

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO que entre si celebram o Município de Sorocaba e a Organização da Sociedade Civil (OSC) xxxxxx CNPJ nº xxxxx, para concessão de vagas em instituições privadas de Educação Especial Exclusiva, para atendimento educacional a estudantes com deficiência, em prédio próprio das instituições, em conformidade com o Termo de Colaboração e os Planos de Trabalho apresentado à Municipalidade para validação, durante o processo de celebração do ajuste.

(Processo nº XXX/2026)

Termo de Colaboração nº XXX de 2026

O MUNICÍPIO DE SOROCABA, doravante denominado MUNICÍPIO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.634.044/0001-74, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Educação XXXX, nomeado por meio da Portaria nº XXX, e a Organização da Sociedade Civil denominada xxxxxxxx, doravante denominada Organização da Sociedade Civil (OSC), inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx e com sede na Rua xxxxxxxx, em Sorocaba/SP CEP: xxxxx, por meio de seu representante legal xxxxxxxx, celebram o presente **Termo de Colaboração** em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de Outubro de 1988, com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, com o Decreto Municipal nº 26.317, de 04 de Agosto de 2021, com o Plano de Trabalho e eventuais alterações pósteras mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto o implemento de ação conjunta entre o MUNICÍPIO e a Organização da Sociedade Civil (OSC) para concessão de vagas em instituições privadas de Educação Especial Exclusiva, para atendimento educacional a estudantes com deficiência, em prédio próprio das instituições, em conformidade com o Termo de Colaboração e os Planos de Trabalho apresentado à Municipalidade para validação, durante o processo de celebração do ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Ficam estabelecidas por este Termo as seguintes obrigações da Organização da Sociedade Civil (OSC):

2.1. Atender estudantes da Educação Especial, residentes na cidade de Sorocaba, conforme especificado no Plano de Trabalho, as quais deverão ser formalmente encaminhadas pela Secretaria da Educação, por meio da Divisão de Educação Especial.

2.2. Cumprir o Calendário Escolar de acordo com as instruções da Secretaria da Educação.

2.3. Observar as disposições constitucionais e legais aplicáveis à Educação Especial, especialmente a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996, a Lei nº 13.146/2015, a Lei nº 12.764/2012, a Lei nº 13.019/2014 e demais normas correlatas.

2.4. Cumprir as diretrizes da Política Municipal de Educação, os documentos orientadores da Secretaria da Educação e o Plano de Trabalho aprovado.

2.5. Executar integralmente as ações, metas, atividades e indicadores pactuados no Plano de Trabalho.

2.6. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, observando as orientações técnicas e pedagógicas da Secretaria da Educação e as deliberações dos órgãos competentes.

2.7. Manter, nos termos do artigo 58 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, na porta principal de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

a) Nome da Organização;

b) Nome da atividade pactuada por meio da presente parceria;

c) A frase “Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba - Secretaria da Educação”.

2.8. Manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:

a) Estatuto Social atualizado;

b) Cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;

c) Relação nominal dos dirigentes;

- d) Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;
- e) Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
- f) Balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
- g) Regulamento de Compras e Contratação de Pessoal;
- h) Demonstração e Identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

2.9. Facilitar aos órgãos de controle e fiscalização o acompanhamento da parceria, assegurando acesso às informações contábeis, financeiras, administrativas, patrimoniais, pedagógicas, de saúde e nutricional relacionadas à execução do objeto.

2.10. Obter e manter a autorização de funcionamento regular.

2.11. Permitir o acesso ao imóvel e suas dependências utilizados na consecução do objeto, no caso de visita “*in loco*” realizada pela equipe técnica determinada pelo MUNICÍPIO durante a execução da parceria.

2.12. Programar os períodos de férias dos funcionários, visando a não interrupção dos serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil, respeitando o calendário escolar apresentado à Secretaria da Educação.

2.13. Informar a Secretaria da Educação, através dos meios oficiais de comunicação, quaisquer eventos que dificultem o curso normal de execução do Termo de Colaboração, ou interrompam o cumprimento do calendário escolar, tais como: paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas e/ou de estudantes atendidos, ou quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional.

2.14. Comunicar previamente à Secretaria da Educação qualquer alteração de endereço da instituição.

2.15. Informar às famílias das crianças atendidas sobre as bases do Termo de Colaboração.

2.16. Contratar e manter equipe de profissionais em quantidade e qualificação compatíveis com a perfeita execução das ações previstas na parceria, observando os requisitos mínimos estabelecidos no Projeto Básico e a legislação vigente.

2.17. Encaminhar mensalmente à Divisão de Educação Especial a relação atualizada dos estudantes atendidos nas vagas conveniadas.

2.18. Apoiar e integrar, num esforço conjunto com a Secretaria da Educação, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais, com a promoção de programas permanentes de formação continuada, capacitação e atualização.

2.19. Manter conta corrente específica e individualizada (exclusiva) da Organização da Sociedade Civil para recebimento e movimentação dos recursos recebidos em razão da parceria, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, e aplicar, obrigatoriamente, os recursos em fundo de aplicação financeira, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês.

2.20. Apresentar mensalmente à Secretaria da Educação a prestação de contas pertinente, conforme orientações da Divisão de Gestão e Controle de Convênios, acompanhada de relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

2.21. Apresentar mensalmente, junto à prestação de contas, a relação de profissionais vinculados à execução da parceria.

2.22. Providenciar a participação da Equipe Gestora em todas as reuniões de trabalho convocadas pela Secretaria da Educação. As reuniões têm como finalidade a orientação e o apoio referente à Legislação Educacional e às Diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e/ou capacitação em serviço.

2.23. Realizar ou permitir a realização de pesquisas de satisfação junto aos responsáveis pelos estudantes atendidos, conforme orientações da Secretaria da Educação.

2.24. Comprometer-se aos critérios de Boas Práticas e Segurança Alimentar de acordo com as legislações vigentes para a elaboração e distribuição das refeições, bem como às disposições previstas no Projeto Básico deste certame, assegurando uma alimentação de qualidade e saudável para as crianças atendidas na Organização da Sociedade Civil.

2.25. Armazenar os gêneros alimentícios recebidos de forma adequada e zelar pela sua conservação, possuindo despensa, cozinha e lactário (quando necessário) adequados e exclusivos para armazenamento e preparo de refeições destinadas aos alunos matriculados na SEDU, em cumprimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), disponibilizando geladeira, freezer e balança, destinados exclusivamente ao atendimento especificado neste item, para a conservação e armazenamento adequados dos gêneros alimentícios perecíveis.

2.26. Controlar o estoque dos gêneros alimentícios recebidos, conforme orientação da Seção de Alimentação Escolar, bem como utilizá-los conforme cardápio oficial publicado pela referida seção.

2.27. Manter boas condições de conservação, higiene, segurança e funcionamento nos ambientes destinados ao armazenamento, manipulação e preparo das refeições, observando integralmente as normas sanitárias vigentes e as exigências dos órgãos de vigilância sanitária competentes. (Portaria CVS 5/2013 e Resolução RDC nº 216/2004).

2.28. Disponibilizar canal próprio de Ouvidoria para recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais manifestações, sem prejuízo da utilização dos canais oficiais do Município, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

2.29. Garantir espaço exclusivo para o preparo de refeições destinadas aos alunos matriculados na SEDU, dispondo de despensas, cozinhas e lactários (quando necessário) separados, em caso de atendimento público e privado concomitante no mesmo prédio, em cumprimento ao PNAE e às normas sanitárias vigentes (Portaria CVS 5/2013 e Resolução RDC nº 216/2004).

2.30. Garantir que os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos estejam devidamente uniformizados e utilizando EPI 's (equipamentos de proteção individual) para o exercício das atividades, conforme orientação da Seção de Alimentação Escolar e de acordo com a legislação vigente.

2.31. Acompanhar a contagem de refeições servidas aos alunos, de acordo com as orientações da Seção de Alimentação Escolar.

2.31.1. A medição diária do serviço contratado será de responsabilidade da direção da unidade escolar, que poderá designar um funcionário para realizar o controle.

2.32. Possuir capacidade técnico-operacional compatível com o quantitativo de vagas ofertadas e com a complexidade do atendimento educacional previsto no Projeto Básico, garantindo estrutura física, administrativa, pedagógica e de recursos humanos adequada à execução do objeto.

2.33. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na execução dos serviços objeto do Termo de Colaboração, bem como o saldo aferido por conta das aplicações financeiras, conforme Plano de Trabalho, responsabilizando-se pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da contratação de recursos humanos para o adequado desempenho das atividades.

