

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## TERMO DE FOMENTO Nº 40/2024

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ASSIS, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASILO SÃO VICENTE DE PAULO.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ do MF sob o n 46.179.941/0001-35, denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, com sede na Avenida Rui Barbosa, nº 926, no Município de Assis, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Senhor JOSÉ APARECIDO FERNANDES, brasileiro, casado, portador do RG nº 10.908.015-4 - SSP/SP e do CPF nº 004.959.018-90, residente e domiciliado na Rua Luiz Carlos da Silveira, nº 345, Vila Orestes, nesta cidade, e o **ASILO SÃO VICENTE DE PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 44.374.247/0001-43, com sede na Estrada Água do Matão, s/nº, nesta cidade de Assis/SP, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada pelo seu Presidente Senhor DURVAL SCAMATI, brasileiro, portador do RG nº 8.082.167 e do CPF/MF nº 849.855.348-20, residente e domiciliado na Avenida Sebastião Mendes de Brito, nº 1.174, Assis/SP, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 7.366, de 21 de junho de 2023, na Lei nº 7.629, de 27 de agosto de 2024, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 9.489 de 27 de agosto de 2024, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, no Decreto regulamentador nº 7.459 de 12 de janeiro de 2018 e no processo administrativo nº 51/2024/DA e mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Fomento tem por objeto a aquisição de novos bens permanentes sendo 02 expositores de alimentos para assegurar que os alimentos mantenham preservados até o seu efetivo preparo e uso, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I, que deste fica fazendo parte integrante e indissociável.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

#### I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

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) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

do termo de colaboração ou Termo de Fomento;

d) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

e) 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;

f) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

g) 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;

h) divulgar pela internet os meios de representação sobre a eventual aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

i) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular, observando os princípios fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Fomento;

c) 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;

d) manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) 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, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) 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.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

## CLÁUSULA TERCEIRA-DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), oriundos da Lei nº 7.629, de 27 de agosto de 2024, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 9.489 de 27 de agosto de 2024.

3.2 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente Termo de Fomento, recursos no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), em parcela única, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária, conforme discriminação abaixo:

|                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| 02                    | PODER EXECUTIVO                     |
| 02 02                 | GABINETE DO PREFEITO                |
| 020201                | GABINETE                            |
| 04                    | Administração                       |
| 04 122                | Administração Geral                 |
| 04 122 0003           | GESTÃO ADMINISTRATIVA               |
| 04 122 0003 1710 0000 | ASILO SÃO VICENTE DE PAULO          |
| 1921                  | 4.4.50.42.00 AUXÍLIOS R\$ 20.000,00 |

3.3 - A transferência será efetuada em conta bancária destinada exclusivamente para o presente Termo de Fomento, no Banco do Brasil, Agência 0223-2, conta corrente nº 56.143-6.

## CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Fomento, 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, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - 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.

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas 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;

III - quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

4.6 – 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 MUNICIPAL, na hipótese de sua extinção.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

5.1 – O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - 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 com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

IV - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

V - 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 SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1 - O presente Termo de Fomento vigorará a partir da data de sua assinatura até 30 de junho de 2025, conforme previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Fomento.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Fomento, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Fomento ou da última dilação de prazo.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

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

7.1 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL emitirá Relatório Técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada mediante este Termo e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para este fim, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, nos termos do art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, cujo Relatório, 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 ou 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.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 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 - 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 MUNICIPAL assumiu essas responsabilidades.

Parágrafo Único – Sem prejuízo da fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo respectivo Conselho de políticas públicas.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1 - A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, deverá conter elementos 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, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 31 de julho de 2025.

§ 3º - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL fornecerá manuais específicos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do Termo de Fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do Termo de Fomento, 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.

8.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 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.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 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;



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o 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.

8.7 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

III - irregulares, 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) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - 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.

8.10 - 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 ou 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.

8.11 - 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 NONA - DAS ALTERAÇÕES**

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas ao Departamento Jurídico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Fomento.

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

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

I - advertência;

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 MUNICIPAL, por prazo não superior a 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 MUNICIPAL pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em 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.

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

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

11.1 - 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.

11.2 – 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.

11.3 - 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 da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4– Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado;

11.5– Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

12.1 -O presente Termo de Fomento poderá ser:



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

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 TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Fomento serão remetidas por correspondência 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 QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo da comarca de Assis, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - 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 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Assis, 16 de dezembro de 2024.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

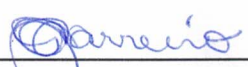
  
JOSÉ APARECIDO FERNANDES  
Prefeito Municipal de Assis  
CPF nº 004.959.018-90

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

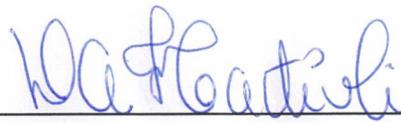
  
DURVAL SCAMATTI  
Presidente  
CPF nº 849.855.348-20

Testemunhas:

1)

  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: Gisele Cristiane Carreiro Cardoso  
Matrícula 73253

2)

  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: Diva Aparecida Ferreira Mattioli  
Matrícula 71277



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO I

### PLANO DE TRABALHO



Utilidade Pública Federal: 89685/1984 - Utilidade Pública  
Estadual: 1827/1978 - Utilidade Pública Municipal: 1402/1967  
Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos Nº 228.676/1977  
Registro Nacional de Assistência Social: CNAS Nº 32.100/50-30  
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica: 44.374.247/0001-43

## PLANO DE TRABALHO

### I – DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome: Asilo São Vicente de Paulo

CNPJ: 44.374.247/0001-43

Endereço: Estrada Água do Matão s/n Assis SP

Telefone(18) 33251683 – celular: (18) 998065285

E-mail: [asocial@asilosaovicentepauloassis.com.br](mailto:asocial@asilosaovicentepauloassis.com.br)

Site: [www.asilosaovicentepauloassis.com.br](http://www.asilosaovicentepauloassis.com.br)

Dados bancários: Banco: **Brasil** Agência: **223-2** Conta corrente: **56.143-6**

Data da Fundação: 29/04/1947

Utilidade Pública Municipal: 1402/1967

Utilidade Pública Estadual: 1827/1978

### II - DIRIGENTE DA ENTIDADE

Nome: Durval Scamati

Data de Nascimento: 16/01/1955

CPF: 849.855.348-20

RG: 8082167-4

Órgão Expedidor: SSP

Endereço residencial: Av. Sebastião Mendes de Brito nº 1.174,

CEP: 19815-140 Assis - SP

Telefone(18) 99776-3453

E-mail: [dromo@uol.com.br](mailto:dromo@uol.com.br)

Período do mandato: 01/02/2024 a 31/01/2026

### III - TÉCNICO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE

Nome: Ana Carolina Leite Machado

Telefone: (11) 977337169

E-mail social: [asocial@asilosaovicentepauloassis.com.br](mailto:asocial@asilosaovicentepauloassis.com.br)

E-mail profissional: [assistentesocialcarolinamachad@gmail.com](mailto:assistentesocialcarolinamachad@gmail.com)

Formação Profissional: Serviço Social

### IV - FINALIDADE ESTATUTÁRIA

- Proporcionar moradia às pessoas idosas desvalidas e necessitadas em regime asilar interno;
- Propiciar atividades ocupacionais adequadas para os acolhidos, preenchendo o tempo ocioso e fazendo com que as pessoas idosas se sintam úteis;



**Utilidade Pública Federal: 89685/1984 - Utilidade Pública Estadual: 1827/1978 - Utilidade Pública Municipal: 1402/1967**  
**Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos Nº 228.676/1977**  
**Registro Nacional de Assistência Social: CNAS Nº 32.100/50-30**  
**Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica: 44.374.247/0001-43**

- c) Proporcionar instruções gerais e fundamentais, bem como atendimento nos aspectos de educação, moral, religiosa, vestuário, saúde, alimentação, jurídica e recreação as pessoas idosas abrigadas.

## **V – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA**

Com a aquisição dos novos bens permanente, 2 expositor de alimentos conseguiremos assegurar que os alimentos mantenham preservados até seu efetivo preparo e uso. Deste modo garantiremos a devida preservação dos alimentos

### **Justificativa**

A preservação adequada dos alimentos é fundamental para garantir a segurança alimentar e nutricional das pessoas idosas, na unidade de alimentação e nutrição. O uso de expositores de alimentos (conservadores) em bom estado é essencial para manter a qualidade nutricional, garantir a inocuidade dos alimentos e evitar contaminações, contribuindo diretamente para a saúde e bem-estar dos residentes. A substituição dos conservadores de alimentos visa aprimorar a qualidade e quantidade do armazenamento e a segurança alimentar, ao assegurar que os alimentos permaneçam em condições ideais até o momento de seu preparo e consumo.

### **Diagnóstico**

Atualmente, a cozinha da unidade conta conservadores de alimentos que apresentam sinais de desgaste devido ao tempo de uso prolongado, comprometendo a eficiência do processo de armazenamento. O estado de conservação dos aparelhos limita a realização de higienização adequada, aumentando o risco de contaminação cruzada e comprometendo a integridade dos alimentos. Além disso, o funcionamento irregular dos atuais equipamentos exige manutenção frequente, gerando custos adicionais e interrupções no fluxo operacional da cozinha necessitando substituição. A substituição dos dois expositores de alimentos é imprescindível para garantir que os alimentos sejam mantidos em temperaturas seguras durante o armazenamento, evitando variações térmicas que podem comprometer sua qualidade e segurança. A linearidade da temperatura fria é um requisito fundamental para preservar os nutrientes dos alimentos e evitar o crescimento de micro-organismos patogênicos. A aquisição de novos expositores,



**Utilidade Pública Federal: 89685/1984 - Utilidade Pública Estadual: 1827/1978 - Utilidade Pública Municipal: 1402/1967**  
**Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos Nº 228.676/1977**  
**Registro Nacional de Assistência Social: CNAS Nº 32.100/50-30**  
**Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica: 44.374.247/0001-43**

com sistemas mais eficientes de controle de temperatura e capacidade de armazenamento adequada, atenderá a essas exigências de forma mais eficaz.

### **Objetivos da Substituição**

1. Assegurar a qualidade e segurança alimentar: Os expositores garantirão que os alimentos sejam armazenados em temperaturas ideais, prevenindo a deterioração e a proliferação de bactérias, fungos e outros micro-organismos.
2. Reduzir custos com manutenção: A substituição dos equipamentos atuais minimizará os custos com reparos frequentes e o tempo de inatividade devido a falhas nos conservadores antigos.
3. Melhorar a eficiência operacional: Os novos aparelhos terão maior capacidade de armazenamento e melhor organização interna, facilitando a distribuição e o manuseio dos alimentos.
4. Atender aos requisitos sanitários e de segurança alimentar: Os novos expositores terão tecnologias mais avançadas que garantirão maior controle de temperatura, alinhados às normas de segurança alimentar vigentes.

### **Especificações**

A aquisição dos novos expositores garantirão:

- Armazenamento adequado e organizado para diferentes tipos de alimentos, como carnes, vegetais, laticínios e preparações prontas.
- Controle eficiente de temperatura, essencial para o armazenamento de alimentos perecíveis e para manter a linearidade da temperatura fria.
- Capacidade aprimorada, permitindo maior flexibilidade no armazenamento de alimentos em grandes quantidades, sem comprometer a ventilação interna.
- Facilidade de limpeza e manutenção, com superfícies que atendem aos requisitos de higienização rigorosa, prevenindo contaminações e facilitando o controle sanitário

A substituição dos conservadores de alimentos na unidade de alimentação e nutrição é uma medida necessária para garantir a segurança alimentar das pessoas idosas atendidas. A aquisição de novos equipamentos permitirá a melhoria na preservação dos alimentos, com impacto direto na qualidade nutricional e na redução de riscos à saúde.



**Utilidade Pública Federal: 89685/1984 - Utilidade Pública Estadual: 1827/1978 - Utilidade Pública Municipal: 1402/1967**  
**Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos Nº 228.676/1977**  
**Registro Nacional de Assistência Social: CNAS Nº 32.100/50-30**  
**Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica: 44.374.247/0001-43**

Além disso, a modernização dos aparelhos resultará em maior eficiência operacional e redução de custos com manutenção, otimizando o funcionamento da cozinha e garantindo um ambiente mais seguro e saudável para o preparo das refeições.

**a) VIGÊNCIA:**

O objeto do presente Plano de Trabalho terá vigência de a partir de sua assinatura até 30/05/2025

**VI- DESCRIÇÃO DAS METAS E ATIVIDADES**

| METAS |      |                                                                                |
|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ETAPA | FASE | ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS                                               |
| 1     | 1    | Garantir a qualidade da limpeza e eliminar risco de contaminação nos alimentos |
|       |      | Assegurar as propriedades nutricionais dos alimentos congelados                |

**VII – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

Os recursos financeiros serão repassados em parcela única no valor de R\$ 20.000,00

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO<br>(MUNICÍPIO DE ASSIS 2024) |               |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| Conforme liberação pelo Município                     | R\$ 20.000,00 |

**VIII – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS**

A Organização da sociedade civil - OSC irá executar as atividades e as metas prescritas neste Plano de Trabalho, utilizando toda sua capacidade instalada, cumprindo com as normas de segurança e de acessibilidade, de acordo com a forma de execução descrita abaixo:



**Utilidade Pública Federal: 89685/1984 - Utilidade Pública Estadual: 1827/1978 - Utilidade Pública Municipal: 1402/1967**  
**Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos Nº 228.676/1977**  
**Registro Nacional de Assistência Social: CNAS Nº 32.100/50-30**  
**Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica: 44.374.247/0001-43**

Além disso, a modernização dos aparelhos resultará em maior eficiência operacional e redução de custos com manutenção, otimizando o funcionamento da cozinha e garantindo um ambiente mais seguro e saudável para o preparo das refeições.

**a) VIGÊNCIA:**

O objeto do presente Plano de Trabalho terá vigência de a partir de sua assinatura até 30/05/2025

**VI- DESCRIÇÃO DAS METAS E ATIVIDADES**

| METAS |      |                                                                                |
|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ETAPA | FASE | ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS                                               |
| 1     | 1    | Garantir a qualidade da limpeza e eliminar risco de contaminação nos alimentos |
|       |      | Assegurar as propriedades nutricionais dos alimentos congelados                |

**VII – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

Os recursos financeiros serão repassados em parcela única no valor de R\$ 20.000,00

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO<br>(MUNICÍPIO DE ASSIS 2024) |               |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| Conforme liberação pelo Município                     | R\$ 20.000,00 |

**VIII – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS**

A Organização da sociedade civil - OSC irá executar as atividades e as metas prescritas neste Plano de Trabalho, utilizando toda sua capacidade instalada, cumprindo com as normas de segurança e de acessibilidade, de acordo com a forma de execução descrita abaixo:

**Utilidade Pública Federal: 89685/1984 - Utilidade Pública Estadual: 1827/1978 - Utilidade Pública Municipal: 1402/1967**  
**Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos Nº 228.676/1977**  
**Registro Nacional de Assistência Social: CNAS Nº 32.100/50-30**  
**Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica: 44.374.247/0001-43**

| Ação | Fase                               |
|------|------------------------------------|
| 1    | Levantamento de orçamentos         |
| 2    | Recebimento do recurso             |
| 3    | Aquisição dos equipamentos         |
| 4    | Instalação dos equipamentos        |
| 5    | Avaliação do cumprimento das metas |
| 6    | Prestação de contas                |

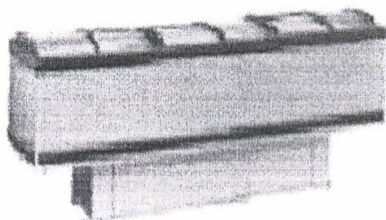
## IX - PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Aquisição de bens permanentes

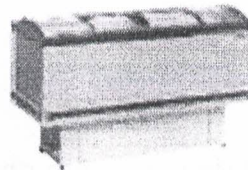
| Quantidade             | Itens de despesa | Especificações Técnicas                                                                                                                | Valor unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 01                     | Expositor        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Expositor Horizontal Ilha</li> <li>Congelados -16 a -20C</li> <li>Resfriados 0 a +7C</li> </ul> | *R\$ 11.500          | R\$ 11.500        |
| 01                     | Expositor        |                                                                                                                                        | *R\$ 08.500          | R\$ 08.500        |
| Total Geral do Recurso |                  | R\$ 20.000,00                                                                                                                          |                      |                   |

(\*) Previsão

Foto ilustrativa dos bens permanentes.



EXPOSITOR ILHA 2,90M



EXPOSITOR ILHA 1,90M



Utilidade Pública Federal: 89685/1984 - Utilidade Pública  
Estadual: 1827/1978 - Utilidade Pública Municipal: 1402/1967  
Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos Nº 228.676/1977  
Registro Nacional de Assistência Social: CNAS Nº 32.100/50-30  
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica: 44.374.247/0001-43

#### **X - DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS, COM INDICADORES, QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS PARA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

O cumprimento das metas será verificado por meio da avaliação da qualidade de vida das pessoas idosas e na melhoria dos atendimentos realizados que serão aprimorados com as aquisições dos equipamentos (expositores) por meio deste plano de trabalho.

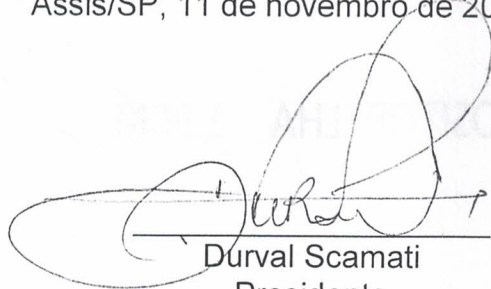
Indicadores de avaliação qualitativo:

- Avaliação diária na qualidade dos alimentos congelados preparados as pessoas idosas
- Avaliação diária na qualidade de trabalho dos funcionários diretamente ligados a limpeza dos expositores
- Reuniões de equipe de trabalho para discutir intercorrências, sanar dúvidas quanto aos procedimentos operacionais e avaliar o impacto que os equipamentos geraram na qualidade de vida das pessoas idosas sob a visão da equipe de trabalho.

#### **XI - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas será realizada pela entidade e entregue na Prefeitura Municipal de Assis, até 30 dias do encerramento da vigência do Termo de Fomento.

Assis/SP, 11 de novembro de 2024.



Durval Scamati  
Presidente

CPF: 849.855.348-20



Assistente Social  
Ana Carolina Leite Machado  
CRESS - 65468

ESTRADA ÁGUA DO MATÃO - CAIXA POSTAL 125 - FONE: (18) 3325-1683 - CEL. (18) 99806-5285 - CEP: 19.816-070 - ASSIS-SP

E-mail: [asocial@asilosaovicentepauloassis.com.br](mailto:asocial@asilosaovicentepauloassis.com.br) / [adm@asilosaovicentepauloassis.com.br](mailto:adm@asilosaovicentepauloassis.com.br)



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO II

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASILO SÃO VICENTE DE PAULO  
TERMO DE FOMENTO Nº 40/2024

**OBJETO:** Aquisição de novos bens permanentes sendo 02 expositores de alimentos para assegurar que os alimentos mantenham preservados até o seu efetivo preparo e uso.

|             |                                                  |
|-------------|--------------------------------------------------|
| Nome        | José Aparecido Fernandes                         |
| Cargo       | Prefeito                                         |
| CPF         | 004.959.018-90                                   |
| Endereço(*) | Rua Luis Carlos da Silveira, nº 345 Vila Orestes |
| Telefone    | 018-3302-3300                                    |
| e-mail      | josenandes@hotmail.com                           |

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

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

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| Nome                              | Felipe Ramos Siqueira     |
| Cargo                             | Contador                  |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor | Av. Rui Barbosa nº 926    |
| Telefone/Fax                      | 18-3302-3300              |
| e-mail                            | pmacontab@assis.sp.gov.br |

**LOCAL e DATA:** Assis, 16 de dezembro de 2024.

**RESPONSÁVEL:**

  
**Felipe Ramos Siqueira**  
Contador CRC 1SP255130/O-5  
Prefeitura de Assis-SP

  
**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**  
Prefeito Municipal  
004.959.018-90



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO III

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** ASILO SÃO VICENTE DE PAULO

**TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM):** 40/2024

**OBJETO:** Aquisição de novos bens permanentes sendo 02 expositores de alimentos para assegurar que os alimentos mantenham preservados até o seu efetivo preparo e uso.

**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):** R\$ 20.000,00

**EXERCÍCIO (1):** 2024

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 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 TCEP;
- 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, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCEP – CadTCEP", 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.

**LOCAL e DATA:** Prefeitura Municipal de Assis, 16 de dezembro de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: JOSÉ APARECIDO FERNANDES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 004.959.018-90

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: PERCY CIDIN AMÊNDOLA SPERIDIÃO

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda

CPF: 017.695.628-00



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## **AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: DURVAL SCAMATTI

Cargo: Presidente

CPF: 849.855.348-20

## **Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

### **PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: JOSÉ APARECIDO FERNANDES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 004.959.018-90

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

## **Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

### **PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: DURVAL SCAMATTI

Cargo: Presidente

CPF: 849.855.348-20

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

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Ordenador de Despesa

Nome: PERCY CIDIN AMÊNDO LA SPERIDIÃO

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda

CPF: 017.695.628-00

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

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestor da Parceria

Nome: PERCY CIDIN AMÊNDO LA SPERIDIÃO

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda

CPF: 017.695.628-00

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

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pela Prestação de Contas

Nome: ADILSON ANTONIO DOS SANTOS

Cargo: Encarregado Operacional

CPF: 138.109.658-12

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

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(\*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **DURVAL SCAMATI**, CPF **849.855.348-20**, atesto que na data de **12/11/2024** às **09:29:42** 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 **adm@asilosaovicentepauloassis.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:

**161FF96FC6E2789559E3A460AFBB60C9FC1E8053DAF321139E4DD45D07E**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**30c64d42-1e8b-450d-9bc0-258b1557a7a7**

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, **JOSE APARECIDO FERNANDES**, CPF **004.959.018-90**, atesto que na data de **10/05/2024** às **16:39:46** 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@assis.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:

**D374012C06DD18F36B6B5F1C84880605BB149C84EE504DD8B1875FD01D**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**394a19a0-28ea-4a99-be88-86bd93621a91**

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, **PERCY CIDIN AMENDOLA SPERIDIAO**, CPF **017.695.628-00**, atesto que na data de **14/03/2024** às **11:54:46** 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 **percysperidiao757@gmail.com**, 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:

**71AEC99257A1D9F894F5BF27821DD6202A2DC8F6C01204FEB1D2A1677F**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**b14033b0-0346-4da1-a4a3-ea77ba046002**

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





## Declaração de Atualização Cadastral

Eu, ADILSON ANTONIO DOS SANTOS, CPF 138.109.658-12, atesto que na data de 10/01/2024 às 08:29:18 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 [thonnysantos@hotmail.com](mailto:thonnysantos@hotmail.com), 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:

**5E3D156CF7847D53B0F85735D7E864F8470FF1BF5F0B357FBDDBBE1FEC20**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**d1b7267b-8706-4bbc-add6-137b543688f9**

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



Assunto: **Prestação de contas - Termo de Fomento nº 40/2024 - Orientações**

De: Prestação de Contas <prestacaodecontaspma@assis.sp.gov.br>

Para: <adm@asilosaovicentepauloassis.com.br>

Data: 14/01/2025 14:32



Assis, 14 de janeiro de 2025

Boa tarde Jair!

Vou passar orientações sobre a prestação de contas do **Termo de Fomento nº 40/2024, valor R\$ 20.000,00**, assinado em 16/12/2024. O empenho de R\$ 20.000,00 foi pago em 30/12/2024.

A vigência encerra em 30/06/2025, portanto a prestação de contas deverá ser entregue **até o dia 30/07/2025**.

Como o termo foi assinado em 2024 e estará em vigor em 2025, será necessário fazer uma prestação de contas parcial de 2024,

utilizando o checklist prestação de contas parcial (itens 1 a 11), que está lá no Portal de Parcerias, em Manuais e Modelos.

Nesta página tem o checklist da Parcial (no fim da página à esquerda).

Se caso não houve movimentação da conta (gastos) em dezembro, na prest. contas parcial, enviar somente os itens 01,02,03,04 e 05 (de dezembro/2024),07,

08,lugar do item 09 (enviar declaração simples que não houve gastos no período da data da assinatura até 31/12/2024). e enviar o item 11.

Em 30/07/2025 entregar a prestação de contas parcial e a final.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Por gentileza, confirmar o recebimento.

At.te

Eliana Machado

Setor de Prestação de Contas - Terceiro Setor

---

## Prestação de Contas

**Prefeitura Municipal de Assis**

**[www.gparc.com.br](http://www.gparc.com.br)**

**18 – 3302 33 00**