidade, conformidade e perfeição das obras, serviços e/ou fornecimentos 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 VI do presente artigo, devendo ser autuados nos termos do art. 104.

Artigo 109 - 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.

Artigo 110 - 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.

Artigo 111 - Para os contratos em trâmite neste Tribunal por meio físico, deverá ser observado o art. 100, c/c o art. 104 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.

Artigo 112 - 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. 106 e 107 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.

Artigo 113 - 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.

Artigo 114 - 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

Artigo 115 - Nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/21, 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.

Artigo 116 - 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 115, por meio das relações das exigibilidades de

pagamentos.

Artigo 117 - 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.

Artigo 118 - Os demais órgãos ou entidades, não abrangidos no artigo 117, 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; e

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; e

V – não havendo exigibilidades, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

TÍTULO III – DO EXAME PRÉVIO DE EDITAL

Artigo 119 - 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 §§ 1º e 2º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e no § 2º do art. 169 e § 4º do art. 170 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, cópia completa dos editais de licitação regulados naquela Lei, bem como na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Federal nº 13.303/2016, ou dos certames previstos nos arts. 23 a 31 do Decreto Federal nº 3.100/99, e nos arts. 23 a 27 da Lei Federal nº 13.019/2014 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

Artigo 120 - Os Poderes, Órgãos e Entidades de que trata o art. 1º destas Instruções deverão comunicar imediatamente a este Tribunal, as sanções que tenham sido aplicadas a pessoas físicas e jurídicas, bem como eventuais reabilitações previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/93, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016, nos incisos II e III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/14, nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as decorrentes de decisões judiciais.

Parágrafo único – São passíveis de comunicação as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016, nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as decorrentes de decisões judiciais.

Artigo 121 - 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.

TÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Artigo 122 - 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 do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 184 da Lei Federal nº 14.133/21.

TÍTULO II – ÁREA ESTADUAL**CAPÍTULO I – DOS REPASSES AO PRIMEIRO SETOR****Seção I – DOS REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS**

Artigo 123 - 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 artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 184 da Lei Federal nº 14.133/21, 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 nº 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. 203 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. 126, destas Instruções e ao modelo contido no Anexo RP-02.

Seção II – DOS REPASSES PRECEDIDOS DE AJUSTE

Artigo 124 - Os órgãos de que trata o art. 123 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\$ 20.000.000,00 (vinte 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 devidamente aprovado pela autoridade competente;
- 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 perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-03, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções.

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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-03, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Artigo 125 - Compete ao órgão público conveniente:

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 § 2º 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 conveniente a que se referem;

VI - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 126 - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pelos conveniados, os órgãos públicos mencionados no art. 123 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 conveniente 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 conveniente para movimentação destes recursos;

XI - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

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

XIII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 203 destas Instruções; e

XIV - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-03, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções.

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.

Artigo 127 - 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. 124 e as prestações de contas previstas no art. 126 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.

Artigo 128 - Os órgãos mencionados no art. 123 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. 202 destas Instruções.

Artigo 129 - Os responsáveis pela fiscalização da execução do convênio ou do instrumento jurídico assemelhado e/ou o Sistema Estadual de Controladoria (Sistema de 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. 202 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

Artigo 130 - Os repasses de recursos a órgãos públicos caracterizados como auxílios, subvenções e contribuições somente poderão ser concedidos pelos órgãos de que trata o art. 123, 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 perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-03, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções.

Artigo 131 - 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 § 2º 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. 203 destas Instruções, observando o determinado no parágrafo único do art. 123 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. 202 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.

Artigo 132 - No tocante às comprovações da aplicação dos recursos financeiros repassados, os entes concessionários 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.

Artigo 133 - Os responsáveis pela fiscalização da execução dos repasses e/ou o Sistema Estadual de Controladoria (Sistema de 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. 202 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

Artigo 134 - 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, 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.

Artigo 135 - Os órgãos que não firmaram ajustes deverão enviar declaração negativa, via Sistema Audep Fase V, conforme periodicidade a seguir e data estabelecida no Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP:

I - Quadrimestral, para Unidades Gestoras Executoras (UGE's), Autarquias e Fundações Típicas; e

II - Anualmente, para demais órgãos.

Parágrafo único - Caso o órgão tenha encaminhado, no respectivo período de enquadramento, ao menos um ajuste de cada tipo (convênio, contrato de gestão, termo de parceria, termo de fomento, termo de colaboração) firmado com o Terceiro Setor, estará desobrigado de prestar a declaração negativa.

Seção II – DOS CONTRATOS DE GESTÃO

Artigo 136 - Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, os Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas, a Defensoria Pública e o Ministério Público Estadual deverão informar, via Sistema AUDESP – Fase V, os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção, e seus respectivos aditivos, na periodicidade estipulada pelo Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP.

I – Os órgãos mencionados no caput deste artigo encaminharão, para fins de cadastramento no sistema de 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:

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 do local ou sítio eletrônico onde se encontra disponível o edital de chamamento público e a minuta do contrato de gestão; e estudo técnico preliminar do Órgão Concessor para realização da delegação do objeto, contendo minimamente a estimativa de custos global e unitário e a comprovação da vantagem da execução do serviço pelo particular;

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) pedidos de esclarecimentos prévios e impugnações ao edital do chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo Poder Público;

f) edital do chamamento público e seus anexos;

g) atas de abertura, análise e julgamento das propostas, contendo o mapa de pontuação e publicação na imprensa oficial da relação das entidades que manifestaram interesse e da organização social selecionada para celebrar o contrato de gestão, eventuais recursos apresentados durante o chamamento público e respectivas decisões;

h) proposta técnica e orçamentária aprovada pelo Secretário de Estado da área e pelo Conselho de Administração da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), com cronograma atualizado e programa de investimentos;

i) estatuto social registrado da entidade qualificada como Organização Social (OS);

j) comprovação de que a entidade qualificada como Organização Social (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;

k) parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação da entidade como Organização Social (OS) exarado pelo Secretário de Estado da área correspondente;

l) certificado de regularidade cadastral da entidade - CRCE da Organização Social (OS) contratada;

m) cópia de publicação na imprensa oficial da qualificação da entidade contratada como Organização Social (OS);

n) justificativa sobre os critérios de escolha da Organização Social (OS) selecionada;

o) inscrição da Organização Social (OS) e da(s) entidade(s) gerenciada(s) no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

p) demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento, demonstrando inclusive o custo unitário de cada meta;

q) 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);

r) ato de aprovação do ajuste pelo conselho de administração da Organização Social (OS) e pelo contratante;

s) declaração, firmada pelo representante legal da Organização Social (OS), contendo a relação de todos os membros eleitos e/ou indicados para compor os órgãos diretivos, consultivos, normativos e de associados daquela entidade, atuantes no exercício, com indicação de seus respectivos CPFs e datas de início e término dos mandatos;

t) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Organização Social (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;

u) plano de trabalho, caso este não integre os anexos do contrato de gestão;

v) nota(s) de empenho vinculada(s) ao contrato de gestão, quando for o caso;

w) publicação do contrato de gestão na imprensa oficial;

x) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-05, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

y) comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Dívida Ativa do Estado de São Paulo; e

z) Previsão de reembolso das despesas realizadas pela Organização Social com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

II - todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos e rescisões, relativos aos ajustes selecionados, que 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) parecer técnico do contratante contendo justificativas sobre as alterações ocorridas;

c) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis, bem como o novo plano de trabalho, se houver;

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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-05, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Artigo 137 - 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 § 2º 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 que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público contratante, do número do contrato de gestão e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 138 - Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados nos termos do inciso I do art. 136, os órgãos e entidades públicos 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 conessor 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, demonstrando inclusive o custo unitário de realização de cada meta.

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 e do Conselho Fiscal;

XV - Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do contrato de gestão, da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos, acompanhada de extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XVI - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XVII - 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;

XVIII - caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outros), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do contrato de gestão;

XIX - balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

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

XXI - 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 “p”, inciso I, do art. 136 desta Seção, acompanhado do comprovante de remessa à autoridade competente;

XXII - cópia da publicação na imprensa oficial:

a) do relatório anual da Organização Social (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.

XXIII - 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 Organização Social (OS) e pelo Conselho Fiscal, se houver;

XXIV - parecer da auditoria independente, se houver;

XXV - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 203 destas Instruções;

XXVI - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Organização Social (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;

XXVII - declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Organização Social (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;

XXVIII - declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social (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;

XXIX - declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização Social (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;

XXX - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-05, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, ‘a’ destas Instruções;

XXXI - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

XXXII - Manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso;

XXXIII - Cópia do regulamento de compras e contratações e do regulamento de contratação de pessoal vigentes durante o período da prestação de contas;

XXXIV - relação de ações judiciais em trâmite vinculadas ao objeto do repasse, especificando: nome das partes, número do processo, comarca, vara, objeto, valor da causa e grau de avaliação de risco; e

XXXV - relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

§ 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 não selecionados nos termos do inciso I do art. 136, 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. 203 destas Instruções, acompanhados dos demonstrativos integrais de receitas e despesas, conforme modelo contido no Anexo RP-06.

Artigo 139 - Os órgãos públicos e entidades mencionados no art. 136 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. 202 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.

Artigo 140 - Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão e/ou o Sistema Estadual de Controladoria (Sistema de 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. 202 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.

Artigo 141 - 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

Artigo 142 - Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, os Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas, a Defensoria Pública e o Ministério Público Estadual deverão informar, via Sistema AUDESP – Fase V, os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção, e seus respectivos termos aditivos, na periodicidade estipulada pelo Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP.

I – Os órgãos mencionados no caput deste artigo encaminharão, para fins de cadastramento no sistema de 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:

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 nº 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; e estudo técnico preliminar do Órgão Concessor para realização da delegação do objeto, contendo minimamente a estimativa de custos global e unitário e a comprovação da vantagem da execução do serviço pelo particular;

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. 8º da Lei Estadual nº 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. 4º da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.019/14, bem como o respectivo regimento interno e/ou outras normas internas de funcionamento e organização, se houver;

k) ata de eleição da atual Diretoria da OSCIP e relação de todos os membros do Conselho Fiscal, bem como de outros órgãos ou conselhos diretivos, consultivos ou normativos atuantes no exercício, se houver, com indicação de seus respectivos CPFs e datas de início e término dos mandatos;

l) atestados comprovando que a OSCIP se dedica às atividades configuradas no art. 3º da Lei Federal nº 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 nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

u) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-07, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

v) Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Dívida Ativa do Estado de São Paulo; e

w) Previsão de reembolso das despesas realizadas pela OSCIP com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

II - todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, distratos e rescisões, relativos aos ajustes selecionados, serão encaminhados pelos órgãos mencionados no caput deste artigo, 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, bem como o novo plano de trabalho, se houver;

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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-07, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Artigo 143 - 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 § 2º 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 que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Parceria e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 144 - Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados nos termos do inciso I do art. 142, os órgãos e entidades 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 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, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, 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, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superada;

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. 142 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. 3º da Lei Estadual nº 11.598, de 15 de dezembro de 2003, elaborado conforme modelo contido no Anexo II do Decreto Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999, bem como sua publicação na imprensa oficial;

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 nº 9.790, de 23 de março de 1999;

XIV - balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da OSCIP;

XV - conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês da vigência do Termo de Parceria, da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, indicada pelo órgão público parceiro, para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XVI - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XVII - publicação do Balanço Patrimonial da OSCIP, dos exercícios encerrado e anterior;

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

XIX - 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 nº 11.598, de 15 de dezembro de 2003;

XX - parecer do Conselho de Políticas Públicas da área correspondente de atuação existente;

XXI - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 203 destas Instruções;

XXII - 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;

XXIII - 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;

XXIV - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-07, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXV - Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

XXVI - caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do termo de parceria;

XXVII - manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso;

XXVIII - cópias do regulamento de compras e contratações e do regulamento de contratação de pessoal vigentes durante o período da prestação de contas; e

XXIX - relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

§ 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-TCEP 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 não selecionados nos termos do inciso I do art. 142, 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. 203 destas Instruções, acompanhados dos demonstrativos integrais de receitas e despesas, conforme modelo contido no Anexo RP-08.

Artigo 145 - Os órgãos públicos e entidades mencionados no art. 142 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. 202 destas Instruções.

Artigo 146 - Os responsáveis pela fiscalização da execução do termo de parceria e/ou o Sistema Estadual de Controladoria (Sistema de 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. 202 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.

Artigo 147 - 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

Artigo 148 - 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.

Artigo 149 - Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, os Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas, a Defensoria Pública e o Ministério Público Estadual deverão informar, via Sistema AUDESP – Fase V, os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção, e seus respectivos aditivos, na periodicidade estipulada pelo Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP.

I – Os órgãos mencionados no caput deste artigo encaminharão, para fins de cadastramento no sistema de 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:

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; e estudo

técnico preliminar do Órgão Concessor para realização da delegação do objeto, contendo minimamente a estimativa de custos global e unitário e a comprovação da vantagem da execução do serviço pelo particular;

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, bem como o respectivo regimento interno e/ou normas internas de funcionamento e organização, se houver;

q) quadro de dirigentes da OSC e respectivos CPF's;

r) 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;

s) 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);

t) declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

u) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso;

v) publicação, em meio oficial de publicidade da Administração Pública, do extrato do termo de colaboração ou de fomento;

w) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-09, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

x) Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal; e

y) Previsão de reembolso das despesas realizadas pela OSC com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

II - todos os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos e rescisões relativos aos ajustes selecionados serão encaminhados pelos órgãos mencionados no caput deste artigo, 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 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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-09, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

Artigo 150 - 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 o desenvolvimento das atividades e a aplicação dos recursos, inclusive de recursos destinados ao rateio de despesas administrativas, se houver; expedir periodicamente relatórios de fiscalização e avaliação da execução do Termo de Colaboração/Fomento e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração/Fomento e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VII - receber e examinar a prestação de contas apresentada e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 151 - Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados nos termos do inciso I do art. 149, os órgãos 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 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, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, 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. 149 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 ou do último mês da vigência do Termo de Colaboração/Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XII - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XIII - comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC e respectivas notas explicativas, dos exercícios encerrado e anterior;

XIV - demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

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

XVI - 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;

XVII - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

XVIII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 203 destas Instruções;

XIX - 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;

XX - 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;

XXI - 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;

XXII - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-09, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXIII - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

XXIV - caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do termo de colaboração/fomento;

XXV - manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso; e

XXVI - relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

§ 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, XII e XVII 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 não selecionados nos termos do inciso I do art. 149, 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. 203 destas Instruções, acompanhados dos demonstrativos integrais de receitas e despesas, conforme modelo contido no Anexo RP-10, por meio digital.

Artigo 152 - Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 149 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. 202 destas Instruções.

Artigo 153 - Os responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração/fomento e/ou o Sistema Estadual de Controladoria (Sistema de 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. 202 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.

Artigo 154 - 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

Artigo 155 - Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, os Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas, a Defensoria Pública e o Ministério Público Estadual deverão informar, via Sistema AUDESP – Fase V, os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção.

I – Os órgãos mencionados no caput deste artigo encaminharão, para fins de cadastramento no sistema de 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:

- 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 devidamente aprovado pela autoridade competente;
- 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, bem como o respectivo regimento interno e/ou outras normas internas de funcionamento e organização, se houver;
- 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;
- p) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-11, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções; e
- q) comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

II - todos os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos e rescisões relativos aos ajustes selecionados serão encaminhados pelos órgãos mencionados no caput deste artigo, 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, bem como o novo plano de trabalho, se houver;
- 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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-11, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial.

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 § 2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V- fiscalizar o desenvolvimento das atividades e a aplicação dos recursos, inclusive de recursos destinados ao rateio de despesas administrativas, se houver; expedir periodicamente relatórios de fiscalização e avaliação da execução do convênio e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público conveniente, do número do convênio e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 157 - Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados nos termos do inciso I do art. 155, os órgãos 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 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, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, 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. 155 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 ou do último mês de vigência do convênio, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XII - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XIII - publicação do Balanço Patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

XIV - demais demonstrações contábeis e financeiras, e respectivas notas explicativas, da entidade conveniada, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

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

XVI - 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;

XVII - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

XVIII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 203 destas Instruções;

XIX - 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;

XX - 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 conveniente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XXI - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-11, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, ‘a’ destas Instruções;

XXII - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

XXIII - relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do convênio, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual do período;

XXIV - caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total

pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do convênio;

XXV - manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso; e

XXVI - relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

§ 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 não selecionados nos termos do inciso I do art. 155, 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. 203 destas Instruções, acompanhado dos demonstrativos integrais de receitas e despesas, conforme modelo contido no Anexo RP-12, por meio digital.

Artigo 158 - Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 155 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. 202 destas Instruções.

Artigo 159 - Os responsáveis pela fiscalização da execução do convênio e/ou o Sistema Estadual de Controladoria (Sistema de 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. 202 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.

Artigo 160 - 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 conveniente 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

Artigo 161 - 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, não selecionados no Sistema Audep - Fase V.

Artigo 162 - Os órgãos que não firmaram ajustes deverão enviar declaração negativa, via Sistema Audep - Fase V, conforme periodicidade a seguir e data estabelecida no Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP:

I - Quadrimestral, para as Prefeituras Municipais, Autarquias e Fundações Típicas; e

II - Anualmente, para demais órgãos do município.

Parágrafo único - Caso o órgão tenha encaminhado, no respectivo período de enquadramento, ao menos um ajuste de cada tipo (convênio, contrato de gestão, termo de parceria, termo de fomento, termo de colaboração) firmado com o Terceiro Setor, estará desobrigado de prestar a declaração negativa.

Seção II – DOS CONTRATOS DE GESTÃO

Artigo 163 - Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, inclusive as de apoio, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias deverão informar, via Sistema AUDESP - Fase V, os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção, e seus respectivos aditivos, na periodicidade estipulada pelo Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP.

Artigo 164 - Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 163 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; e estudo técnico preliminar do Órgão Concessor para realização da delegação, contendo minimamente a estimativa de custos global e unitário e a comprovação da vantagem da execução do serviço pelo particular;

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 do local ou sítio eletrônico onde se encontra disponível o edital de chamamento público e a minuta do contrato de gestão;

V - justificativa quanto ao prazo estabelecido entre a convocação pública ou publicação do edital de chamamento público e a apresentação do plano operacional;

VI - pedidos de esclarecimentos prévios e impugnações ao edital do chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo Poder Público;

VII - edital do chamamento público e seus anexos;

VIII - atas de abertura, análise e julgamento das propostas, contendo o mapa de pontuação e publicação na imprensa oficial da relação das entidades que manifestaram interesse e da organização social selecionada para celebrar o contrato de gestão, eventuais recursos apresentados durante o chamamento público e respectivas decisões;

IX - proposta técnica e orçamentária aprovada pela autoridade competente e pelo Conselho de Administração da Organização Social (OS), com cronograma atualizado e programa de investimentos;

X - estatuto social registrado da entidade qualificada como Organização Social (OS), bem como o respectivo regimento interno e/ou outras normas internas de funcionamento e organização, inclusive da entidade gerenciada, se houver;

XI - parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação da entidade como Organização Social (OS), exarado pela autoridade competente da área correspondente;

XII - certificação governamental e/ou cópia de publicação na imprensa oficial da qualificação da contratada como Organização Social (OS);

XIII - justificativa sobre os critérios de escolha da Organização Social (OS) selecionada, em caso excepcional de não realização de chamamento público;

XIV - inscrição da Organização Social (OS) e da(s) entidade(s) gerenciada(s) no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

XV - demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento, demonstrando inclusive o custo unitário de cada meta;

XVI - 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);

XVII - ato de aprovação do ajuste pelo Conselho de Administração da Organização Social (OS) e pelo contratante;

XVIII - declaração firmada pelo representante legal da Organização Social (OS) contendo a relação de todos os membros eleitos e/ou indicados para compor os órgãos diretivos, consultivos, normativos e de associados daquela entidade, atuantes no exercício, com indicação de seus respectivos CPFs e datas de início e término dos mandatos;

XIX - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Organização Social (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;

XX - plano de trabalho, caso este não integre os anexos do contrato de gestão;

XXI - nota(s) de empenho vinculada(s) ao contrato de gestão, quando for o caso;

XXII - contrato de gestão e sua publicação na imprensa oficial;

XXIII - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-05, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXIV - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal; e

XXV - previsão de reembolso das despesas realizadas pela Organização Social com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

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.

Artigo 165 - 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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-05, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, 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.

Artigo 166 - 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 § 2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V- fiscalizar o desenvolvimento das atividades e a aplicação dos recursos, inclusive de recursos destinados ao rateio de despesas administrativas, se houver; verificar o cumprimento do regulamento de compras e contratações e do regulamento de seleção de pessoal da Organização Social; expedir periodicamente relatórios de fiscalização e avaliação da execução do contrato de gestão e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público contratante, do número do contrato de gestão e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 167 - Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 163 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, CPFs, 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, demonstrando inclusive o custo unitário de realização de cada meta.

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 e do Conselho Fiscal, quando houver;

XV - conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês da vigência do contrato de gestão, da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos, acompanhada de extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XVI - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XVII - 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;

XVIII- caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do contrato de gestão;

XIX - balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

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

XXI - 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

XV do art. 164 desta Seção, acompanhado do comprovante de remessa à autoridade competente;

XXII - cópia da publicação na imprensa oficial:

a) do relatório anual da Organização Social (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.

XXIII - 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 Organização Social (OS) e pelo Conselho Fiscal, se houver;

XXIV - parecer da auditoria independente, se houver;

XXV - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 203 destas Instruções;

XXVI - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Organização Social (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;

XXVII - declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Organização Social (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;

XXVIII - declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social (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;

XXIX - declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização Social (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;

XXX - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-05, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXXI - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal;

XXXII - manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso;

XXXIII - cópias do regulamento de compras e contratações e do regulamento de contratação de pessoal vigentes durante o período da prestação de contas;

XXXIV - relação de ações judiciais em trâmite vinculadas ao objeto do repasse, especificando: nome das partes, número do processo, comarca, vara, objeto, valor da causa e grau de avaliação de risco; e

XXXV - relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

§ 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.

Artigo 168 - Os órgãos públicos e entidades mencionados no art. 163 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. 202 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.

Artigo 169 - 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. 202 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.

Artigo 170 - 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

Artigo 171 - 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 - Fase V, os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção e seus respectivos termos aditivos, na periodicidade estipulada pelo Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP.

Artigo 172 - Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicas mencionados no art. 171 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 nº 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; e estudo técnico preliminar do Órgão Concessor para realização da delegação do objeto, contendo minimamente a estimativa de custos global e unitário e a comprovação da vantagem da execução do serviço pelo particular;

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. 4º da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.019/14, bem como o respectivo regimento interno e/ou outras normas internas de funcionamento e organização, se houver;

XI - ata de eleição da atual Diretoria da OSCIP e relação de todos os membros do Conselho Fiscal, bem como de outros órgãos ou conselhos diretivos, consultivos ou normativos atuantes no exercício, se houver, com indicação de seus respectivos CPFs e datas de início e término dos mandatos;

XII - atestados comprovando que a OSCIP se dedica às atividades configuradas no art. 3º da Lei Federal nº 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, demonstrando inclusive o custo unitário de cada meta;

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 nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

XXI - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-07, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXII - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal; e

XXIII - previsão de reembolso das despesas realizadas pela Organização Social com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

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.

Artigo 173 - 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, bem como o novo plano de trabalho, se houver;

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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-07, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, 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.

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 § 2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V- fiscalizar o desenvolvimento das atividades e a aplicação dos recursos, inclusive de recursos destinados ao rateio de despesas administrativas, se houver; verificar o cumprimento do regulamento de compras e contratações e do regulamento de seleção de pessoal da OSCIP; expedir periodicamente relatórios de fiscalização e avaliação da execução do termo de parceria e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público parceiro, do número do Termo de Parceria e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 175 - Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 171 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 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, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, 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, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;

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. 172 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 nº 3.100, de 30 de junho de 1999, bem como sua publicação na imprensa oficial;

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 nº 9.790, de 23 de março de 1999;

XIV - balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da OSCIP;

XV - conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do Termo de Parceria, da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, indicada pelo órgão público parceiro, para movimentação dos recursos acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XVI - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XVII - publicação do Balanço Patrimonial da OSCIP, dos exercícios encerrado e anterior;

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

XIX - 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;

XX - parecer do Conselho de Políticas Públicas da área correspondente de atuação existente;

XXI - parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 203 destas Instruções;

XXII - 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;

XXIII - 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;

XXIV - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-07, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXV - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal;

XXVI - caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do termo de parceria;

XXVII - manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso;

XXVIII - cópias do regulamento de compras e contratações e do regulamento de contratação de pessoal vigentes durante o período da prestação de contas; e

XXIX - relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

§ 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.

Artigo 176 - Os órgãos públicos e entidades mencionados no art. 171 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. 202 destas Instruções.

Artigo 177 - 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. 202 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.

Artigo 178 - 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

Artigo 179 - 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.

Artigo 180 - 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 – Fase V, os dados relativos aos ajustes e seus respectivos aditivos tratados nesta Seção, na periodicidade estipulada pelo Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP.

Artigo 181 - Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos, mencionados no art. 180, 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; e estudo técnico preliminar do Órgão Concessor para realização da delegação, contendo minimamente a estimativa de custos global e unitário e a comprovação da vantagem da execução do serviço pelo particular;

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, demonstrando inclusive o custo unitário de cada meta;

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, bem como o respectivo regimento interno e/ou outras normas internas de funcionamento e organização, se houver;

XVII - ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC;

XVIII - quadro de dirigentes da OSC e respectivos 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;

XXIV - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-09, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXV - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal; e

XXVI – previsão de reembolso das despesas realizadas pela OSC com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

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.

Artigo 182 - 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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-09, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, 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.

Artigo 183 - Compete ao órgão ou entidade públicos:

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 o desenvolvimento das atividades e a aplicação dos recursos, inclusive de recursos destinados ao rateio de despesas administrativas, se houver; expedir periodicamente relatórios de fiscalização e avaliação da execução do termo de colaboração ou fomento e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VII - exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração/Fomento e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VIII - receber e examinar a prestação de contas apresentada e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 184 - Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 180 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 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, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, períodos de atuação com desta que 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. 181 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 ou do último mês de vigência do Termo de Colaboração/Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XII - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XIII - comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

XIV - demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

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

XVI - 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;

XVII - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

XVIII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 203 destas Instruções;

XIX - 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;

XX - 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;

XXI - 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;

XXII - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-09, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXIII - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal;

XXIV - caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do termo de colaboração/fomento;

XXV - manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso; e

XXVI - relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

§ 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, XII e XVII 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 respectiva 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 concedor.

Artigo 185 - Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 180 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. 202 destas Instruções.

Artigo 186 - 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. 202 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.

Artigo 187 - 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

Artigo 188 - 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 - Fase V, os dados relativos aos ajustes e seus respectivos aditivos tratados nesta Seção, na periodicidade estipulada pelo Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP.

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.

Artigo 189 - Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 188 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 devidamente aprovado pela autoridade competente;

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, bem como o respectivo regimento interno e/ou outras normas internas de funcionamento e organização, se houver;

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;

XVI - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-11, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções; e

XVII - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal.

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.

Artigo 190 - 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:

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, bem como o novo plano de trabalho, se houver;

IV) parecer(es) da consultoria jurídica, quando for o caso;

V) autorização prévia da autoridade competente;

VI) publicação na imprensa oficial 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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-11, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, 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.

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 § 2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V- fiscalizar o desenvolvimento das atividades e a aplicação dos recursos, inclusive de recursos destinados ao rateio de despesas administrativas, se houver; expedir periodicamente relatórios de fiscalização e avaliação da execução do convênio e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

VI - exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público conveniente, do número do convênio e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VII - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 192 - Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 188 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 conessor 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, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, 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. 189 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 ou do último mês de vigência do convênio, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XII - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XIII - publicação do balanço patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

XIV - demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade conveniada e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

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

XVI - 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;

XVII - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

XVIII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 203 destas Instruções;

XIX - 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;

XX - 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 conveniente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XXI - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-11, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXII - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal;

XXIII - relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do convênio, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual do período;

XXIV - caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do convênio;

XXV - manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso; e

XXVI - relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

§ 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.

Artigo 193 - Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 188 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. 202 destas Instruções.

Artigo 194 - 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. 202 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.

Artigo 195 - 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 conveniente 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

Artigo 196 - 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 a ser 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.

Artigo 197 - 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;

VII - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas, conforme modelo contido no Anexo RP-13; e

VIII - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal.

Artigo 198 - Compete ao órgão ou entidade públicos concessionários:

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 § 2º 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 que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor e os demais elementos identificadores do repasse, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VI - receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 203 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. 202 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.

Artigo 199 - No tocante às comprovações da aplicação dos recursos financeiros repassados, os órgãos/entidades concessionares 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 e respectivas notas explicativas, com indicação dos valores repassados pelo órgão/entidade concessor(a), respectiva conciliação e extratos bancários, referentes ao exercício do repasse;

VIII - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos transferidos;

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

X - 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);

XI - comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal; e

XII - manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso.

§ 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. 203 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.

Artigo 200 - 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. 202 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

Artigo 201 - 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.

Artigo 202 - 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.

Artigo 203 - A emissão de parecer conclusivo pelos órgãos e entidades concessionários 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 que disciplina as licitações públicas;

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 públicos concessionários, com indicação do nome completo e CPF dos respectivos responsáveis;

XIV - indicação quanto à realização de visita *in loco* pelo órgão ou entidade públicos concessionários, quando houver;

XV - que eventual rateio administrativo de custos indiretos realizado pela entidade do Terceiro Setor foi verificado e avaliado pelo poder público, quanto à razoabilidade, pertinência com o objeto, proporcionalidade e adequação das despesas; e

XVI - a regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade da prestação de contas examinada.

§ 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, XI e XV são aplicáveis somente aos casos de repasses públicos a entidades do Terceiro Setor.

Artigo 204 - 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 concessionário 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 sítio eletrônico.

Artigo 205 - 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** (Livro VI, Título II, Capítulo II, Seção IV) e **Municipais** (Livro VI, Título III, Capítulo I, Seção IV).

LIVRO COMPLEMENTAR

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 206 - 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.

Artigo 207 - Os Poderes, Órgãos e Entidades da administração direta e indireta são obrigados a disponibilizar dados e informações da execução contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, em tempo real, para o cumprimento do princípio da transparência pública, em seus respectivos Portais da Transparência.

§ 1º. A transparência da gestão pública contempla tanto aspectos da gestão fiscal quanto aqueles relativos ao acesso às informações de interesse público ou geral, disponibilizadas pelos jurisdicionados.

§ 2º. A divulgação dos Portais da Transparência Pública dos entes jurisdicionais é obrigatória em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

Artigo 208 - A inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ é obrigatória para as entidades jurisdicionadas relacionadas no artigo 1º destas Instruções, inclusive as unidades gestoras de orçamento (executoras) na condição de filial do órgão público a que estiverem vinculadas, conforme procedimentos previstos em Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil - RFB.

Parágrafo Único - Deverá ser alterado o cadastro (CNPJ) quando ocorrerem modificações institucionais, a qualquer título, com alteração significativa nas competências ou atribuições das referidas entidades.

Artigo 209 - 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.

Artigo 210 - Estas Instruções entram em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 22 de maio de 2024.

RENATO MARTINS COSTA
Presidente

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):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) as informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;
- f) no caso de habilitação do interessado(a) 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:

Assinatura:

ANEXO CG-01 - transferências de recursos financeiros destinados ao pagamento de precatórios**1. Transferências financeiras ao Tribunal de Justiça para pagamento de precatórios.**

Mês da transf. Financeira/Mês da Receita	RCL apurada	Duodécimo	1,5% do duodécimo	Precatórios Ordem Cronológica Tesouro	Precatórios Acordos Diretos	Recursos de depósitos judiciais	Total transferido ao TJ	Data
Total								

LOCAL e DATA:**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, CPF e assinatura)**1. Resumo – Transferências financeiras para precatórios.**

Ano	Transf. Tesouro p/ Tribunal de Justiça		Transf. Depósitos judiciais para TJ		Transferências DFE	Saques da conta de aplicação financeira		Transf. Do TJ para o B. Brasil ou conta específica
Mês	UG 'x'	UG 'y'	UG 'x'	UG 'y'	Total	UG 'x'	UG 'y'	Total
janeiro								
fevereiro								
março								
abril								
maio								
junho								
julho								
agosto								
setembro								
outubro								
novembro								
dezembro								
compleme nto, se houver								
Total								

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, CPF e assinatura)

ANEXO CG-02 – demonstrativo quadrimestral do percentual de aplicação da receita de impostos e transferências constitucionais e legais em ações e serviços de saúde (ASPS), nos termos da Lei Complementar nº 141/2012

	Acumulado até o Quadrimestre (Em R\$)
(A) = TOTAL DA RECEITA = (B) + (C) + (D)	
(B) = RECEITAS DE IMPOSTOS	
(C) = OUTRAS RECEITAS PROVENIENTES DE IMPOSTOS	
(D) = TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS	
(E) = TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS	
TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA = (A) - (E)	
(F) = FUNÇÃO 10 - SAÚDE = (F1) + (F2)	
(F1) = FUNÇÃO 10 = ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Secretaria da Saúde	
Outras da Administração Direta	
(F2) = FUNÇÃO 10 = ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
(G) = EXCLUSÕES	
Cancelamento de restos a pagar	
Insuficiência financeira	
Aposentadorias e pensões	
Despesa intraorçamentária	
Contribuição para a formação do PIS/PASEP	
Demais deduções	
TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA = (F) - (G)	
TOTAL DESPESA LÍQUIDA / TOTAL RECEITA LÍQUIDA (%)	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, CPF e assinatura)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE:
CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (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;

- Que o TCESP terá acesso somente aos dados das contas de recursos públicos, privando-se a utilização dessas informações para os fins da atividade constitucional de controle externo;
- Que o TCESP utilizará os dados dispostos neste instrumento nos termos de seus normativos internos que regulam o uso deste tipo de informação e dentro dos seus objetivos institucionais previstos em lei; e,
- Que em razão da natureza dos dados, as Partes se obrigam a manter sigilo sobre as respectivas informações, bem como as demais ações realizadas em sua execução, a contar da data de assinatura do presente instrumento, perdurando por prazo indeterminado.

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

RELAÇÃO DOS VALORES TRANSFERIDOS DECORRENTES DE CONVÊNIO OU CARACTERIZADOS COMO AUXÍLIOS, SUBVENÇÕES OU CONTRIBUIÇÕES

ÓRGÃO CONCESSOR:

			LEI		CONVÊNIO					
TIPO (*)	BENEFICIÁRIO / CNPJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade, CEP)	Nº	DATA	Nº	DATA	FINALIDADE	DATA DO PAGO	FONTE (**)	VALOR EM REAIS
TOTAL										

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

(**) Fonte de recursos: federal ou estadual.

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELO ÓRGÃO:

VALOR TOTAL RECEBIDO NO EXERCÍCIO: (DEMONSTRAR POR FONTE DE RECURSO)

I - DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS	
	VALORES R\$
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	R\$
REPASSADOS NO EXERCÍCIO (DATA)	
(INDICAR AS FONTES DO RECURSO)	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 SUPRAMENCIONADO, 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.

**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 os processos 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 conessor e beneficiário, bem como do interveniente e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo

PELO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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

PELO ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

PELO INTERVENIENTE:

Nome:

Cargo (se for o caso):

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

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.

(*) O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**ANEXO RP-04 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR
RELAÇÃO DOS VALORES TRANSFERIDOS**

EXERCÍCIO:

ÓRGÃO CONCESSOR:

I – DECORRENTES DE AJUSTES:

CONTRATO DE GESTÃO N°	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, n°. Cidade, CEP)	DATA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR GLOBAL DO AJUSTE	OBJETO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
TOTAL									

TERMO DE PARCERIA N°	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, n°. Cidade, CEP)	DATA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR GLOBAL DO AJUSTE	OBJETO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
TOTAL									

TERMO DE COLABORAÇÃO	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, n°. Cidade, CEP)	DATA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR GLOBAL DO AJUSTE	OBJETO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
TOTAL									

TERMO DE FOMENTO N°	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, n°. Cidade, CEP)	DATA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR GLOBAL DO AJUSTE	OBJETO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
TOTAL									

CONVÊNIO N°	BENEFICIÁRIO	CNPJ	ENDEREÇO (Rua, n°. 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 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REPASSES AO TERCEIRO SETOR - CONTRATOS DE GESTÃO)

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO DE GESTÃO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):

EXERCÍCIO (1):

ADVOGADO(S) / N° OAB / E-MAIL: (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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) pela contratante e contratada, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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;

c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;

d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**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 EXERCÍCIO 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 INCRORRIDAS 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 SEGUINTE (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					

- (1) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
- (2) Salários, encargos e benefícios.
- (3) Autônomos e pessoa jurídica.
- (4) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
- (5) 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.
- (6) 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 SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser 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):

ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

ENTIDADE PARCEIRA:

TERMO DE PARCERIA Nº (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, bem como os processos 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 concedor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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;

c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;

d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:
CPF:
Assinatura:

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:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**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 EXERCÍCIO 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 SEGUINTE (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					

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

(2) Salários, encargos e benefícios.

(3) Autônomos e pessoa jurídica.

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

(5) 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.

(6) 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 SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser 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:

**ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - 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) / N° OAB / E-MAIL: (2)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 concedor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

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 EXERCÍCIO 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 SEGUINTE(S) (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					

- (1) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
- (2) Salários, encargos e benefícios.
- (3) Autônomos e pessoa jurídica.
- (4) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
- (5) 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.
- (6) 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 SEGUINTE(S), uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser 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:

**ANEXO RP-11 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CONVÊNIO)**

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:

ENTIDADE CONVENIADA:

TERMO DE CONVÊNIO Nº (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, bem como os processos 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 público conveniente e entidade conveniada, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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;

c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;

d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE CONVENIADA:

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:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

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 EXERCÍCIO 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 SEGUINTE (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					

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

(2) Salários, encargos e benefícios.

(3) Autônomos e pessoa jurídica.

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

(5) 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.

(6) 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 SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser 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 Conveniente.

Local e data:

Responsáveis pela Conveniada: (nome, cargo e assinatura)

**ANEXO RP-13 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - 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:
Nº DA LEI AUTORIZADORA:
OBJETO:
VALOR REPASSADO:
EXERCÍCIO:
ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL: (1)

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, 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 pela entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONCESSOR:

Nome:
Cargo:
CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONCESSOR:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis pelo repasse e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONCESSOR:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Responsáveis pela prestação de contas:

PELA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(1) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**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				

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

DECRETO Nº 3.394/2023

(23 de agosto de 2023)

Dispõe sobre: "A **RETENÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS A PESSOAS JURÍDICAS PELO FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**"

NIVALDO DA SILVA SANTOS, Prefeito do Município de Franco da Rocha, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o disposto no inciso I do art. 158, da Constituição da República, segundo o qual pertencem aos Municípios o produto da arrecadação do imposto da União sobre a renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem;

Considerando a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Civil Originária nº 2.897;

Considerando o disposto na legislação tributária federal atinente a retenção de tributos, em especial o disposto no art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e, também, na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 2012;

Considerando o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.145, de 26 de junho de 2023;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento do tributo seja realizado em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil e a Secretaria de Fazenda do Município de Franco da Rocha,

DECRETA

Art. 1º. Os órgãos da Administração Direta, Indireta e Autárquica do Município de Franco da Rocha, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações, observando as disposições deste decreto.

§1º As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

§2º A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I deste decreto.

§3º Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, devendo apresentar declaração conforme Anexos II e III da referida instrução.

§4º As entidades referidas no *caput* não farão retenção de PIS/PASEP, COFINS e CSLL, ressalvadas as hipóteses de celebração de convênio com a Receita Federal do Brasil nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 10.833, de 2003.

Art. 2º. A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º, inclusive convênios com o terceiro setor, devendo os seus titulares providenciarem no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a alteração dos instrumentos contratuais, a fim de que passem a prever, expressamente, a obrigação de que trata o presente decreto.

§1º Os Órgãos e Entidades elencados no art. 1º deste decreto deverão repassar a conta do Tesouro Municipal os valores retidos de Imposto de Renda Retido na Fonte até o dia 10 do mês subsequente a retenção.

§2º Em relação às novas contratações, os órgãos e entidades mencionados no art. 1º devem adequar os editais e minutas-padrão dos contratos administrativos.

Art. 3º. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência deste ato, emitir os documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 1º deste decreto.

§1º Os Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º deste decreto deverão orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens e recusar documentos fiscais que não atendam o disposto no §2º do art. 1º deste decreto.

§2º Documentos fiscais que após notificação para correção ainda assim apresentem erro em relação ao destaque dos valores a reter de Imposto de Renda, fica autorizado a retenção automática, com base no Anexo I deste decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§3º As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do devido imposto pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica.

§4º A critério do contratante, todos os contratados deverão ser notificados do disposto neste Decreto para que, quando do faturamento de bens e serviços prestados, passem a observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento deste decreto.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 25 de agosto de 2023.


NIVALDO DA SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado em <https://www.francodarocha.sp.gov.br/franco/servico/legislacao/0>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

ANEXO I

TABELA DE RETENÇÃO

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO	Alíquota IR
• Alimentação; • Energia elétrica; • Serviços prestados com emprego de materiais; • Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; • Serviços hospitalares de que trata o art. 30; • Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, Anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31. • Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767; • Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767; e • Mercadorias e bens em geral.	1,20%
• Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de Refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o <i>caput</i> do art. 19; • Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20; • Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21.	0,24%
• Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; • Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; • Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; • Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroco ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	0,24%
• Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; • Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pre-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei no	1,20%



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

9.432, de 8 de janeiro de 1997; ● Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o §1º do art. 22, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; ● Produtos a que se refere o §2º do art. 22; ● Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º; ● Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no §5º do art. 2º.	
● Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850.	2,40%
● Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.	2,40%
● Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas.	0%
● Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; ● Seguro saúde.	2,40%
● Serviços de abastecimento de água; ● Telefone; ● Correio e telégrafos; ● Vigilância; ● Limpeza; ● Locação de mão de obra; ● Intermediação de negócios; ● Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; ● Factoring; ● Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; ● Demais serviços.	4,80%



ANEXO II

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO III DO ART. 3º, III

Ilmo. Sr.

(Autoridade a quem se dirige), (Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (Nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64, da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. () Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, §7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009;

2. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, §7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e data.....

.....
Assinatura do Responsável



ANEXO III

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 3º IV

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige) (Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e,
- h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data,.....

Assinatura do Responsável



ANEXO IV
COMUNICADO

REFERENTE: DECRETO MUNICIPAL Nº 3.394/2023 - RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF)

Pelo presente, encaminhamos para conhecimento das empresas detentoras de contratos administrativos junto a este Município, cópia do **Decreto Municipal nº 3.394/2023, de 25 de agosto de 2023.**

O referido decreto dispõe sobre a retenção de imposto de renda (IR) no pagamento a fornecedores de bens e prestadores de serviços por Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, conforme decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal - STF, no julgamento do Recurso Extraordinário com repercussão Geral nº 1.293.453, e na Ação Civil Originária nº 2.897, conforme inciso I do art. 158, da Constituição Federal, e demais disposições legais constantes no referido decreto.

Sendo assim, este Município procedera com a retenção do IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) nas notas fiscais emitidas a partir do início da vigência do decreto, conforme alíquotas constantes na IN RFB 1.234/2012.

Ressaltamos que, nos termos do referido decreto, não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR será feita, se for o caso, nos moldes da citada normativa.

As empresas que não estiverem sujeitas a tal retenção, deverão informar o enquadramento legal da dispensa de retenção no corpo de cada nota fiscal, sob pena de retenção do IRRF sobre o valor total do serviço/fornecimento. Considerando que os contratos administrativos deste Município, já possuem cláusulas que atribuem à cada contratado(a) a responsabilidade pelos encargos que venham a incidir sobre a execução dos serviços e/ou fornecimentos de bens, não será necessária a formalização de termos aditivos.

Portanto, repisamos a necessidade de que Vossa Senhoria observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, bem como do decreto municipal, em todos os documentos fiscais emitidos para este município a partir da vigência deste decreto, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de IR, mas sim apenas a retenção do ISS, sendo que a alíquota aplicável será correspondente à alíquota efetiva do ISS a que a microempresa ou a empresa de pequeno porte estiver sujeita no mês anterior ao da prestação, sob pena da aplicação de uma alíquota de 5% (cinco por cento).

Aproveitamos a oportunidade para informar que, o fornecedor não sofrerá aumento da carga tributária, tendo em vista que este poderá deduzir o valor retido pelo município ao declarar seus rendimentos a UNIÃO.

Outrossim, quaisquer esclarecimentos, dúvidas, questionamentos, reclamações, impugnações ou requerimento para reenquadramento das alíquotas aplicáveis poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

Atenciosamente,

Secretaria Municipal da Fazenda
Autoridade