2.34. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto, sendo que o MUNICÍPIO não se responsabilizará por eventuais demandas judiciais (*art. 42, inciso XX da Lei 13.019/14*), sejam elas de natureza trabalhista, de encargos ou ainda oriundas de demais obrigações da Organização da Sociedade Civil, não respondendo subsidiariamente ou solidariamente pela ausência do cumprimento destas obrigações e outras.

2.34.1. Os salários dos profissionais integrantes da parceria devem estar de acordo com as funções por eles realizadas e em conformidade com os valores praticados no mercado de trabalho, respeitando as legislações trabalhistas das categorias dos profissionais.

2.35. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticadas por seus funcionários a serviço do objeto do Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais.

2.36. Cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Projeto Básico, no Edital, no Plano de Trabalho e no presente Termo de Colaboração.

2.37. Manter um fundo de reserva destinado às rescisões trabalhistas e demais encargos previdenciários incidentes, referente às contratações realizadas na vigência do ajuste.

2.38. Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos das prestações de contas vinculados a este Termo, pelo prazo de 10 (dez) anos e, ocorrendo o término da parceria, ceder ao MUNICÍPIO os documentos que ainda estiverem dentro deste prazo de vigência.

2.39. Comunicar previamente à Secretaria da Educação alterações estatutárias, mudanças de diretoria ou quaisquer modificações que possam impactar a execução da parceria.

2.40. Responder no prazo de até 3 (três) dias úteis as solicitações e notificações realizadas pela Secretaria da Educação, sendo que, no descumprimento serão tomadas as providências previstas em lei com a imposição das penalidades previstas no Termo de Colaboração.

2.41. Responsabilizar-se integralmente e exclusivamente pela gestão administrativa, financeira e operacional dos recursos recebidos, incluindo as despesas de custeio, investimento e pessoal, observadas as disposições do Edital, do Termo de Colaboração e da legislação aplicável.

2.42. Possuir, regulamento de compras e contratação de pessoal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

2.43. Reverter à titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do ajuste e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados para a administração pública.

2.43.1. Todos os bens permanentes adquiridos pela Organização da Sociedade Civil durante a vigência do ajuste deverão ser informados por meio de Termo de Doação junto à prestação de contas subsequente à aquisição.

2.44. Cumprir contínua e integralmente os objetivos gerais e específicos, bem como as demais disposições previstas no Anexo I - Projeto Básico.

2.45. Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e capacidade operacional exigidas para sua seleção e celebração do ajuste.

2.46. Dispor de responsável técnico e equipe gestora legalmente habilitados para o exercício das atividades educacionais desenvolvidas pela instituição, observando as exigências dos órgãos competentes e da legislação educacional aplicável.

2.47. Cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à execução do objeto da parceria, bem como as determinações dos Conselhos Profissionais e instrumentos coletivos de trabalho pertinentes às categorias profissionais contratadas.

2.48. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, educacional, de acessibilidade, proteção à criança e ao adolescente e demais normas correlatas.

2.49. Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos com celeridade logo após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo do quantitativo profissional disponibilizado para prestação do serviço.

2.50. Atender de imediato as solicitações da Administração Pública quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24h após a notificação.

2.51 Cumprir integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis, bem como os procedimentos e orientações estabelecidos pelo Município para entidades parceiras, incluindo o fornecimento gratuito de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários

ao desempenho de suas funções, quando aplicável, responsabilizando-se pela orientação, fiscalização e reposição dos equipamentos, mantendo controle atualizado da entrega destes, contendo identificação do profissional, descrição dos equipamentos fornecidos, número do Certificado de Aprovação (CA), quando aplicável, e assinatura de recebimento.

2.52. Garantir o cumprimento dos protocolos e fluxos por todos da equipe.

2.53. Realizar treinamentos periódicos relacionados à educação especial, acessibilidade, proteção integral da criança e do adolescente, primeiros socorros, segurança escolar, ética profissional, inclusão, atendimento humanizado, proteção de dados pessoais e demais temas pertinentes à execução do objeto.

2.54. Manter equipe qualificada para alimentação, atualização e gerenciamento dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Educação, bem como permitir e facilitar a supervisão quanto ao serviço de alimentação.

2.55. Realizar pesquisas periódicas de satisfação junto aos profissionais vinculados à parceria, elaborando relatórios semestrais contendo resultados, análise dos indicadores e propostas de melhoria.

2.56. Preencher, atualizar e acompanhar os registros dos estudantes nos sistemas oficiais utilizados pela Secretaria da Educação, inclusive quanto à frequência escolar.

