



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE FOMENTO Nº 13/2020

Processo Administrativo nº 12859/2020

Pelo presente, de um lado, o MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n.º 45.339.363/0001-94, com sede na Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Senhor RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA, de outro lado, ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA", doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n.º 57.519.654/0001-43, situado na Rua Oshita Sigrist Pongeluppi, nº 677 – Bairro Morumbi, Paulínia/SP, CEP 13.140-751, representada por sua responsável legal, a Senhora, ANDRESSA RENATA PÉRTILE BRANCO, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 281.277.208-52, celebram este Termo de Fomento com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

O presente termo tem por objetivo a recomposição do RH do abrigo institucional Casa Reamar em face a pandemia do COVID-19, auxiliando nos custos de pessoal e encargos, conforme Plano de Trabalho (anexo).

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES

2.1 - Para a execução da ação prevista na cláusula primeira, o MUNICÍPIO repassará recursos no valor de R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais), a serem liberados em 4 parcelas de R\$ 16.000,00 de setembro a dezembro de 2020, em conta corrente específica do Banco do Brasil – Banco 001 – Agência nº 2417-1 – Conta nº 56.050-2.

2.2 – O repasse da 1ª parcela ocorrerá em até 5 dias após a assinatura do termo e as demais parcelas até o 5º dia útil de cada mês.

2.3 - O repasse a ser concedido pelo MUNICÍPIO onerará a seguinte dotação orçamentária: 09.01 3.3.50.39.2 08.243.4011.2.286.

2.4 – Fica autorizado o remanejamento de valores entre rubricas sem alteração do valor total pactuado.

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5202

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente termo de fomento vigorará de sua assinatura até 31/12/2020, por podendo ser rescindido ou se houver interesse de ambas as partes poderá ser prorrogado até o limite de 5(cinco) anos, por termo aditivo a qualquer tempo, com as respectivas condições, eventuais reajustes, sansões e delimitações de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60(sessenta) dias de antecedência.

3.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo único. A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte do município, por período equivalente ao atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 – São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 – Efetuar a transferência de recursos financeiros previstos na cláusula segunda.

4.1.2 – Analisar, através Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.1.3 – Proceder, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios em conjunto com o Gestor da Parceria.

4.1.4 – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 – Através do gestor da parceria:

4.1.5.1 – acompanhar e fiscalizar a execução a parceria;

4.1.5.2 – informar à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5202

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

4.1.5.4 – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.6 – Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação às obrigações deste Termo de Fomento ou em caso de a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização.

4.1.7 – Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias.

4.1.8 – Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção das atividades previstas no plano de trabalho.

4.1.9 – Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências necessárias com a imposição das penalidades previstas na cláusula nona deste Termo de Fomento.

4.1.10 – 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, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

4.2 – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

4.2.1 – Executar as ações previstas no plano de trabalho aprovado em consonância com a legislação pertinente, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos.

4.2.2 – Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

4.2.3 – Promover, no prazo a ser estipulado pelo MUNICÍPIO, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação.

4.2.4 – Apresentar à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios das atividades executadas.

4.2.5 – Relatar todo fato relevante e quaisquer fatos que comprometam a correta execução das metas e objetivos traçados.

4.2.6 – Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula primeira em estrita consonância com o Plano de Trabalho.

4.2.7 – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade,

3

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5202

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade nas contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública.

4.2.8 – Manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de recursos oriundos da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.

4.2.9 – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se a utilização de conta corrente com a opção de aplicação financeira com resgate automático.

4.2.10 – Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Fomento, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

4.2.11 – Realizar a prestação de contas física dos recursos recebidos na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, obedecendo as disposições constantes no Anexo I deste Termo, sob pena de suspensão dos repasses.

4.2.12 - Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de denúncia, rescisão, extinção do Termo de Fomento, devendo comprovar tal devolução através de comprovante anexado à prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, ou na data da prestação de contas da última parcela no caso de conclusão da parceria.

4.2.13 – Restituir aos cofres públicos o valor recebido da parceria e seus rendimentos financeiros, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, quando:

- a) não houver, por qualquer motivo, a execução do objeto pactuado;
- b) a prestação de contas não for apresentada ou as pendências sanadas no prazo determinado pelo órgão gestor, acarretando na rejeição das contas;
- c) os recursos forem utilizados em finalidade diversa do ora estabelecido.

4.2.14 – Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que a finalidade seja a mesma, os recursos oriundos da presente parceria.

4.2.15 – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.2.16 – Realizar de forma exclusiva o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

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

4.2.18 – Realizar e responsabilizar-se de forma exclusiva pelo pagamento dos

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5202

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.2.19 – Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, bem como sua regularidade fiscal.

4.2.20 – Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.

4.2.21 – Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

4.2.22 – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do artigo 11 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 – A prestação de contas deverá ser entregue fisicamente na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme Anexo I do presente termo.

5.2 – A entrega da prestação de contas deverá ocorrer até o último dia útil do mês subsequente ao repasse da parcela, sem prejuízo do repasse da próxima parcela na data já estipulada;

5.3 – Após aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social referente a prestação de contas apresentada, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania encaminhará à Seção de Controle de Contratos e Convênios para providências.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

6.1 – Toda a movimentação financeira de recursos entre a Administração Pública e a organização da sociedade civil será realizada mediante transferência eletrônica com identificação do beneficiário e em sua conta bancária específica.

6.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento do recurso da parceria e isenta de tarifa bancária.

6.3 – É vedada a transferência do recurso para outra conta bancária diferente da informada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.4 – Os pagamentos das despesas deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço.

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5202

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

6.5 – Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

6.6 – Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

7.1 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, 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 assumiu essas responsabilidades;

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do município, por prazo não superior a dois anos;

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.

§1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência exclusiva da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, 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

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5202

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

aplicação da penalidade.

§2º 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.

§3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA NONA – DOS BENS REMANESCENTES

9.1 - Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de extinção da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 - Este convênio poderá ser aditado, por acordo entre as partes, no caso de acréscimo ou redução do número de atendidos, adequação de forma de pagamento e/ou de repasses mensais por parte do MUNICÍPIO ou suplementação de seu valor.

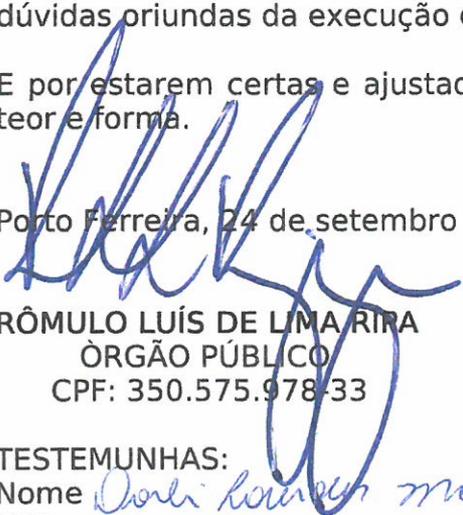
10.2 – O plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 - Fica eleito o foro da comarca de Porto Ferreira para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo.

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

Porto Ferreira, 24 de setembro de 2020.


RÔMULO LUÍS DE LIMA RIRA
ÓRGÃO PÚBLICO
CPF: 350.575.978-33


ANDRESSA RENATA PÉRTILE BRANCO
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
CPF: 281.277.208-52

TESTEMUNHAS:

Nome 
CPF: 076.409.228-60

Nome AMAURI PÉRTILE
CPF 822-980.928-34

7

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5202

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - DO TERMO DE FOMENTO Nº 13/2020

GUIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

1.1 Documentos por parte da Entidade

- A) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- B) Relatório de Execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- C) Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas, bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- D) Relatório Fotográfico;
- E) Extratos bancários;
- F) Declaração de Guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
- G) Cópia de Contratos de emprego "celetista" com/ou prestação de serviços (MEI/ME) que ensejaram o repasse da verba, ou seja, os contratos do pessoal que ingressou nos quadros da Entidade por força da Pandemia COVID-19.
- I) Comprovantes de pagamentos de salários, bem como, respectivos encargos trabalhistas/previdenciários, com/ou dos serviços prestados, todos relativos aos contratos do item acima.

1.2 Documentos por parte da Secretaria

- A) Ofício de aprovação da prestação de contas e liberação da próxima parcela (quando for o caso)
- B) Ata de aprovação do Conselho;
- C) Relatório de Monitoramento e Avaliação (trimestral)

**ANEXO RP-12 –REPASSES AO TERCEIRO SETOR
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE FOMENTO**

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA"
TERMO DE FOMENTO Nº 13/2020

OBJETO: O presente termo tem por objetivo a recomposição do RH do abrigo institucional Casa Reamar em face a pandemia do COVID-19, auxiliando nos custos de pessoal e encargos, conforme Plano de Trabalho (anexo).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Porto Ferreira, 24 de setembro de 2020.



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa

Cargo: Prefeito

CPF: 350.575.978-33

RG: 45.962.674-7

Data de Nascimento: 5/5/1989

Endereço residencial completo: Av. Adhemar de Barros, 550 – Apto 73 – Vila Nova

E-mail institucional: romulo.rippa@portoferreira.sp.gov.br

E-mail pessoal: romulorippa@yahoo.com.br

Telefone: 19-99734-4017

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa

Cargo: Prefeito

CPF: 350.575.978-33

RG: 45.962.674-7

Data de Nascimento: 5/5/1989

Endereço residencial completo: Av. Adhemar de Barros, 550 – Apto 73 – Vila Nova

E-mail institucional: romulo.rippa@portoferreira.sp.gov.br

E-mail pessoal: romulorippa@yahoo.com.br

Telefone: 19-99734-4017

Assinatura:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Andressa Renata Pértile Branco

Cargo: Presidente

CPF: 281.277.208-52

RG: 30.611.270-X

Data de Nascimento: 20/9/1980

Endereço residencial completo: Av. Armelinda Pádula Pietrobom, nº 174 - Jd. Itapoã

E-mail institucional: casadomenor@terra.com.br

E-mail pessoal: andressabranco@yahoo.com.br

Telefone: 19-3874-2370

Assinatura: