



TERMO DE FOMENTO Nº 03/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI E O LAR DOS VELHINHOS SÃO VICENTE DE PAULO DE CAPIVARI.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 44.723.674/0001-90, com sede na Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari – SP, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Vitor Hugo Riccomini do CPF/MF nº 224.421.718-30 e pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social Sr. Ramon Bisin, portador do CPF/MF nº 059.073.768-64..

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: O LAR DOS VELHINHOS SÃO VICENTE DE PAULO DE CAPIVARI**, pessoa jurídica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.368.429/0001-37, com sede na Avenida do Carmo, nº 120, Vila Cardoso, Capivari – SP, representada nesse ato por seu Presidente Sr. Luís Francisco Leite de Moraes, portador do CPF/MF nº 015.898.678-40.

Os parceiros, de acordo com a **Resolução CMDI nº 01/2023, de 01 de fevereiro de 2023** – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Capivari, publicada em cumprimento ao **Edital de Chamamento Público FDI nº 01/2022** – Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Capivari (Resolução CMDI nº 01/2023, de 28 de outubro de 2020), e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, da Lei Orçamentária municipal vigente, das suas respectivas atualizações, bem como das demais normas jurídicas pertinentes, celebram o presente Termo de Fomento para a consecução de atividade devidamente descrita no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Fomento é a execução do Projeto “Oficinas de educação alimentar e orientações nutricionais”, no Serviço de Acolhimento Institucional de Idosos Lar dos Velhinhos São Vicente de Paulo de Capivari, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

### 2.1 São obrigações dos Partícipes:

#### 2.1.1. Da Administração Pública Municipal:

---

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- a. Designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
- b. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil;
- c. Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, 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;
- d. Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e, sempre que necessário, em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Fomento;
- e. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f. Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Administrador Público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
- k. Da Organização da Sociedade Civil:
  - l. Prestar os serviços que estão especificados no Plano de Trabalho, aplicando os recursos unicamente para cobrir as despesas essenciais na prestação dos serviços relacionados no objeto e no plano de aplicação do plano de trabalho;
  - m. Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
  - n. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
  - o. Depositar, manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica em instituição financeira pública, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

---

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- p. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- q. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da associação/fundação e ao adimplemento do Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- r. Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- s. Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;
- t. Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos;
- u. Manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA**

3.1. Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019/2014, fica designado o servidor Sr. Ramon Bisin, Secretário Municipal, como Gestor da presente parceria, e sua suplente, a servidora Sra. Alessandra Machado de Oliveira, Diretora Administrativo-Financeira, ambos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

4.1. Em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo CMDI – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Capivari e pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente Termo de Fomento vigorará a partir de 01/01/2023 e até 31/12/2023, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto, devendo o seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM).

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1. Para a execução do presente Termo de Fomento, será destinado o montante total de recursos financeiros de R\$ 91.116,75 (noventa e um mil, cento e dezesseis reais e setenta e cinco centavos), pertencentes ao caixa do FDI – Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

---

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



## CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. Os recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberados, sempre que necessário, em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, previsto no Plano de Trabalho.

7.2. O repasse integral ou da eventual primeira parcela será efetuado até o 15º dia útil após a assinatura do Termo de Fomento. As eventuais demais parcelas serão repassadas até o 3º dia útil de cada mês, fazendo-se o eventual ajuste de centavos na última parcela.

7.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, para o recebimento do recurso previsto neste instrumento, sem outra movimentação.

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

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

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

7.7. É obrigatória a aplicação dos recursos, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

7.8. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

7.9. A liberação de eventuais parcelas ficará retida nos seguintes casos:

- I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;

---

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL





- III. Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

7.10. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

7.11.

Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III. Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV. Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V. Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
- VI. Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

---

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**





- 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 Fomento;
- 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.

**8.2** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, a Administração Pública 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:

- I. Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II. Eventualmente 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 a Administração Pública assumiu essas responsabilidades.

## CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**9.1** A prestação de contas apresentada pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019/2014 e das Instruções 02/2016 do TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, atendendo a legalidade e a legitimidade.