2.57. Manter atualizados os documentos relativos aos antecedentes criminais dos profissionais vinculados à parceria, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

2.58. Garantir a implementação e atualização dos programas de gerenciamento de riscos ocupacionais exigidos pela legislação trabalhista.

2.59. Encaminhar à Divisão de Educação Especial todas as solicitações de autorização de vagas, transferências e demais procedimentos relacionados ao ingresso de estudantes, acompanhadas da documentação exigida, observando os fluxos definidos pela Secretaria da Educação.

2.60. Utilizar os recursos financeiros e eventuais bens públicos vinculados à parceria exclusivamente para a execução do objeto pactuado.

2.61. Manter quadro de recursos humanos e materiais necessários à adequada execução das atividades previstas.

2.62. Participar das ações de formação, orientação, monitoramento e avaliação promovidas pela Secretaria da Educação, bem como de reuniões, convocações, capacitações e demais atividades promovidas pelo órgão educacional relacionadas à parceria.

2.63. Conservar adequadamente os bens móveis, equipamentos e materiais utilizados na execução da parceria.

2.64. Comunicar imediatamente à Divisão de Educação Especial as situações de transferência, desistência, desligamento ou encerramento de matrícula dos estudantes vinculados à parceria.

2.65. Manter controle sistemático de frequência escolar, realizando busca ativa nos casos de infrequência e comunicando à Divisão de Educação Especial e aos órgãos competentes as situações de possível evasão escolar.

2.66. Adotar as medidas administrativas cabíveis nos casos de abandono escolar, observando os fluxos definidos pela Secretaria da Educação e a legislação vigente.

Parágrafo Único - É vedado à Organização da Sociedade Civil cobrar recursos, de qualquer natureza, das pessoas ou famílias atendidas pelo objeto da parceria, tais como taxas de matrícula, mensalidade e outros fins de natureza impositiva.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Ficam estabelecidas por este Termo de Colaboração as seguintes obrigações do MUNICÍPIO:

3.1. Assessorar a Organização da Sociedade Civil na execução dos serviços pactuados no Termo de Colaboração e em seu Plano de Trabalho integrante deste.

3.2. Monitorar e avaliar, tanto qualitativa quanto quantitativamente, os serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil, com base nos pressupostos dos indicadores de qualidade da Educação, por meio de supervisão do Plano de Trabalho e relatórios de atividades.

3.3. Recomendar e oficializar prazo para que a Organização da Sociedade Civil adote as providências cabíveis para o cumprimento das suas obrigações, sempre que verificada alguma

irregularidade.

3.4. Disponibilizar aos órgãos técnicos fiscalizadores, todos os relatórios das atividades da Organização da Sociedade Civil, quando solicitado.

3.5. Analisar e aprovar, mensalmente, a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil.

3.6. Encaminhar as solicitações de repasse mensal dos recursos financeiros, mediante condições estabelecidas neste Termo de Colaboração.

3.7. Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, observando o plano de trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e solicitar pareceres técnicos de outras áreas, quando julgado pertinente, dada eventual complexidade do assunto.

3.8. Responsabilizar-se pelos serviços de alimentação aos alunos da unidade escolar, bem como dos materiais necessários à realização desta ação.

3.9. Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.

3.10. É prerrogativa atribuída ao MUNICÍPIO assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor total da parceria será de até R\$ XXX.

4.2. O repasse será realizado mensalmente, até 15 (quinze) dias após a entrega da prestação de contas, conforme cronograma de desembolso e ocorrerá em consonância com as metas pactuadas, sendo utilizado como base de cálculo o valor máximo de R\$ 1.461,24 (um mil quatrocentos e sessenta e um e vinte e quatro centavos) por estudante matriculado nos dois primeiros meses de parceria e R\$ 1.513,12 (um mil quinhentos e treze e doze centavos) por estudante matriculado a partir do terceiro mês de parceria, limitado ao valor proposto no Plano de Trabalho.

4.3. Para cálculo do valor total mensal a ser pago, será considerado o número de crianças matriculadas no mês correspondente à prestação de contas, comprovadas através do quadro de vagas apresentado à Divisão de Educação Especial.

4.4. O valor por aluno (per capita) corresponde ao valor mensal a ser pago já contemplando valores fixos e variáveis, observando o número de alunos efetivamente matriculados para o cálculo do repasse mensal.

