

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 13/2019**

**Celebrante: Município de Hortolândia/ Fundo Municipal de Assistência Social**

**Concelebrante: ADRA - AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA – NÚCLEO VINDE A MIM**

**Processo Administrativo nº 8283/2019**

**Lei Autorizadora nº: 3.638/2019**

Aos 01 dia do mês de Agosto do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n.º 67.995.027/0001-32, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n.º 17.425.914/0001-05, ambos representados pelo **Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, Sr. Régis Athanázio Bueno**, brasileiro, divorciado, jornalista, portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº 3373524-0, devidamente inscrito junto ao Cadastro Nacional de pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob nº 302.926.588-93, doravante denominados **CELEBRANTES**, e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ADRA - AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS CENTRAL BRASILEIRA – NÚCLEO VINDE A MIM**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua Canário, nº 308, Bairro Jd. Boa Esperança, CEP 13.183-363, no Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 15.355.260/0007-42, neste ato representado pelo procurador Sr. **Celestino José de Sousa**, brasileiro, casado, Administrador, portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº 11.620.112-5 SSP/SP, devidamente inscrito junto ao Cadastro Nacional de pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob nº 024.780.628-52, doravante denominada **CONCELEBRANTE**, ajustam pelo presente instrumento, com

fundamento na Lei Federal nº 13019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, Lei Federal nº 8.069/1990, Lei Municipal Orçamentária nº 3.593/18 publicada no Diário Oficial do Município em 19 de dezembro de 2018 e Lei Autorizativa de Subvenção nº 3.638/2019, Resolução CMAS nº 06/2019, e da dispensa de chamamento, devidamente justificada nos autos do processo administrativo nº 8283/2019, bem como as demais normas jurídicas pertinentes, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS**

1.1. Em razão do presente Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil executará, durante toda a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho, devidamente analisado e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Hortolândia, vinculando-se integralmente a proposta aprovada, inclusive no número de atendimentos.

1.2. O Plano de Trabalho é parte integrante do presente Termo de Colaboração.

1.2.1. Referido Plano de Trabalho deve observar ainda as regras do artigo 22 da Lei 13.019/2014:

- a) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou dos projetos a serem executados;
- c) previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) definição dos parâmetros a serem realizados para a aferição do cumprimento das metas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 05 (cinco) meses a partir da data de assinatura do mesmo.

2.2. A vigência do Termo de Colaboração poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser



apresentada na Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto.

2.2.1. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REPASSES**

3.1. A Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social repassará à Organização da Sociedade Civil, para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, a importância total de R\$ 23.076,92 (Vinte e Três Mil, Setenta e Seis Reais e Noventa e Dois Centavos), que será creditada em conta bancária única, vinculada aberta especificamente para o fim da parceria, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo recibo de depósito valerá como quitação.

3.2. O repasse será realizado em parcela única, e as despesas deverão ocorrer de acordo com o Plano de Aplicação contido no Plano de Trabalho apresentado.

3.3. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária consignada no orçamento anual de acordo com a Ficha 292 (Fonte Municipal) 02.32.02.08.244.0205.2110.3.3.50.43.00 – Fundo Municipal de Assistência Social.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

4.1. Não é aplicável o instituto do reajuste de preços dada à natureza jurídica do termo de colaboração.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONCELEBRANTE**

5.1. Executar o pactuado neste termo de colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado que passa a integrar o presente instrumento.

5.2. Ofertar atividades de acordo com o Plano de Trabalho proposto.

5.3. Aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto.

5.4. Apresentar, juntamente com a prestação de contas, relatório de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal e relatórios fotográficos.

