



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

TERMO DE COLABORAÇÃO n° \_\_\_\_\_ 102 /2019

**CELEBRANTE:** MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/  
**CONCELEBRANTE:** ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS (Nucleo Vinde a Mim)  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** n° 3812/2019  
**CHAMAMENTO PÚBLICO** n° 02/2019

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 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, n° 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° 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, n° 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 17.425.914/0001-05, ambos representados pelo **Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social**, Sr. **Regis Athanazio Bueno**, brasileiro, divorciado, jornalista, portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° 3373524-0, devidamente inscrito junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob n° 302.926.588-93, doravante denominados **CELEBRANTES**, e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, **ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS (Nucleo Vinde a Mim)**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua do Canario, n° 308, Bairro Jardim Boa Esperança, cep 13186-363, no Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (C.N.P.J./M.F.) sob o n° 15.355.260/0007-42, com Inscrição Estadual registrada sob como Isenta, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **Edson Erthal de Medeiros**, brasileiro, casado, mestre em administração de empresas, portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° 7.078.648-396, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - (C.P.F./M.F.) sob n° 167.717.451-04, doravante denominada **CONCELEBRANTE**, ajustam pelo presente instrumento, com fundamento na Lei Federal 13.019/14, e a Lei Federal n° 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/2009) e demais normas correlatas à Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº 77/2019, Processo Administrativo nº. 3812/2019, mediante as 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 a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho, aprovado e classificado pela Comissão de Seleção e contemplado no Edital de Chamamento nº 02/2019, tendo como meta o Desenvolvimento das Ações Estratégicas do PETI para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos 11 meses e 29 dias, no Município de Hortolândia, no **território C**, conforme anexo B do Memorial Descritivo - Anexo I do referido edital, sob o valor global mensal de **R\$ 1.690,00** (um mil, e seiscentos e noventa reais), vinculando-se integralmente à proposta aprovada, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município.

1.2. - O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante do presente Termo de Colaboração, assim como o Memorial Descritivo.

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 nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c) previsão de receitas e de 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 utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA**

2.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

prorrogado nos termos do artigo 42, inciso VI, da Lei 13.019/2014 e artigo 20 e parágrafo único do Decreto Municipal 3.708/2016.

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.

11.2. Início da Execução dos Serviços:

11.2.1 Início das atividades: A Organização da Sociedade Civil iniciará o desenvolvimento das Ações Estratégicas do PETI para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos 11 meses e 29 dias, no Município de Hortolândia, nos termos desse edital e seus anexos, **em até 10 (dez) dias** a partir da assinatura do termo de colaboração.

#### 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 de **R\$ 1.690,00** (um mil, e seiscentos e noventa reais) mensais que será creditada em conta corrente 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. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária, consignada no orçamento anual de  
Nº 02.32.03.08.2430205.28.20.3.3.50.39,  
Ficha 322 - DR 05.500.0005.

3.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

**I - Valor total do repasse municipal: R\$ 20.280,00 (vinte mil, e duzentos e oitenta reais).**

II - O primeiro repasse ocorrerá no mês subsequente a assinatura do presente termo.





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

**CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE**

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

4.1.1. - Se necessário, a **CELEBRANTE** poderá providenciar reforço orçamentário, devidamente justificado, com o intuito de atingir as metas inicialmente fixadas no Plano de Trabalho.

**CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONCELEBRANTE**

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

5.2. Iniciar atendimento nos grupos apenas dos participantes que já possuam registro no Cadastro Único do município devendo informar o NIS-Número de Identificação Social individual nos relatórios de prestação de contas a municipalidade.

5.3. Excepcionalmente a Organização da Sociedade Civil poderá iniciar atendimento do participante sem o NIS-Número de Identificação Social, todavia o registro no Cadastro Único do município deverá ser realizado em até 15 dias uteis sob pena da não realização do repasse referente ao participante.

5.4. Providenciar o lançamento de dados referentes aos participantes e a própria entidade nos sistemas de controle eletrônico, cujo acesso é realizado pela administração municipal, de forma trimestral com base na celebração do Termo de Colaboração, obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Primeiro dia útil de junho.
- b) Primeiro dia útil de setembro.
- c) Primeiro dia útil de dezembro.
- d) Primeiro dia útil de março.
- e) Caso a Organização da Sociedade Civil não proceda à entrega dos dados conforme solicitado nos prazos indicados, de forma injustificada, ocorrerá a suspensão dos repasses no próximo trimestre.

5.5. Executar os serviços de acordo com as tipificações existentes com especial atenção a Resolução 109 -CNAS que tipifica os Serviços Socioassistenciais disponíveis no





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

Brasil organizando-os por nível de complexidade do Sistema Único de Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

5.6. No nível de Proteção Social Especial, estão os serviços de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos (PAEFI);

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

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

5.9. 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.

5.10. 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 dos resultados obtidos;

5.11. 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;

5.12. 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.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

5.13. 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, de investimento e de pessoal.

5.14. 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;

5.15. Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, bem como das Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

5.16. Manter a infraestrutura da Organização da Sociedade Civil em perfeitas condições, além de jardinagem e serviços de manutenção.

5.17. Manter regularizada a inscrição junto ao Conselho da Criança e do Adolescente e Conselho de Assistência Social deste Município;

5.18. Manter, por parte da equipe técnica da entidade e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos usuários,

5.19. Cumprir os objetivos propostos para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sempre respeitando os princípios e objetivos do Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.20. Sempre que a administração municipal propiciar capacitação técnica referente ao objeto deste a Organização da Sociedade Civil deverá participar e encaminhar seus profissionais conforme solicitação.

5.21. O disposto no item anterior não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação e responsabilidade de propiciar a seus colaboradores capacitação para o desenvolvimento objeto deste termo de colaboração.





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

5.22. Fica vedado o uso da imagem de crianças, adolescentes e adultos em atendimento para fins de divulgação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e ou captação de recursos ou doações de qualquer natureza.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CELEBRANTE**

6.1. Constituem obrigações a serem cumpridas pelo MUNICÍPIO:

- I. Repassar à Organização da Sociedade Civil, recursos financeiros do Termo de Colaboração na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho.
- II. Monitorar, supervisionar, avaliar, fiscalizar, controlar e acompanhar a execução do objeto do Termo de Colaboração, realizando as vistorias, sem a necessidade de prévio aviso sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento das atividades objeto do Memorial Descritivo Anexo I.
- III. Analisar e aprovar as prestações de contas mensais e final dos recursos financeiros repassados à Organização da Sociedade Civil.
- IV. Publicar em diário local 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



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

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.

7.2.1. O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas, conforme previsão do artigo 80 da Lei 13.019/2014.

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.

7.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), identificados, assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

7.6. Os Documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

- I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- II. Cópias dos 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 e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do financiamento federal;
- III. 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





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

- IV. Relação nominal dos usuários que freqüentam a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- V. 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;
- VI. 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, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, conforme memorial descritivo - anexo I;
- VII. Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- VIII. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.
- IX. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- X. Prova regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- XI. Prova de regularidade para com a Seguridade Social - INSS, juntamente com a Prova de regularidade para 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;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

- XII. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
- XIII. Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- XIV. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
- XV. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
- XVI. 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.

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

7.8. Os Documentos mencionados neste termo de colaboração deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

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

7.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo contar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

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

7.12. 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;





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

7.13. 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 e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, **ressalvada a exceção prevista no inciso IV do art. 46 da Lei Federal 13.019/2014.**

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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 de prestar contas no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.

7.18. Apresentar até 31 de Janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

**CLÁUSULA OITAVA- 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:



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

I - 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;

II - 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 legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceria, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

III - 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 pelos prejuízos resultantes, e depois de 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 de Hortolândia.

**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 nº 12.846/2013.





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

**CLÁUSULA DÉCIMA-DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**

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

- I. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II. 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;
- III. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV. 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;
- V. 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.

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

- I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital e seus anexos, durante todo o período de vigência; e
- III. das atividades realizadas.

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

- I. Visitas técnicas *in loco*;
- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

11.1. Faculta-se aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, observado o prazo mínimo de antecedência para publicidade dessa intenção de 60 (sessenta) dias, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, nas hipóteses abaixo relacionadas:

I- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

II- inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;

III- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

IV- Descumprimento parcial ou total das obrigações ou responsabilidades pactuadas.

#### **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 a 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 o 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.

12.3. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA- 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 assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma .

Hortolândia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social**  
**Regis Athanzio Bueno**

---

**ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS**  
**ASSISTENCIAIS**  
**Edson Erthal de Medeiros**  
**Organização da Sociedade Civil**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ÓRGÃO CELEBRANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE: ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS**

**PMH: 3812/2019 - Termo de Colaboração nº: \_\_\_\_\_/2019**

**OBJETO: Desenvolvimento das Ações Estratégicas do PETI para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos 11 meses e 29 dias, no Município de Hortolândia, por meio de Termo de Colaboração.**

Advogado(s)/nºOAB: (\*) \_\_\_\_\_

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 extraindo 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 nº 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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;
- 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.

Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **Karina Lopes Conrado**

Cargo: Agente de Gestão - Coordenadora de Unidade de Assistência Social

CPF: 354.918.518-92 // RG: 44.266.521-0

Data de Nascimento: 18/12/1985

Endereço residencial completo: Rua Joaquim Marcelino Leite, nº 95, Condomínio Villa Flora 04, Casa 192, Jardim Interlagos, Hortolândia/SP.

E-mail institucional: karyconrado@yahoo.com.br

E-mail pessoal:

Telefone: 019 99146-5628

Assinatura: \_\_\_\_\_





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

TERMO DE COLABORAÇÃO n° \_\_\_\_\_/2019

**CELEBRANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/**

**CONCELEBRANTE: ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS (Nucleo Vinde a Mim)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: n° 3812/2019**

**CHAMAMENTO PÚBLICO n° 02/2019**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 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, n° 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° 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, n° 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 17.425.914/0001-05, ambos representados pelo **Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, Sr. Regis Athanazio Bueno**, brasileiro, divorciado, jornalista, portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° 3373524-0, devidamente inscrito junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob n° 302.926.588-93, doravante denominados **CELEBRANTES**, e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS (Nucleo Vinde a Mim)**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua do Canario, n° 308, Bairro Jardim Boa Esperança, cep 13186-363, no Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (C.N.P.J./M.F.) sob o n° 15.355.260/0007-42, com Inscrição Estadual registrada sob como Isenta, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **Edson Erthal de Medeiros**, brasileiro, casado, mestre em administração de empresas, portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° 7.078.648-396, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - (C.P.F./M.F.) sob n° 167.717.451-04, doravante denominada **CONCELEBRANTE**, ajustam pelo presente instrumento, com fundamento na Lei Federal 13.019/14, e a Lei Federal n° 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/2009) e demais normas correlatas à Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº 77/2019, Processo Administrativo nº. 3812/2019, mediante as 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 a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho, aprovado e classificado pela Comissão de Seleção e contemplado no Edital de Chamamento nº 02/2019, tendo como meta o Desenvolvimento das Ações Estratégicas do PETI para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos 11 meses e 29 dias, no Município de Hortolândia, no **território C**, conforme anexo B do Memorial Descritivo - Anexo I do referido edital, sob o valor global mensal de **R\$ 1.690,00** (um mil, e seiscentos e noventa reais), vinculando-se integralmente à proposta aprovada, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município.

1.2. - O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante do presente Termo de Colaboração, assim como o Memorial Descritivo.

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 nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c) previsão de receitas e de 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 utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA**

2.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

prorrogado nos termos do artigo 42, inciso VI, da Lei 13.019/2014 e artigo 20 e parágrafo único do Decreto Municipal 3.708/2016.

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.

11.2. Início da Execução dos Serviços:

11.2.1 Início das atividades: A Organização da Sociedade Civil iniciará o desenvolvimento das Ações Estratégicas do PETI para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos 11 meses e 29 dias, no Município de Hortolândia, nos termos desse edital e seus anexos, **em até 10 (dez) dias** a partir da assinatura do termo de colaboração.

#### 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 de **R\$ 1.690,00** (um mil, e seiscentos e noventa reais) mensais que será creditada em conta corrente 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. Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária, consignada no orçamento anual de  
Nº 02.32.03.08.2430205.28.20.3.3.50.39,  
Ficha 322 - DR 05.500.0005.

3.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

**I - Valor total do repasse municipal: R\$ 20.280,00 (vinte mil, e duzentos e oitenta reais).**

II - O primeiro repasse ocorrerá no mês subsequente a assinatura do presente termo.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

**CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE**

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

4.1.1. - Se necessário, a **CELEBRANTE** poderá providenciar reforço orçamentário, devidamente justificado, com o intuito de atingir as metas inicialmente fixadas no Plano de Trabalho.

**CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONCELEBRANTE**

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

5.2. Iniciar atendimento nos grupos apenas dos participantes que já possuam registro no Cadastro Único do município devendo informar o NIS-Número de Identificação Social individual nos relatórios de prestação de contas a municipalidade.

5.3. Excepcionalmente a Organização da Sociedade Civil poderá iniciar atendimento do participante sem o NIS-Número de Identificação Social, todavia o registro no Cadastro Único do município deverá ser realizado em até 15 dias uteis sob pena da não realização do repasse referente ao participante.

5.4. Providenciar o lançamento de dados referentes aos participantes e a própria entidade nos sistemas de controle eletrônico, cujo acesso é realizado pela administração municipal, de forma trimestral com base na celebração do Termo de Colaboração, obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Primeiro dia útil de junho.
- b) Primeiro dia útil de setembro.
- c) Primeiro dia útil de dezembro.
- d) Primeiro dia útil de março.
- e) Caso a Organização da Sociedade Civil não proceda à entrega dos dados conforme solicitado nos prazos indicados, de forma injustificada, ocorrerá a suspensão dos repasses no próximo trimestre.

5.5. Executar os serviços de acordo com as tipificações existentes com especial atenção a Resolução 109 -CNAS que tipifica os Serviços Socioassistenciais disponíveis no





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

Brasil organizando-os por nível de complexidade do Sistema Único de Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

5.6. No nível de Proteção Social Especial, estão os serviços de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos (PAEFI);

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

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

5.9. 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.

5.10. 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 dos resultados obtidos;

5.11. 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;

5.12. 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.



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

5.13. 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, de investimento e de pessoal.

5.14. 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;

5.15. Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, bem como das Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

5.16. Manter a infraestrutura da Organização da Sociedade Civil em perfeitas condições, além de jardinagem e serviços de manutenção.

5.17. Manter regularizada a inscrição junto ao Conselho da Criança e do Adolescente e Conselho de Assistência Social deste Município;

5.18. Manter, por parte da equipe técnica da entidade e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos usuários,

5.19. Cumprir os objetivos propostos para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sempre respeitando os princípios e objetivos do Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.20. Sempre que a administração municipal propiciar capacitação técnica referente ao objeto deste a Organização da Sociedade Civil deverá participar e encaminhar seus profissionais conforme solicitação.

5.21. O disposto no item anterior não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação e responsabilidade de propiciar a seus colaboradores capacitação para o desenvolvimento objeto deste termo de colaboração.





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

5.22. Fica vedado o uso da imagem de crianças, adolescentes e adultos em atendimento para fins de divulgação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e ou captação de recursos ou doações de qualquer natureza.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CELEBRANTE**

6.1. Constituem obrigações a serem cumpridas pelo MUNICÍPIO:

- I. Repassar à Organização da Sociedade Civil, recursos financeiros do Termo de Colaboração na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho.
- II. Monitorar, supervisionar, avaliar, fiscalizar, controlar e acompanhar a execução do objeto do Termo de Colaboração, realizando as vistorias, sem a necessidade de prévio aviso sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento das atividades objeto do Memorial Descritivo Anexo I.
- III. Analisar e aprovar as prestações de contas mensais e final dos recursos financeiros repassados à Organização da Sociedade Civil.
- IV. Publicar em diário local 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



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

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.

7.2.1. O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas, conforme previsão do artigo 80 da Lei 13.019/2014.

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.

7.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), identificados, assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

7.6. Os Documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

- I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- II. Cópias dos 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 e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do financiamento federal;
- III. 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





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA  
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

- IV. Relação nominal dos usuários que freqüentam a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- V. 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;
- VI. 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, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, conforme memorial descritivo - anexo I;
- VII. Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- VIII. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.
- IX. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- X. Prova regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- XI. Prova de regularidade para com a Seguridade Social - INSS, juntamente com a Prova de regularidade para 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;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

- XII. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.
- XIII. Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- XIV. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
- XV. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
- XVI. 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.

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

7.8. Os Documentos mencionados neste termo de colaboração deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

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

7.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo contar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

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

7.12. 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;





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

7.13. 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 e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, **ressalvada a exceção prevista no inciso IV do art. 46 da Lei Federal 13.019/2014.**

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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 de prestar contas no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.

7.18. Apresentar até 31 de Janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

**CLÁUSULA OITAVA- 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:



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

I - 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;

II - 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 legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceria, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

III - 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 pelos prejuízos resultantes, e depois de 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 de Hortolândia.

**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 nº 12.846/2013.





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

**CLÁUSULA DÉCIMA-DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**

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

- I. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II. 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;
- III. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV. 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;
- V. 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.

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

- I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital e seus anexos, durante todo o período de vigência; e
- III. das atividades realizadas.

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

- I. Visitas técnicas *in loco*;
- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

11.1. Faculta-se aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, observado o prazo mínimo de antecedência para publicidade dessa intenção de 60 (sessenta) dias, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, nas hipóteses abaixo relacionadas:

I- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

II- inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;

III- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

IV- Descumprimento parcial ou total das obrigações ou responsabilidades pactuadas.

**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 a 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 o 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.

12.3. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA- 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 assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma .

Hortolândia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social**  
**Regis Athanzio Bueno**

---

**ADRA AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS**  
**ASSISTENCIAIS**  
**Edson Erthal de Medeiros**  
**Organização da Sociedade Civil**