4.5. O primeiro repasse será realizado em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Colaboração, com base na previsão máxima de alunos, limitado ao valor proposto no Plano de Trabalho.

Cronograma de desembolso:

Mês 1: R\$	Mês 2: R\$	Mês 3: R\$
Mês 4: R\$	Mês 5: R\$	Mês 6: R\$
Mês 7: R\$	Mês 8: R\$	Mês 9: R\$
Mês 10: R\$	Mês 11: R\$	Mês 12: R\$
Mês 13: R\$	Mês 14: R\$	Mês 15: R\$
Mês 16: R\$	Mês 17: R\$	Mês 18: R\$
Mês 19: R\$	Mês 20: R\$	Mês 21: R\$
Mês 22: R\$	Mês 23: R\$	Mês 24: R\$

4.6. Os valores serão depositados na conta bancária com os seguintes dados: Banco xxxxxx, agência xxxxx, conta-corrente nº xxxx, destinada para atender exclusivamente as despesas do presente Termo, sendo que tal conta abrigará a movimentação e aplicação dos recursos recebidos, comprovados em extratos bancários, devendo ser isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

4.6.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas cláusulas, termos e condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

4.7. Como condição essencial para liberação dos recursos financeiros, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá prestar contas mensalmente à Secretaria da Educação, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida;

4.7.1. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados, deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente;

4.7.2. A Organização da Sociedade Civil deverá estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

4.7.3. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes;

4.7.4. Nenhum repasse ou pagamento será autorizado antes de constatada a vigência do objeto, sendo vedada a atribuição de efeitos financeiros retroativos ao ajuste, bem como às suas alterações.

4.8. Após a apresentação da prestação de contas à Secretaria da Educação, será encaminhado à Secretaria da Fazenda o pedido de liberação de verbas, que emitirá a ordem de pagamento cujo valor será depositado na conta informada anteriormente e o recibo de depósito valerá como comprovante de pagamento.

4.9. As parcelas do repasse poderão ser suspensas nos casos do artigo 33 do Decreto Municipal 26.317/2021 e permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades, conforme abaixo:

I - quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV - quando constatado débitos perante as fazendas municipal, estadual ou federal.

4.10. Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias serão restituídos à fazenda pública municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

4.11. Os valores estipulados serão irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

4.11.1. Ultrapassado o período de 12 (doze) meses da realização do ajuste inicial, poderá ocorrer a repactuação anual, mediante comprovação de variação e/ou aumento de custos, por meio de: demonstração de que as legislações trabalhistas das categorias dos profissionais preveem aumento da respectiva despesa com recursos humanos, orçamentos que demonstrem que o preço atual de determinados itens ou serviços são impraticáveis com os valores pactuados, dentre outros meios que comprovem o solicitado.

4.11.2. A repactuação de que trata o item anterior estará condicionada à disponibilidade orçamentária da Secretaria da Educação.

4.12. Fica vedada a utilização de recursos da parceria para o pagamento das despesas a seguir:

- I - despesas a título de taxa de Administração, de gerência ou similar;
- II - objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- III - despesa em data anterior à vigência da parceria;
- IV - pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública;
- V - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VI - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
- VII - publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- VIII - pagamento de pessoal contratado pela Organização da Sociedade Civil que não atendam às exigências do art. 36 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;
- IX - obras que caracterizem a ampliação de área construída ou construção de bem imóvel, sendo permitidas as manutenções e reformas ordinárias necessárias à execução dos serviços prestados;
- X – custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;

XI – despesas pagas em “espécie” ou em cheques;
XII – empréstimos,
XIII – despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:

- a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;
- b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;
- c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XIV – despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros;

XV – pagamentos a servidor ou empregado público;

XVI – pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa;

4.13. Os recursos financeiros deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto da presente parceria, vedado seu uso diverso.

4.14. É vedada a utilização de contas de outros Termos de Colaboração para movimentação financeira do atual, e vice-versa.

4.15. Havendo celebração de mais de uma parceria, e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo MUNICÍPIO, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar a abertura de nova conta bancária, em CNPJ da OSC, para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil;

4.16. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.17. Os saldos do Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês.

4.18. A Organização da Sociedade Civil deverá utilizar 100% (cem por cento) dos recursos repassados durante a vigência do Termo de Colaboração, sendo que, caso isso não ocorra, o saldo remanescente deverá ser restituído à conta do Município, por meio de Guia de Recolhimento ou, em caso de prorrogação da parceria, mantido em aplicação financeira como provisionamento de recursos.

4.19. Para a aquisição de bens permanentes, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá encaminhar a solicitação à Secretaria da Educação, pelos meios oficiais de comunicação, especificando o material e o motivo expresso da aquisição, que poderá autorizar ou não a solicitação;

4.19.1. Autorizada a compra, a OSC deverá encaminhar o Termo de Doação para a Prefeitura de Sorocaba e a nota fiscal junto à prestação de contas do mês subsequente à compra, para que o bem seja patrimoniado.

4.20. As despesas decorrentes da parceria correrão por conta de dotação orçamentária própria do tesouro municipal (Fonte 1), de acordo com Nota de Empenho já previamente emitida para esta execução, em CNPJ da OSC, sendo que os repasses serão mantidos em exercício financeiro futuro, enquanto perdurar a vigência da parceria, mediante rubrica orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual vigente.

4.21. Não haverá contrapartida, conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 26.317/2021.

4.22. A utilização dos recursos repassados para os serviços ficam condicionados ao Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e valores apresentados na Planilha Orçamentária além das condições assinaladas pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

5.2. As contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

5.3. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar ao Município mensalmente, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida,

por meio determinado pelo município, a prestação de contas da aplicação dos recursos repassados de acordo com os artigos 34 a 38 e 46 a 51 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, sendo que esta deverá conter, minimamente:

5.3.1. Ofício de encaminhamento da prestação de contas e solicitação de pagamento do próximo repasse;

5.3.2. Relatórios gerados pelo sistema de prestação de contas vigente no ato da prestação, especialmente o Anexo RP-10, o Extrato de Prestação de Contas, o relatório de despesas realizadas no período e o consolidado das conciliações bancárias, todos assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

5.3.3. Despesas realizadas no período;

5.3.4. Documentos de despesas digitalizados e legíveis;

5.3.4.1. Para fins de prestação de contas, serão aceitos holerites, notas fiscais eletrônicas, danfes, recibos de pagamento a autônomo – que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, número de Inscrição Municipal, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado), cupons fiscais constando o CNPJ correspondente e guias de recolhimento (impostos, contribuições, etc.), não sendo aceitos recibos ou quaisquer documentos manuscritos, podendo ser exigidos outros documentos comprobatórios, como contratos de prestação de serviços, locatícios, dentre outros, ficando tal exigência a critério do órgão público;

5.3.4.2. Os documentos de despesas mencionados no item anterior deverão ser 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 e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento.

5.3.4.3. Todos os documentos de despesa deverão ser assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

5.3.5. Relação dos alunos matriculados na Unidade Escolar emitida através do Sistema SED SP (Secretaria Escolar Digital) e/ou outros sistemas indicados pelo órgão

municipal;

5.3.6. Quadro de vagas;

5.3.7. Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

5.3.8. Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

5.3.9. Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.3.10. Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.3.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.3.12. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes, cargos, salários brutos, jornada de trabalho, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

5.3.13. Extratos bancários da conta corrente exclusiva da parceria e da aplicação financeira;

5.3.14. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP).

§1º - Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço;

§2º - Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados pela Organização da Sociedade Civil, para fiscalização a qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos;

§3º - Os documentos originais arquivados pela OSC deverão ser exatamente iguais – quanto ao conteúdo – aos arquivos apresentados à Secretaria da Educação.

5.4. A não prestação de Contas, conforme orientado, implicará a imediata suspensão do repasse seguinte, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido.

5.5. Caso alguma certidão exigida esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Sorocaba a realizar o pagamento cumulando o valor retroativo.

5.6. A Secretaria da Educação poderá solicitar:

- a) documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários – seja qual for a conta-corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria – ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas;
- b) a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas;
- c) reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em desconformidade com o Edital, o Termo de Colaboração, Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária, Leis, Normas e Instruções vigentes;

5.6.1 O prazo para atender os itens acima é de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à notificação.

5.7. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

5.8. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

5.9. Na primeira prestação de contas, é necessário apresentar a certidão de antecedentes criminais de todos os profissionais envolvidos na parceria, conforme art. 59-A da Lei n.º 8.069/1990, devendo tais certidões serem atualizadas obrigatoriamente a cada 6 (seis) meses.