- 5.5. Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o 10 (décimo) dia do mês seguinte ao repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira, bem como prestar contas no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.
- 5.6. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação de resultados obtidos.
- 5.7. Apresentar, quando solicitado, ao Município e aos órgãos de controle interno, no término do Termo de Colaboração ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social.
- 5.8. A Organização da Sociedade Civil será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.
- 5.9. A Organização da Sociedade Civil será responsável exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.
- 5.10. Permitir o livre acesso dos servidores do Município, do controle interno ou do Tribunal de Contas contrarrespondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.
- 5.11. Promover, no prazo a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento - SMIDS e/ou pelo Conselho Municipal de Assistência Social, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação.
- 5.12. Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho, de acordo com as especificidades do plano de trabalho.
- 5.13. Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;





**Hortolândia**

Cidade que cresce com a gente

- 5.14. Comunicar por escrito e imediatamente à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e ao Conselho Municipal de Assistência Social, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria.
- 5.15. Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial o registro no Conselho Municipal de Assistência Social, bem como sua regularidade fiscal.
- 5.16. Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.
- 5.17. Divulgar na Internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do artigo 11 da Lei Federal n.º 13.019/2014 alterada pela 13.204/2015.
- 5.18. Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas transferências bancárias dos recursos recebidos sem a finalidade de pagamento.
- 5.19. Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados.
- 5.19.1. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovados, a organização da sociedade civil poderá solicitar, por meio de Ofício encaminhado ao Conselho Municipal de Assistência Social, acompanhado de plano de aplicação contendo a alteração pretendida, com a respectiva justificativa.
- 5.19.2 As pretendidas alterações poderão ser efetivadas após análise, deliberação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social, que poderá solicitar prévia manifestação da área técnica de monitoramento e controle da administração pública competente, juntando-se obrigatoriamente tais análises e deliberações no processo administrativo que trata do repasse.

5.20. Efetuar todos os pagamentos previstos no plano de aplicação com os recursos oriundos desta parceria, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

5.20.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

5.20.2. Demonstrada à impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, é admitida a realização de pagamentos em espécie, desde que acompanhada de justificativa detalhada, subscrita pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil.

5.21. Indicar, nos termos do Art. 166, VII, das Instruções n.º 02/2016 do TCE-SP no corpo dos documentos fiscais originais que comprovam as despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CELEBRANTE**

6.1. Repassar à Organização da Sociedade Civil, recursos financeiros do Termo de Colaboração na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho.

6.2. Proceder o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) correspondentes às metas estabelecidas, permanência da equipe e estratégias metodológicas aprovadas no Plano de Trabalho, durante o período de vigência deste Termo, pela Organização da Sociedade Civil, que será realizado através de:

a) Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no projeto;

b) Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não.

6.3. Analisar a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções TCESP nº 02/2016, ou outras que vierem a substituí-las, aceitando-as, questionando-as ou



rejeitando-as no prazo de 30 (trinta) dias a partir do término do período estipulado para a entrega.

6.4. Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

6.5. Realizar sempre que necessário, procedimentos fiscalizatórios através de seus órgãos de controle interno.

6.6. Publicar em Diário Oficial e no sítio oficial do município na internet o extrato do Termo de Colaboração após sua celebração e do Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO VALOR RECEBIDO**

7.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados 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.

7.1.1. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, nos termos do artigo 49 da Lei 13.019/2014.

7.1.2. A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

7.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

7.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na mesma secretaria.

7.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriado deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.



**Hortolândia**

Cidade que cresce com a gente

- 7.5. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:
- a) Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
  - b) Documentos e despesas devidamente assinados pelo presidente da organização da sociedade civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SMIDS”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
  - c) Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada do material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimentos de impostos e contribuições;
  - d) Relação nominal dos usuários que frequentam a organização naquele mês, de acordo com a meta, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da organização e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
  - e) 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;
  - f) Relatório de execução financeira do termo de colaboração com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
  - g) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS;
  - h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa;
  - i) Prova de regularidade com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;





j) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da OSC, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

l) Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

m) Extrato bancário da conta corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

Anexo RP 14 – Repasses ao Terceiro Setor – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas – Termo de Colaboração, da resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.6. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

7.7. Os documentos mencionados neste termo de colaboração deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

7.8. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados na caderneta de poupança ou outra aplicação da instituição financeira oficial.

7.9. As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo contar de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

7.10. Os pressupostos de prestações de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte.

7.11. Caso alguma certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

7.12. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos, aquisição de material permanente, construção, qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração ou alheia à finalidade do objeto da parceria e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

7.13. A não prestação de contas, conforme itens anteriores, implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

7.14. 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.

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

7.16. A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São paulo no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.

7.17. Devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

7.18. É vedado a contratação ou remuneração, a qualquer título, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

#### **CLÁUSULA QUITAVA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA**

8.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- a) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades.



b) Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias e contratos 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

9.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a Organização da Sociedade Civil, contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao MUNICÍPIO.

9.3. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei 12.846/2013.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**

10.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

JP  




- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- f) Assegurar a oferta dos serviços nos padrões exigidos no plano de trabalho;

10.2. As ações da Comissão de Monitoramento e Avaliação compreende a verificação:

- a) Dos objetivos específicos e resultados esperados conforme descritos no Plano de Trabalho;
- b) Das atividades realizadas.

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

- a) Visitas técnicas *in loco*;
- b) Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- c) Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. Faculta-se aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, observado o prazo mínimo de antecedência para publicidade dessa intenção de 6 (sessenta) dias, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, nas hipóteses abaixo relacionadas:

- a) Utilização dos recursos em desacordo do o plano de Trabalho;
- b) Inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;
- c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) Descumprimento parcial ou total das obrigações ou responsabilidades pactuadas.

10



### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, em razão do objeto da parceria;

12.2. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida da decisão, a organização da sociedade civil 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 objeto descrito no termo de colaboração 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Para dirimir eventuais conflitos emergentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO e não solucionadas pela via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Hortolândia, 01 de Agosto de 2019.



**Régis Athanázio Bueno**

Secretário Municipal de Inclusão e  
Desenvolvimento Social



**ADRA – NÚCLEO VINDE A MIM**

**Celestino José de Sousa**  
Representante Legal

RG nº 11.620.112-5 CPF nº 024.780.628-52

**ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** Município de Hortolândia/Fundo Municipal de Assistência Social

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** ADRA – Núcleo Vinde a Mim

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):** Termo de Colaboração 13/2019

**OBJETO:** Executar as ações desenvolvidas com crianças e adolescentes previstas no Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

**ADVOGADO(S): (\*)**

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL e DATA:** Hortolândia, 01 de Agosto de 2019.

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** Município de Hortolândia/Fundo Municipal de Assistência Social

Nome e cargo: Régis Athanázio Bueno – Secretário Municipal

E-mail institucional: [sec.inclusao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:sec.inclusao@hortolandia.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [regisbueno5@gmail.com](mailto:regisbueno5@gmail.com)

Assinatura:

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** ADRA – Núcleo Vinde a Mim

Nome e cargo: Celestino José de Sousa – Representante Legal

E-mail institucional: [nucleovindeamim@yahoo.com.br](mailto:nucleovindeamim@yahoo.com.br)

E-mail pessoal:

Assinatura: 

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído

---



**ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** Município de Hortolândia/Fundo Municipal de Assistência Social

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**ADRA – Núcleo Vinde a Mim

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):** Termo de Colaboração 13/2019

**OBJETO:** Executar as ações desenvolvidas com crianças e adolescentes previstas no Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

|             |  |
|-------------|--|
| Nome        | Régis Athanázio Bueno  |
| Cargo       | Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social          |
| CPF         | 302.926.588-93   |
| Endereço(*) | Rua Joaquim Marcelino Leite, 725 Cond. 6, Casa 38 – Jd. Interlagos |
| Telefone    | (19) 97406-6992  |
| e-mail      | <a href="mailto:regisbueno5@gmail.com">regisbueno5@gmail.com</a>   |

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Nome                              | José Gilvaldo da Silva   |
| Cargo                             | Contador   |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor | Rua José Cláudio Alves do Santos, nº 585 – Remanso Campineiro Hortolândia/SP CEP: 13.184-472 |
| Telefone/Fax                      | (19) 3965-1441   |
| e-mail                            | <a href="mailto:iosesilva@hortolandia.sp.gov.br">iosesilva@hortolandia.sp.gov.br</a>         |

**LOCAL e DATA:** Hortolândia, 01 de Agosto de 2019.

**RESPONSÁVEL:** Régis Athanázio Bueno – Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

DP  
