



Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

1

Termo de Colaboração n.º 001/2020.

Proc. n.º 7748/125915/2019.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ E GUARUJÁ CONVENTION & VISITORS BUREAU.

O **MUNICÍPIO DE GUARUJÁ**, com sede à Av. Santos Dumont, nº 800, Santo Antônio, Guarujá/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 44.959.021/0001-04, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **VÁLTER SUMAN**, brasileiro, casado, médico, portador da Cédula de Identidade RG nº 11.083.344-2 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob nº 395.999.576-87, com endereço à Av. Santos Dumont, nº 800, Santo Antônio, Guarujá/SP, e por seu Secretário Interino de Turismo, o Sr. **MARCELO FELICIANO NICOLAU**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 28.414.199-9, e inscrito no CPF/MF sob nº 270.124.598-24, doravante denominados **MUNICÍPIO** e, de outro lado, o **GUARUJÁ CONVENTION & VISITORS BUREAU**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.868.520/0001-60, com sede à Rua Santo Amaro, nº 134 - cj. 302 - Centro - Guarujá/SP, neste ato representada por sua Presidente, a Sr.^a **MARIA LAUDENIR CARDOZO SOARES DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 6.956.862 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 928.677.828-72, residente à Av. Miguel Stefano, nº 2863, Enseada - Guarujá/SP, doravante denominada simplesmente **ENTIDADE**, por esta e melhor forma de direito, celebram o presente Termo de Colaboração, com o objetivo de desenvolver programa destinado ao fomento turístico do Município, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do serviço de promoção e divulgação do Município de Guarujá como destino turístico para lazer, negócios e eventos durante o ano todo, que comporte a realização de eventos corporativos regionais, nacionais ou internacionais, assim como a capacitação de mão de obra para atuação no trade turístico, diminuindo de forma considerável a sazonalidade turística, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela **ENTIDADE** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, juntado às fls. 139 a 154, do Processo Administrativo n.º 7748/125915/2019, em decorrência do Edital de Chamamento Público n.º 01/2019.

§ 1º O PLANO DE TRABALHO é parte integrante e indissolúvel do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital de Chamamento Público n.º 01/2019, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério do Turismo.

MUNICÍPIO: CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO

O **MUNICÍPIO** deverá:

a) transferir os recursos financeiros à **ENTIDADE**, consignados na Cláusula Sexta do presente Termo de Colaboração, mediante repasses mensais subsequentes à prestação de contas dos serviços executados, e de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Atendimento;

b) informar à **ENTIDADE** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

c) prestar o apoio necessário e indispensável à **ENTIDADE**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração, em toda a sua extensão e no tempo devido;

d) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

e) por intermédio de Comissão de Monitoramento e Avaliação, acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar os serviços prestados pela **ENTIDADE** no que diz respeito aos aspectos qualitativos e quantitativos, estabelecendo prazo para regularização, quando houver ocorrência do não cumprimento do Termo de Colaboração;

f) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;

g) liberar as parcelas, mensalmente, em conformidade com o parecer técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

h) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **ENTIDADE**, nos termos do Decreto Municipal n.º 11.947/2016, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado;

i) a Comissão de Monitoramento e Avaliação, deverá apresentar trimestralmente à Controladoria Geral do Município, o Quadro Comparativo entre o previsto no Plano de Trabalho e o executado, pois ao final do exercício será um dos instrumentos de avaliação quanto aos resultados alcançados;



j) a Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conjunto com o gestor da Secretaria Municipal de Turismo, deverá elaborar o Parecer Conclusivo ao final do exercício financeiro, conforme Instrução n.º 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

k) assinalar prazo para que a **ENTIDADE** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo de sua prorrogação, a requerimento da **ENTIDADE**, por motivo justificado;

l) comunicar o Conselho Municipal de Turismo quanto às irregularidades verificadas e não sanadas pela **ENTIDADE**, quanto à qualidade dos serviços prestados e quanto à aplicação dos recursos financeiros transferidos;

m) a municipalidade terá a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, conforme Art. 42, inciso XII, da Lei n.º 13.019/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE:

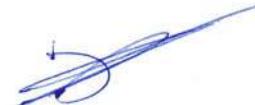
A **ENTIDADE** deverá:

a) manter atualizados seus dados, documentos e certidões junto à Secretaria Municipal de Turismo - SETUR;

b) executar fielmente o objeto do Termo de Colaboração que se refere a Cláusula Primeira, conforme o PLANO DE TRABALHO, com base em cronograma sob a orientação da Administração;

c) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Turismo, em consonância com a política nacional de Turismo;

d) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos de acordo com a legislação vigente, adequados e compatíveis com o atendimento que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do objeto desta parceria, assim como substituir de imediato, sempre que necessário, o profissional que for considerado inapto ou ficar impedido de exercer a função para que foi contratado, a fim de evitar descontinuidade das atividades programadas;



e) comunicar, de imediato, por escrito à Secretaria Municipal de Turismo - SETUR, acerca de ocorrências de fatos e anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, as paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;

f) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;

