



PREFEITURA DE  
**ITAPETININGA**  
ORGANIZADA E FOCADA NO PROGRESSO

- 12) – Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse ajuste;
- 13) – Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- 14) – Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do ajuste, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
- 15) – Responsabilizar-se por cobranças indevidas feitas ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste ajuste;
- 16) – Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamento e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- 17) – Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho;
- 18) – Manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução;
- 19) – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste ajuste e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;
- 20) – Apresentar quando solicitado pela Secretaria de Promoção Social os documentos pertinentes, as atividades, demanda, lista de beneficiários e outros que a mesma achar necessário;
- 21) Prestar contas até o 5º dia útil de cada mês;
- 22) – Utilizar a **Plataforma Eletrônica** disponibilizada pela Administração Pública, como ferramenta para prestação de contas mensal e anual, visando a transparência nos procedimentos de repasses, compras, contratos e pagamentos etc.;
- 23) Realizar processo seletivo na contratação de funcionários, divulgando suas etapas e resultados, nos meios de comunicação: plataforma eletrônica e/ou Semanário Oficial.
- 24) Serão permitidas a contratação de profissionais sem processo seletivo, somente em situações excepcionais, desde que justificável e preferencialmente para serviços ininterruptos

**4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO GESTOR DA PARCERIA**

5.1- Gestor Responsável pelo ajuste:

Nome: Clélia Ramos da Silva

RG : 15.342.500-3 / CPF:021.262.418-07

Endereço : Rua Capitão Laudelino Rolim de Oliveira, nº241 –Jd. Alvorada /Itapetininga-SP

1) - Considera-se gestor do presente termo de ajuste o agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;