---

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL





**9.2** A Prestação de Contas deverá ser apresentada ao final do período de vigência do presente Termo, de acordo com os artigos 182 a 187 e 189 das Instruções Consolidadas do TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2016, publicado no dia Diário Oficial do Estado do dia 04 de agosto de 2016, bem como das suas alterações e demais normas estabelecidas pelo TCE/SP, contendo, como exemplo, as seguintes informações e documentos:

- I. Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;
- II. Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do Termo de Fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-14, das Instruções nº 02/2016;
- III. Publicação do Balanço Patrimonial da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, do exercício encerrado e anterior;
- IV. Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que os valores foram recebidos;
- V. Cópias de notas fiscais eletrônicas, faturas de locação e recibos de cartórios e despesas com utilidade pública, todos com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;
- VI. Cópias de holerites e guias de recolhimentos dos encargos no caso de empregados contratados pelo regime CLT, bem como as respectivas certidões que comprovem a regularidade dos recolhimentos; com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;
- VII. Cópias de notas fiscais eletrônica de serviço, no caso de prestador de serviços, bem como o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;
- VIII. Conciliação bancária da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada para movimentação dos recursos do Termo de Fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- IX. Demais demonstrações contábeis e financeiras da Organização da Sociedade Civil, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;
- X. Declaração e comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;

---

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Rua Barão do Rio Branco, 361, Centro  
Capivari, São Paulo - 13360-000



[desenvolvimentosocial@capivari.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@capivari.sp.gov.br)



(19) 3492-7184



[www.capivari.sp.gov.br](http://www.capivari.sp.gov.br)



- XI. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável por balanços e demonstrações contábeis;
- XII. Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- XIII. Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização da Sociedade Civil para os fins estabelecidos no Termo de Fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento, ou ainda cópia dos contratos e dos aditamentos;
- XIV. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- XV. Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;
- XVI. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- XVII. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes.

9.3 Poderão ser solicitadas, pela Administração Pública Municipal, Prestações de Contas em períodos regulares de tempo a serem definidos, durante o período de vigência da parceria, de acordo com necessidade justificada ou de acordo com eventuais Instruções do TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo que a informação dessa solicitação deverá ser feita por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

9.5 Quando se encerrar o período de vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria.

9.6 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

---

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Rua Barão do Rio Branco, 361, Centro  
Capivari, São Paulo - 13360-000



[desenvolvimentosocial@capivari.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@capivari.sp.gov.br)



(19) 3492-7184



[www.capivari.sp.gov.br](http://www.capivari.sp.gov.br)





**9.7** A Administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I. Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II. 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 Fomento.

**9.8** Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I. Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II. Os impactos econômicos ou sociais;
- III. O grau de satisfação do público-alvo;
- IV. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**9.9** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019/2014 e nas Instruções 02/2016 do TCESP, devendo avaliá-la, pela:

- I. **REGULAR**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II. **REGULAR com RESSALVA**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- III. **IRREGULAR**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - a) omissão no dever de prestar contas;
  - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**9.10** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Rua Barão do Rio Branco, 361, Centro  
Capivari, São Paulo - 13360-000



desenvolvimentosocial@capivari.sp.gov.br



(19) 3492-7184



www.capivari.sp.gov.br



**9.9.1.** O prazo referido no item 9.9 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

**9.9.2.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**9.9.3.** 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 Fomento 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.

**9.11** O Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**9.12** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES, DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO DA PARCERIA**

**10.1** O titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou o Representante Legal da OSC Lar dos Velhinhos São Vicente de Paulo de Capivari, poderá propor a alteração do presente Termo de Fomento ou do plano de trabalho, desde que não haja alteração de seu objeto, devendo a solicitação ser encaminhada ao CMDI – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Capivari com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, da seguinte forma:

I. Por termo aditivo à parceria, para:

- a) ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites de 60 (sessenta) meses; ou

---

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



II. Por Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução das metas e etapas da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**10.2** As alterações ou prorrogações somente ocorrerão após solicitação fundamentada por escrito ao CMDI – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Capivari, posteriormente encaminhada para elaboração de parecer da equipe técnica e autorização do ordenador de despesas.

**10.3** Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo, independentemente de proposta da Organização da Sociedade Civil, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**10.4** O presente Termo de Fomento poderá ser:

- I. Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
- II. Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
  - a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
  - b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
  - c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
  - d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

**11.1** Pela execução da parceria em desacordo com este Termo de Fomento e/ou com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, a Administração Pública poderá, com a anuência do CMDI – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Capivari e garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

- I. Advertência;

---

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**





- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato 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 de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**11.1.1** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário(a) Municipal de Negócios Jurídicos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**11.2** Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**11.3** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS IRREGULARIDADES**

**12.1** Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Fomento será oficiada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Ordenador da Despesa, que deliberará, com a anuência do CMDI – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Capivari, quanto à implicação de suspensão e demais providências cabíveis, nos seguintes casos:

**12.1.1.** Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de recursos recebidos;

**12.2** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;

**12.3** Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

---

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



**13.1** - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

**13.2** Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.

**13.3** Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil formalizar promessa de transferência a outra Organização da Sociedade Civil congênere comprovadamente registrada no respectivo Conselho Municipal de políticas públicas e em pleno funcionamento, na hipótese de sua extinção.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE**

**14.1** A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**15.1** Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

- I. As comunicações relativas a este Termo de Fomento serão remetidas pessoalmente e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
- II. As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1** Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Capivari – SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

**16.2** E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

---

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



Capivari, 01 de fevereiro de 2023


Vitor Hugo Riccomini  
Prefeito Municipal de Capivari

Ramon Bisin  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Luís Francisco Leite de Moraes – Presidente  
Lar dos Velhinhos São Vicente de Paulo de Capivari

TESTEMUNHAS:

Nome: *Stávia Amgeli*  
RG: *41237633-70*  
CPF: *308.987.058-43*

  
Nome: *Alessandra Machado de Oliveira*  
RG: *28.686.890-8*  
CPF: *248.539.978-04*

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Rua Barão do Rio Branco, 361, Centro  
Capivari, São Paulo - 13360-000



[desenvolvimentosocial@capivari.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@capivari.sp.gov.br)



(19) 3492-7184



[www.capivari.sp.gov.br](http://www.capivari.sp.gov.br)



## ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** LAR DOS VELHINHOS SÃO VICENTE DE PAULO

**TERMO DE FOMENTO N° 03/2023**

**OBJETO:** Projeto "Oficinas de educação alimentar e orientações nutricionais".

**VALOR REPASSADO :** R\$ 91.116,75 (noventa e um mil, cento e dezesseis reais e setenta e cinco centavos)

**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:**

1. **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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.

Capivari, 01 de fevereiro de 2.023.

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Rua Barão do Rio Branco, 361, Centro  
Capivari, São Paulo - 13360-000



desenvolvimentosocial@capivari.sp.gov.br



(19) 3492-7184



www.capivari.sp.gov.br



## AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: **VITOR HUGO RICCOMINI**

Cargo: **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI/SP**

CPF: 224.421.718-30 - RG: 42.968.348 - SSP/SP

## AUTORIDADE MÁXIMA PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA

## AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: **LUÍS FRANCISCO LEITE DE MORAES**

Cargo: Presidente

CPF nº 015.898.678-40 - RG: 19.445.790-4 - SSP-SP

## RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PARECER CONCLUSIVO:

Nome: **VITOR HUGO RICCOMINI**

Cargo: **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI/SP**

CPF: 224.421.718-30 - RG: 42.968.348 - SSP/SP

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

Nome: **RAMON BISIN**

Cargo: **Secretário de Desenvolvimento Social**

CPF: 059.073.768-64 - RG: 11.505.345-1 SSP- SP

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

## AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: **LUÍS FRANCISCO LEITE DE MORAES**

Cargo: Presidente

CPF nº 015.898.678-40 - RG: 19.445.790-4 - SSP-SP

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

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

### Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Vitor Hugo Riccomini**, CPF **224.421.718-30**, atesto que na data de **11/04/2023** às **16:57:02** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **vitaocapivari@yahoo.com.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**F8E78C24769095ECE6FD2955B7EFEC2FDCBC3F1F3999AD06370CCE05792**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**8647197b-d124-4ebb-8a10-e2c3f3deed07**

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

### Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Ramon Bisin**, CPF **059.073.768-64**, atesto que na data de **11/04/2023** às **14:26:42** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **sds@capivari.sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**9558E265EA5204F54140605810854B6F2B95E89414AD8BC5FA53AE102D1**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**cb0a1903-1c1a-4f68-a831-57a54b6dac9e**

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

### Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Luis Francisco Leite de Moraes**, CPF **015.898.678-40**, atesto que na data de **11/04/2023 às 14:21:09** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **administracao@larvelhinhoscapivari.org.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**A124F7F6158F6C16732E2D357EBBCBAC410C013C92E2D91A6A0205A06A**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**80a1aed6-7b77-4b86-bfa8-ba4a569537a4**

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos>  
e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.