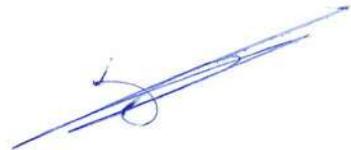
g) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO**, que não poderão se destinar a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira desta Parceria e no Plano de Trabalho, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade de seus dirigentes;

h) ressarcir ao **MUNICÍPIO** os recursos recebidos, através desta Parceria, quando se comprovar a sua inadequada utilização;

i) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, como a contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias de pessoa que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinário e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, danos causados a terceiros e pagamentos de seguro em geral, eximindo o **MUNICÍPIO** de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

j) responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos;

k) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo **MUNICÍPIO**, observado o disposto no Art. 51, da Lei Federal n.º 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;



l) Manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estatísticos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;

m) apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à Secretaria Municipal de Turismo, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

n) apresentar as prestações de contas de todos os recursos recebidos do **MUNICÍPIO**, na forma prevista nas cláusulas seguintes e em instruções específicas;

o) Fornecer ao **MUNICÍPIO**, no prazo por esta estipulado, documentos, dados e informações que lhe forem solicitados sobre o objeto desta parceria;

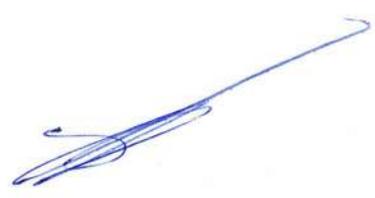
p) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **ENTIDADE**, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

q) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

r) Devolver aos cofres do **MUNICÍPIO**, os valores não utilizados, conforme disposto no Decreto n.º 11.947/2016;

s) a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública, conforme Art. 42, inciso X;

t) permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a Termos de Colaboração ou a Termos de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;



u) Atender à contrapartida na forma de participações nos eventos municipais, a fim de promover e divulgar o destino para o público do evento; a OSC deverá promover 12 (doze) palestras, sendo uma por mês, a alunos da rede municipal de ensino, que deverão ser agendadas junto à SEDEL - Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, durante o período de vigência do Termo de Colaboração, sem gerar ônus à municipalidade, conforme necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Turismo, durante o período de vigência do Termo de Colaboração;

v) adotar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e idosos, quando necessário, em observância ao Art. 24, §1º, da Lei Federal n.º 13.019/2014.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO: A presente Parceria vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado, desde que comprovada a necessidade para o **MUNICÍPIO** e desde que a **ENTIDADE** não tenha apresentado problemas no desenvolvimento do Programa, Projeto ou Atividade, assim como no tocante à documentação e à Prestação de Contas.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração, correrão por conta da Dotação Orçamentária n.º 18.01.00.23.695.2004.2.057.3.3.90.39.00 (20190592).

CLÁUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS: Por força da presente parceria, o **MUNICÍPIO** repassará à **ENTIDADE**, a importância de R\$ 194.000,00 (cento e noventa e quatro mil reais), em até 12 (doze) parcelas no valor de R\$ 16.166,66 (dezesesseis mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

§ 1º A liberação dos recursos financeiros, em decorrência da celebração da referida parceria, deverá ocorrer em consonância com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado.

§ 2º Os recursos transferidos serão mantidos pela **ENTIDADE** Parceira, em conta bancária específica, somente sendo permitidos créditos oriundos da parceria e saques para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho.

§ 3º Os recursos da Parceria, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente aplicados em:

I - caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II - fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da Dívida Pública Federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores que um mês;

§ 4º Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto da Parceria, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 5º O repasse de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto da Parceria, obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, tendo por base o Cronograma de Desembolso, como parâmetro para sua elaboração e definição das parcelas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A **ENTIDADE** prestará contas ao **MUNICÍPIO**, da seguinte forma:

A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no Art. 64, da Lei Federal n.º 13.019/2014 e obedecerá ao Decreto n.º 11.947, de 22 de setembro de 2016, em seu Art. 21:

I - parcial: até 30 (trinta) dias após o recebimento da parcela dos recursos repassado no mês anterior, constituída de relatório de cumprimento do objeto e acompanhada dos seguintes documentos:

a) relatório consolidado de dados quantitativos dos atendimentos mensal e de informações relacionadas a ações que demonstrem o atingimento das metas de qualidade definidas no Plano de Trabalho;

b) relatório de aplicação financeira;

c) cópia dos extratos da conta bancária específica, com a respectiva conciliação bancária;

d) comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo **MUNICÍPIO**.



II - anual: até 31 (trinta e um) de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

§ 1º Na hipótese de descumprimento do prazo previsto para prestação de contas, o repasse será suspenso e a **ENTIDADE** terá mais 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade;

§ 2º Decorrido o prazo previsto no §1º deste Artigo, sem que a **ENTIDADE** Parceira efetue a regularização da prestação de contas previstas no inciso I deste Artigo, a parcela do mês subsequente poderá ser cancelada e, persistindo a irregularidade por mais 60 (sessenta) dias, o Termo poderá ser cancelado na sua totalidade.

§ 3º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

§ 4º A **ENTIDADE**, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal n.º 11.947/2016 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

CLÁUSULA OITAVA - DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

I - do atendimento às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas, conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;





Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

9

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

CLÁUSULA NONA - DA TRANSPARÊNCIA E

CONTROLE: A ENTIDADE divulgará em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Colaboração, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o Art. 11 e seu Parágrafo único, da Lei Federal n.º 13.019/2014, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROIBIÇÃO:

Fica expressamente vedado à ENTIDADE:

I - a transferência ou redistribuição à outras entidades, congêneres ou não, dos recursos oriundos da presente Parceria;

II - a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida nesta Parceria, ainda que em caráter de emergência;

III - A realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência;

IV - A realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros, ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - A realização de despesa de publicidade, salvo em caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

I - A Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades à OSC pelo não cumprimento do instrumento:

a) advertência;



Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

1

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública, sancionadora por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos;

d) cancelamento ou adequação do repasse mensal, devido ao não cumprimento das metas;

e) cancelamento do Termo de Colaboração, devido ao não atendimento ao objeto proposto.

II - Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentadas e concedido direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

III - A entidade deverá manter atualizada e em vigência, toda a documentação durante o exercício, e deverá comunicar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, qualquer alteração de endereço, sob pena de suspensão do pagamento. Esta documentação deverá ser entregue ao Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

IV - A Organização da Sociedade Civil convocada que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Colaboração, perderá o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção;

a) na ocorrência do estabelecido neste Inciso, poderá o **MUNICÍPIO**, convocar as Organizações da Sociedade Civil remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

V - A entidade deverá manter a sede em funcionamento de segunda a sexta feira, em horário comercial, onde deverá ter toda a documentação arquivada para fins de fiscalização, tanto interna pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quanto externas, pelos Tribunais de Contas, sob pena de suspensão do repasse até regularização;

VI - Os relatórios de atividades deverão ser entregues até o último dia útil de cada mês na Secretaria Municipal de Turismo, aos cuidados da Comissão de Monitoramento e Avaliação, sob pena de suspensão do pagamento, podendo ainda, incorrer no cancelamento do repasse do referido mês, caso a **ENTIDADE** não entregue o relatório em até 05 (cinco) dias úteis após a data inicial, salvo em casos devidamente justificados;



Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

1

VII - No relatório mensal, além das atividades executadas, também devem constar as metas pactuadas;

a) Caso as metas fiquem abaixo do estabelecido, a entidade deverá justificar o motivo do não cumprimento no próprio relatório. As metas serão avaliadas, podendo ocasionar sanções na avaliação final no desempenho das entidades e ocasionar a suspensão, pagamento parcial ou até o cancelamento dos repasses mensais.

VIII - A prestação de contas deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Turismo, até 30 (trinta) dias após o recebimento da parcela do repasse.

a) No caso do descumprimento do prazo previsto no *caput* deste Artigo, o pagamento será suspenso e a **ENTIDADE** terá mais 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade;

b) Ultrapassando o prazo previsto no §1º deste Artigo, sem que haja regularização pela **ENTIDADE**, o repasse do mês subsequente será cancelado;

c) Caso a prestação de contas apresente despesas que não estejam de acordo com o plano de aplicação de recursos, será solicitada a devolução aos cofres públicos, do valor pago com as devidas correções.

d) Caso a entidade não utilize uma conta exclusiva para o recebimento do repasse, terá o pagamento suspenso até a devida regularização.

IX - Durante o exercício vigente, caso haja parecer desfavorável ao repasse por motivo de falta grave, como não cumprimento do projeto, denúncias de irregularidades devidamente apuradas, prestação de contas irregular, ou outras demandas verificadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, a **ENTIDADE** será notificada por meio de publicação no Diário Oficial do Município, para, no prazo de 03 (três) dias, prestar esclarecimentos, sendo que se os vícios apresentados não tiverem sido sanados ou inexistindo manifestação a respeito, poderá ocasionar o cancelamento do repasse da parcela do referido mês.

X - Persistindo os vícios apontados por até 03 (três) meses, a Comissão poderá determinar o cancelamento do repasse total aprovado para o exercício:

a) Da decisão de cancelamento do repasse caberá recurso, para o GESTOR DA PARCERIA, sem efeito suspensivo, no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação da Comissão no Diário Oficial do Município.

b) Havendo o cancelamento do repasse, a **ENTIDADE** somente poderá pleitear novo subsídio financeiro, no exercício fiscal seguinte.

XI - A entidade estará sujeita a pena de suspensão do repasse, devido ao não atendimento da contrapartida exigida no Item 21, do Edital de Chamamento Público n.º 01/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INADIMPLEMENTO: Qualquer irregularidade no cumprimento das obrigações oriundas da presente Parceria, autorizará o **MUNICÍPIO** a exigir da **ENTIDADE** o seu saneamento, no prazo de 15 (quinze) dias, findo o qual, sem a regularização reclamada, serão imediatamente suspensos novos repasses e encaminhada comunicação do fato ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, com cópias das medidas adotadas pelo **MUNICÍPIO** visando a regularização da pendência, sem prejuízo de ser considerado rescindida esta Parceria, a juízo do **MUNICÍPIO**, na forma prevista na cláusula seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO:

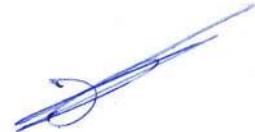
A inexecução total ou parcial da presente Parceria, enseja sua rescisão, a juízo do **MUNICÍPIO**, cabendo à **ENTIDADE**, sem prejuízo das sanções previstas em lei, devolver o saldo não utilizado das quantias recebidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de cobrança judicial dos valores apurados, acrescidos, nesta hipótese, de juros e correção monetária.

§ 1º Constitui, particularmente, motivos para perda do Termo de Colaboração a constatação das seguintes situações:

I - Descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam o Programa, especialmente quanto aos padrões de qualidade de atendimento;

II - Cobrança aos usuários de quaisquer valores pelo atendimento realizado.

§ 2º A Parceria poderá ser rescindida unilateralmente por qualquer dos partícipes, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



§ 3º Quando ocorrer a denúncia ou rescisão, ficam os participantes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigor este instrumento, creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

COMPETENTE: As partes elegem o foro da Comarca de Guarujá para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Advocacia Geral do Município - AGM, para solução de qualquer pendência decorrente da presente Parceria.

E, por estarem ajustadas, assinam o presente Termo de Colaboração, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

07 de janeiro de 2020.

Prefeitura Municipal de Guarujá, em

Válter Suman
Prefeito de Guarujá

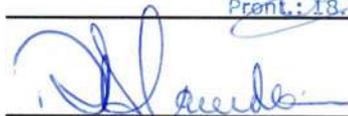
VÁLTER SUMAN
Prefeito

MARCELO FELICIANO NICOLAU
Secretário Municipal Interino de Turismo

MARIA LAUDENIR CARDOZO SOARES DE OLIVEIRA
Presidente
Guarujá Convention & Visitors Bureau

TESTEMUNHAS:

Éder Simões de Oliveira
Pront.: 18.825



“SETUR”/es
Benata Disaró Lacerda
Prontuário: 11130



Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

1

ANEXO I

Repasses ao Terceiro Setor Termo de Ciência e de Notificação

Termo de Colaboração

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: GUARUJÁ CONVENTION & VISITORS BUREAU

TERMO DE COLABORAÇÃO N°: 001/2020

OBJETO: Execução do serviço de promoção e divulgação do Município de Guarujá como destino turístico para lazer, negócios e eventos durante o ano todo, que comporte a realização de eventos corporativos regionais, nacionais ou internacionais, assim como a capacitação de mão de obra para atuação no trade turístico, diminuindo de forma considerável a sazonalidade turística, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela **ENTIDADE** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011, do TCE-SP;

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 n.º 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) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato, deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

1

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.

Guarujá, 07 de janeiro de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: VÁLTER SUMAN

Cargo: Prefeito

CPF: 395.999.576-87 R.G.: 11.083.344-2

Data de Nascimento: 29/09/1959

Endereço: Rua Costa Esmeralda, n.º 180 - apto. 32 - Jardim Astúrias - Guarujá/SP

E-mail institucional: gabinete@guaruja.sp.gov.br

E-mail pessoal: valtersuman@yahoo.com.br

Telefone: (13) 3308-7570

Assinatura: _____

Válter Suman
Prefeito de Guarujá

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: MARCELO FELICIANO NICOLAU

Cargo: Secretário Municipal Interino de Turismo

CPF: 270.124.598-24 R.G.: 28.414.199-9

Data de Nascimento: 28/12/1974

Endereço: Av. Veraneio, n.º 735 - Enseada - Guarujá/SP

E-mail institucional: guaruja.setur@gmail.com

E-mail pessoal: marcelo.nicolau@guaruja.sp.gov.br

Telefone: (13) 3387-1270

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: MARIA LAUDENIR CARDOZO SOARES DE OLIVEIRA

Cargo: Presidente

CPF: 928.677.828-72 R.G.: 6.956.862 SSP/SP

Data de Nascimento: 26/01/1955

Endereço: Av. Miguel Stefano, n.º 2863, Enseada - Guarujá/SP

E-mail institucional: contato@visiteguaruja.com.br

E-mail pessoal: laugaruja@hotmail.com

Telefone: (13) 3383-8182

Assinatura: _____

M. Oliveira



Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP
11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br
Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

1

ANEXO II

Repasses ao Terceiro Setor Cadastro do Responsável

Termo de Colaboração

ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE GUARUJÁ

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: GUARUJÁ CONVENTION & VISITORS BUREAU

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 001/2020.

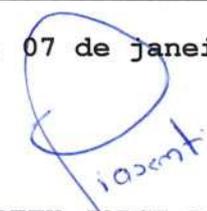
OBJETO: Execução do serviço de promoção e divulgação do Município de Guarujá como destino turístico para lazer, negócios e eventos durante o ano todo, que comporte a realização de eventos corporativos regionais, nacionais ou internacionais, assim como a capacitação de mão de obra para atuação no trade turístico, diminuindo de forma considerável a sazonalidade turística, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela **ENTIDADE** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**.

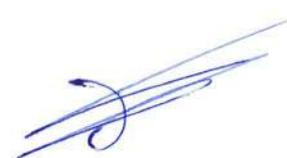
Nome	VÁLTER SUMAN
Cargo	Prefeito Municipal
CPF	395.999.576-87
Endereço	Rua Costa Esmeralda, n.º 180 - apto. 32 - Jardim Astúrias - Guarujá/SP
Telefone	(13) 3308-7574
e-mail	gabinete@guaruja.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

Nome	ELIZABETH JORGE PIASENTI
Cargo	Escriturário
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Praça Brigadeiro Faria Lima, n.º 197 - Centro - Guarujá/SP
Telefone/Fax	(13) 3387-1270
e-mail	bepiasenti@hotmail.com

Guarujá, 07 de janeiro de 2020.


ELIZABETH JORGE PIASENTI
Presidente da Comissão de Seleção





Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

1

ANEXO III

Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas

Repasses ao Terceiro Setor
Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas

Termo de Colaboração

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 (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

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

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

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

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

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

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.






Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

1

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

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

Local e data:

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



Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

2

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu, **MARIA LAUDENIR CARDOZO SOARES DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 6.956.862 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob n.º 928.677.828-72, Presidente do Guarujá Convention & Visitors Bureau, declaro que faço cotação prévia de preços para compras e/ou contratações oriundas de recursos públicos, demonstrando economicidade, podendo ser comprovadas numa eventual fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Guarujá, em 07 de janeiro de 2020.

MARIA LAUDENIR CARDOZO SOARES DE OLIVEIRA
Presidente

Guarujá Convention & Visitors Bureau



GUARUJÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Guarujá

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Av. Santos Dumont, nº 800 – Vila Santo Antônio – Guarujá/SP

11432-440 - e-mail: guaruja.expediente@guaruja.sp.gov.br

Fone: (13) 3308-7000 (PABX)

2

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Eu, **MARIA LAUDENIR CARDOZO SOARES DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 6.956.862 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob n.º 928.677.828-72, Presidente do Guarujá Convention & Visitors Bureau, declaro que as exigências contidas nos Incisos II, III, VI e VII, do Art. 34, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição desse Tribunal de Contas para verificação.

Guarujá, em 07 de janeiro de 2020.

M. Oliveira

MARIA LAUDENIR CARDOZO SOARES DE OLIVEIRA

Presidente

Guarujá Convention & Visitors Bureau