5.9.1. Caso a contratação de algum funcionário ocorra após a primeira prestação, a certidão referente ao mesmo deve ser anexada na prestação subsequente, com

atualização obrigatória da certidão a cada 6 (seis) meses.

5.10. Tratando-se de despesas também utilizadas em outras atividades da OSC, tais despesas deverão ser precedidas de memória de cálculo de rateio.

CLÁUSULA SEXTA – DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros poderão ser retidos pelo MUNICÍPIO, nas seguintes ocorrências:

I - Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III - Quando a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

IV - Quando constatado débitos perante as fazendas municipal, estadual ou federal;

V - Quando a Organização da Sociedade Civil (OSC) interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita à Secretaria da Educação, ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, os serviços de apoio, previamente pactuado junto ao MUNICÍPIO.

6.2. Verificado o não cumprimento dos compromissos expressos na CLÁUSULA SEGUNDA, o MUNICÍPIO notificará a Organização da Sociedade Civil (OSC) para que, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, apresente a regularização da situação;

6.2.1. Se não houver a regularização pela Organização da Sociedade Civil (OSC) porém a mesma justifique a ocorrência, a retenção ficará a critério de decisão da Secretaria da Educação;

6.2.2. Havendo a regularização intempestiva pela Organização da Sociedade Civil (OSC), a reabilitação do repasse financeiro terá efeito retroativo, se aprovado pela Secretaria da Educação;

6.2.3. Não havendo a regularização pela Organização da Sociedade Civil (OSC) e nem apresentação de justificativa plausível, o MUNICÍPIO poderá suspender o repasse financeiro a partir do evento, e proceder com a instauração da Tomada de Contas Especial.

6.3. Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias serão restituídos à Fazenda Pública Municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DESTE TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. O Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas pactuadas e as legislações pertinentes, respondendo cada um dos partícipes pelas consequências de sua inexecução, seja ela total ou parcial.

7.2. Compete ao Gestor, nomeado pela Portaria SEDU/GS nº 42/2026, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, o controle e fiscalização da execução administrativa do Termo de Colaboração.

7.3. Compete aos Fiscalizadores, nomeados pela Portaria SEDU/GS nº 42/2026, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, suporte ao gestor junto à fiscalização.

7.4. Compete à Divisão de Alimentação Escolar coordenar e fiscalizar as obrigações decorrentes do fornecimento de alimentação.

7.5. Compete à Divisão de Educação Especial promover o controle da quantidade de alunos atendidos pela parceria.

7.6. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria SEDU/GS nº 42/2026, auxiliar a fiscalização do presente Termo, realizando o monitoramento e avaliação técnica e pedagógica desta parceria, através da análise qualitativa dos serviços, com a apresentação de relatórios trimestrais ao Gestor.

7.7. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I – visitas técnicas *in loco*, com acesso irrestrito aos locais de execução do serviço;
- II – reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III – estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários;

7.8. O Gestor emitirá parecer periodicamente quanto ao serviço executado.

7.8.1. Concluindo o parecer pela aprovação da execução do serviço em acordo com este Termo e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á com a manutenção integral dos repasses da parceria;

7.8.2. Concluindo o parecer pela aprovação parcial da execução do serviço em acordo com este Termo e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á, proporcionalmente aos apontamentos, com o repasse da parceria;

7.8.3. Concluindo o parecer pela reprovação da execução do serviço, proceder-se-á com a suspensão do repasse e aplicação das medidas cabíveis.

7.9. A Organização da Sociedade Civil deve detalhar no Plano de Trabalho suas formas específicas de fiscalização aplicáveis à parceria.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do ajuste será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura do termo de colaboração, e poderá ser prorrogada por períodos iguais ou inferiores, sempre de acordo ao período do ano no qual são desenvolvidas as atividades escolares efetivas a critério da Administração Pública, mediante a apresentação, análise e aprovação de planos de trabalho específicos para cada exercício, além das obrigações com relação à prestação de contas dos recursos recebidos, desde que o período total da avença não ultrapasse 5 (cinco) anos.

8.2. A Organização da Sociedade Civil poderá se opor à prorrogação mediante manifestação expressa e oficial, recepcionada pela Administração Pública em até 60 (sessenta) dias.

8.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração Pública não gerará à Organização da Sociedade Civil direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

9.1. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar até o último dia útil de janeiro do ano subsequente, a Prestação de Conta Anual, observando também as regras estabelecidas pela Instrução nº

01/2024 do TCE-SP, e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

10.1. O Termo de Colaboração poderá ser rescindido por desinteresse unilateral ou consensual, ou ainda pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o torne formal ou materialmente inexecutável, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Município poderá providenciar a imediata revogação de qualquer permissão de uso dos bens públicos, caso assim houver, não cabendo à Organização da Sociedade Civil o direito a qualquer indenização.

10.3. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção desta parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos pela Organização da Sociedade Civil ao Município, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de conta especial do responsável, providenciada pelo órgão competente do Município.

10.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da Organização da Sociedade Civil poderá ensejar a rescisão ou a revisão das condições estipuladas no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLÊNCIA

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com este Termo de Colaboração, Plano de Trabalho, e/ou de legislação específica, o Município poderá, garantida a prévia defesa da Organização da Sociedade Civil, aplicar as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar ajustes e contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar ajuste com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

11.2. As sanções estabelecidas são de competência exclusiva do Sr. Secretário Municipal da Educação, conforme cada caso, garantida a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de até 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação da penalidade.

11.3. A celebração da parceria poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas na execução das atividades previstas neste ajuste ou em parcerias celebradas em exercícios anteriores entre a Organização da Sociedade Civil e o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria será rescindida e outra organização habilitada no certame será convocada, respeitada a ordem de classificação, e na sua ausência, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE DA PARCERIA E DE SEUS EFEITOS

12.1. A publicação do extrato do presente Termo de Colaboração ocorrerá no Jornal do Município de Sorocaba, bem como em seu Portal da Transparência, e correrá por conta e ônus exclusivamente do MUNICÍPIO.

12.2. O presente instrumento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do extrato mencionado na cláusula anterior.

12.3. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá publicizar, pela via eletrônica, em site próprio ou de terceiros destinados especificamente a Transparência Pública, todas as informações de suas atividades e resultados pertinentes à presente parceria, de acordo com o estabelecido pelas diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação, e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como os demais correlatos ao tema que, porventura, venham a vigorar e

incidir sobre a Transparência Pública de parcerias entre as entidades e o Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

13.1 A Organização da Sociedade Civil deverá dispor de infraestrutura física compatível com a execução do objeto da parceria, observando as normas de acessibilidade, segurança, conforto e funcionalidade aplicáveis às unidades escolares que atendem estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial.

13.2. O espaço físico deverá ser compatível com o quantitativo de vagas ofertadas e garantir condições adequadas de acesso, circulação, permanência, participação e utilização dos ambientes por estudantes, profissionais, familiares e demais usuários, especialmente aqueles com deficiência ou mobilidade reduzida, devendo assegurar no mínimo: rotas acessíveis entre os diferentes ambientes da unidade; rampas, corrimãos, guarda-corpos e demais elementos de acessibilidade, quando necessários; portas, corredores e áreas de circulação compatíveis com as normas técnicas vigentes; sanitários acessíveis e adaptados; mobiliário adequado às características e necessidades dos estudantes atendidos; sinalização acessível, quando aplicável; ambientes seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais previstas no Projeto Básico.

13.3. A instituição deverá promover, ainda, a eliminação ou redução de barreiras arquitetônicas, físicas, comunicacionais, informacionais e atitudinais que possam restringir a participação dos estudantes nas atividades escolares, observando os princípios da acessibilidade, da autonomia, da dignidade da pessoa humana e da igualdade de oportunidades.

13.4. As condições de acessibilidade deverão ser mantidas durante toda a vigência da parceria, podendo ser objeto de verificação pela Secretaria da Educação, pelos órgãos de controle e pelas demais autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da fonte 01 (recursos municipais):

Despesa	Econômica	Funcional			Programa	Fonte	Cód. Aplicação
828	3.3.50.39.00	12	367	2001	2019	1	2400000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 - Para fins de execução deste Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO e a Organização da Sociedade Civil se obrigam a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

15.2 - Em relação à LGPD, cada partícipe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

15.3 - Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

15.4 - Caso um dos partícipes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, o partícipe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro partícipe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo de Colaboração, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, sendo, contudo, obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa, com participação da Secretaria Jurídica. E, por estarem acordados com os termos deste presente Instrumento, as partes firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Sorocaba, (data)

Nome do Secretário da Educação

Secretário da Educação

Nome do representante da Organização da Sociedade Civil

Cargo na OSC

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

RG:

2. _____

Nome:

RG: