



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/24

**TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE COMPLEMENTAR À TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS PARA ACOLHIMENTO NOTURNO PROVISÓRIO E ACOLHIMENTO 24H AOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS, À PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA, RESPEITANDO A IDENTIDADE DE GÊNEROS, COM OU SEM DEFICIÊNCIA E EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL OU VULNERABILIDADE EM DECORRÊNCIA DOS MAIS VARIADOS MOTIVOS, DENTRE ELES O USO DE ÁLCOOL E DROGAS.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, inscrito no CNPJ sob nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366 – Centro, representado pelo Prefeito Municipal em exercício **Sr. Carlos Alberto Gomes**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 14.100.619 SSP/SP e CPF nº. 093.992.278-98, residente e domiciliado Rua Oscar Janson, nº 340, Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante denominado **CONCEDENTE**, e do outro o **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**, CNPJ nº 03.893.350/0001-12, com endereço na cidade de Belo Horizonte/MG à Rua José Hemeterio Andrade, nº 950, Andar 05 06, Buritis, neste ato representado por sua Presidente a **Sra. Viviane Tompe Souza Mayrink**, portadora do RG M-7.246.797 SSP/MG e CPF 032.198.616-44, doravante denominado **PROPONENTE**, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, com fundamento na solicitação e autorização constante no Proc. Adm. nº 23661/23, na forma das cláusulas que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho, proposto pelo proponente, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição, consistente na EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE COMPLEMENTAR À TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS PARA ACOLHIMENTO NOTURNO PROVISÓRIO E ACOLHIMENTO 24H AOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS, À PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA, RESPEITANDO A IDENTIDADE DE GÊNEROS, COM OU SEM DEFICIÊNCIA E EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL OU VULNERABILIDADE EM DECORRÊNCIA DOS MAIS VARIADOS MOTIVOS, DENTRE ELES O USO DE ÁLCOOL E DROGAS.

1.2. O presente Termo de Colaboração foi elaborado mediante Dispensa de Chamamento Público, com fundamento no artigo 30, inciso I, da Lei nº 13.019/14.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1. As metas para a presente parceria serão executadas, conforme estabelecido no Plano de Trabalho apresentado no processo administrativo nº 23661/23 e seus demais anexos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REPASSES PÚBLICOS

3.1. Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de **R\$ 293.793,25 (duzentos e noventa e três mil, setecentos e noventa e três reais e vinte e cinco centavos)** (de acordo com a proposta financeira), repassados em parcelas mensais, a ser pago de acordo com o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço pactuado e a permissão de uso do imóvel, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil;

4.2. Realizar o repasse do recurso de acordo com o Cronograma de Desembolso apresentado no Plano de Trabalho;

4.2.1. Repassar o recurso financeiro até o 4º dia útil comercial.

4.3. Reter o pagamento do recurso quando:

4.3.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

4.3.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;

4.3.3. A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.4. Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;

4.5. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação do gestor e da comissão fiscalizadora do poder público;

4.6. Emitir Parecer Conclusivo, conforme previsto na Instrução nº 001/20 e suas alterações, e conforme art. 78 do Decreto Municipal nº 6.659/20, embasada a decisão do Chefe do Poder Executivo.

4.7. **Das atribuições do Gestor da Parceria:**

4.7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.7.2. O Gestor poderá solicitar à administração pública, apoio técnico de terceiros, delegando competência de fiscalização dos serviços técnicos específicos.

4.7.3. Realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas. Sempre que houver visita



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será apensado ao processo da parceria, podendo ser anexado na plataforma eletrônica, e se necessário, notificada à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão da administração pública municipal.

4.7.4. Nas parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, o Departamento de Assistência Social através do Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor, sob a coordenação do gestor nomeado, realizará pesquisa de satisfação com o público alvo do serviço. A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, visando contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

4.7.5. Analisar e monitorar a prestação de contas financeiras lançada na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) e das documentações comprobatórias de despesas.

4.7.6. Visitar, periodicamente, as páginas eletrônicas de todos os Poderes, Órgãos e da OSC, sujeitas às respectivas jurisdições, fazendo constar nos correspondentes relatórios, eventuais descumprimentos às referidas normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal.

4.7.7. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou 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;

4.7.8. Elaborar o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada conforme previsto no art. 61 do Decreto Municipal nº 6.659/20, e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada através de portaria de nomeação, que o homologará;

4.7.9. Elaborar parecer técnico, conforme previsto no art. 73 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

### 4.8. Das atribuições da Comissão de Monitoramento:

4.8.1. Apresentar declaração de todos os membros, declarando que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com a OSC parceira.

4.8.2. Monitorar e avaliar as parcerias celebradas pela proposta de aprimoramento dos procedimentos; pela padronização de objeto, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados a priorização do controle de resultados.

4.8.3. Informar o gestor da parceria qualquer ação a ser realizada pela Comissão de Monitoramento.

4.8.4. Homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, que após análise deverá emitir parecer:

4.8.4.1. **Regular:** quando expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

4.8.4.2. **Regular com ressalvas:** quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário:

a) Elaboração de Plano de Providências à OSC com prazos determinados para adequação das questões apontadas como ressalvas.

4.8.4.3. **Irregular:** quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão do dever de prestar contas;

b) Descumprimento total do Plano de Trabalho;

c) Danos ao erário.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

5.1. Apresentar as seguintes documentações após formalização da parceria:

a) Regulamento de Compras e Regulamento de Contratação de Pessoal da OSC

b) Contratos dos funcionários e as documentações que atendam aos requisitos de contratação dos profissionais conforme exigência do termo de referência dentro dos prazos estipulados

c) Regimento Interno da OSC

5.2. Executar o projeto a que se refere o objeto, zelar pela manutenção de qualidade dos serviços, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Plano de Trabalho.

5.3. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

5.4. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento do serviço, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Parceria e de acordo com o Plano de Trabalho.

5.5. Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, para o cumprimento do objeto desta parceria e execução do Plano de Trabalho.

5.6. Realizar capacitação introdutória, prática e continuada aos profissionais do serviço;

5.7. Participar das capacitações, tanto as oferecidas pelo Departamento de Assistência Social, como as viabilizadas pela rede local;

5.8. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade. Devem ser respeitadas todas as estipulações do Termo de Referência e do Plano de Trabalho.

5.9. Possuir e/ou providenciar Alvará Sanitário (Licença de Funcionamento) atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e suas alterações.

5.10. Efetivar a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social deste município, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, observados os artigos, 3º, 6ºB e 9º da lei.

5.11. Permitir ao Gestor da Parceria, aos Conselhos Municipais, e aos demais Órgãos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução dos serviços prestados;

5.12. Abrir conta bancária específica, isenta de tarifas bancárias, junto a uma instituição financeira pública oficial, tais como, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

5.13. Gerenciar os recursos financeiros conforme legislações vigentes;

5.14. Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, bem como, a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS e os Certificados dos Conselhos Municipais;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

5.14.1. Não se caracteriza responsabilidade solidária ou subsidiária do Município as respectivas irregularidades dos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

5.15. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação das ações realizadas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;

5.16. Garantir a manutenção predial e das instalações físicas, para a segurança do local aos usuários;

5.17. Promover a publicação integral das informações referentes a esta Parceria, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

5.18. Estar em dia com as prestações de contas financeiras, os relatórios quadrimestrais e apresentar a relação de atendimento mensalmente, para a regular liberação do recurso financeiro.

5.19. Dar publicidade das prestações de contas de acordo com as exigências previstas na Lei federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCESP nº 01/2020, entre outras.

### 5.20. **Das previsões das receitas e despesas:**

5.20.1. Utilizar os recursos financeiros da parceria para satisfação de seu objeto, conforme previstas e aprovadas no plano de trabalho;

5.20.1.1. As despesas com Pessoal compreendem: contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que esteja previsto no plano de trabalho;

5.20.2. Manter o controle dos provisionamentos com 13º salários, férias, encargos dos 13º salários e rescisões trabalhistas, conforme apresentadas no Plano de Trabalho.

5.20.3. Realizar os pagamentos das verbas rescisórias proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho e referente ao período de vigência da parceria.

5.20.4. Realizar os pagamentos das despesas proporcionais ao período de vigência da parceria;

5.20.5. Não realizar o ADIANTAMENTO de pagamentos, ou seja, não realizar pagamentos anteriores a data de emissão de notas fiscais;

5.20.6. Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens e serviços com recursos transferidos pelo Município.

### 5.21. **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos:**

5.21.1. Aplicar os recursos financeiros, de provisionamento e saldos remanescentes, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança de resgate automático vinculada a conta corrente, quando a utilização dos mesmos ocorrer em prazos menores que um mês.

5.21.1.1. Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos as mesmas condições da prestação de contas.

5.21.2. Movimentar os recursos financeiros, para realização dos pagamentos das despesas, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

5.21.2.1. Será admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie, desde que seja demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, com autorização antecipada do Departamento de Assistência Social.

5.21.3. As movimentações referentes aos pagamentos de despesas devem ser realizadas somente mediante documentos comprobatórios das despesas;

5.21.4. Serão exigidos 03 (três) orçamentos, nos casos de compra de bens/materiais permanentes, nos casos de serviços e de materiais de consumo onde são realizadas as compras mensalmente, e de manutenção de veículos, sobre a compra do menor preço apresentado nos orçamentos;

5.21.4.1. Os orçamentos devem ser emitidos pela empresa/comércio com identificação da mesma e do responsável e/ou por e-mail oficial da empresa;

5.21.4.2. Obedecer rigorosamente ao Regulamento de Compras e Contratação de Pessoal apresentado pela OSC e as exigências previstas na Lei federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCESP nº 01/2020, quanto a aplicação de todos os tipos de receitas e despesas envolvidas no serviço (recursos públicos e recursos próprios).

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. Os recursos disponíveis para o desenvolvimento do serviço descrito nesse Edital são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, providos de **Recursos Municipais**:

Unidade Orçamentaria	Classificação Econômica	Classificação Programática
Fundo Municipal de Assistência Social	Outros Serviços de Terceiros PJ Termo de Colaboração	P.S.E. Média e Alta Complexidade
01.11.01	3.3.50.39.01	08.244.0006.2.518
01.11.01	4.4.50.39.01	08.244.0006.2.518

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

7.1. A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

7.1.1. Serão prestadas contas de acordo com as Instruções do Departamento de Assistência Social e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, ao final da execução do serviço, devendo conter a documentação comprovadora (original e cópia, ou imagem) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), bem como demais relatórios, documentos e declarações especificadas no Decreto Municipal nº 6.659/20.

7.1.2. Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término da parceria.

7.2. Apresentada a prestação de contas, será emitido parecer:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

- a) Técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos da Parceria;
- b) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Parceria.
- 7.3. Os relatórios serão homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e aprovados pela Diretoria do Departamento de Assistência Social;
- 7.4. Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Parceria;
- 7.5. Não poderão ser pagas com recursos da Parceria, despesas decorrentes de:
- a) Taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorizem;
- c) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos; com exceção de juros e multas decorrentes de eventual atraso na transferência da parcela do recurso financeiro pelo Poder Público;
- d) Tarifas e despesas bancárias;
- e) Despesas não previstas no Plano de Trabalho.
- 7.6. Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e após o encerramento da parceria os bens adquiridos com recurso desta, serão devolvidos ao poder público.
- 7.7. A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação determinarão na devolução do repasse sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.8. Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- 7.9. Indicar no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste (Termo de Colaboração), a identificação do órgão ou entidade pública a que se referem a parceria e o tipo de recursos (municipal, estadual, federal ou próprios), conforme exigência do Art. 200 das Instruções do TCE/SP nº 01/2020. Nos demais documentos, tais como: holerites, recibos de férias, guias de encargos, rescisões, boletos, entre outros, também deverá constar esta identificação no corpo do documento através de carimbos;
- 7.10. Apresentar o Termo de Promessa de Transferência de Propriedade em modelo a ser enviado pelo Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor – SGPTS de acordo com a cláusula de inalienabilidade dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria;
- 7.11. **Prestar contas mensalmente dos recursos financeiros ao MUNICÍPIO** até o 10º dia do mês subsequente, da seguinte forma:
- 7.11.1. Lançar na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) do Município as movimentações financeiras com a efetiva conciliação bancária e suas respectivas despesas realizadas;
- 7.11.2. Anexar na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas):
- a) Documentações comprobatórias das despesas (notas fiscais, holerites, guias, etc.) junto ao comprovante de pagamento (transferência bancária eletrônica);
- b) Extrato bancário conciliado do mês da conta corrente específica e da aplicação financeira, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período;
- c) CNDs atualizadas mensalmente, dos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Estado, do Município, do FGTS e Trabalhista;
- d) Contratos e orçamentos realizados e vincular as despesas.
- 7.11.3. Encaminhar mensalmente, via e-mail, ao Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor – SGPTS do Departamento de Assistência Social:
- a) Folha de pagamento do mês e seus resumos (emitidos pelo escritório contábil) contendo a relação dos funcionários, os valores salariais, vencimentos, descontos e valores gerados para os encargos de FGTS, INSS, PIS e IRRF.
- b) Comprovação de pagamento de todos os encargos trabalhistas, inclusive os subsidiados pela OSC.
- 7.11.4. Em caso de utilização de recurso público para aquisição de veículo ou custeio de abastecimento de combustível a OSC deverá apresentar controle diário de utilização do veículo, contendo registro de quilometragem de veículo, trajeto com dia e horário, abastecimentos.
- 7.11.5. Apresentar junto a nota fiscal de combustível, o relatório de abastecimento do estabelecimento contendo a identificação e quilometragem do veículo, dia e horário de abastecimento e o responsável pelo abastecimento.
- 7.11.6. Acompanhar os valores e saldos previstos no Plano de Trabalho, Anexo III.A - Plano de Aplicação Financeiro e Cronograma de Desembolso.
- 7.12. **Apresentar a prestação de contas anual**, conforme Instrução 01/2020 do TCE/SP, ao Departamento de Assistência Social até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao exercício, conforme modelo a ser enviado pelo Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor do Departamento de Assistência Social.
- 7.13. Apresentar ainda, quando houver:
- a) Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades da parceria, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- b) Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à Organização da Sociedade Civil, contendo: nome do servidor/funcionário; órgão de origem; cargo público ocupado; função desempenhada e datas de início e término da prestação de serviço;
- c) Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos da parceria, indicando as funções, data de admissão, data de demissão, quando houver; e o valor global despendido no período.
- 7.14. Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

- 8.1. Em consonância com o disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014, fica designado como Gestor da parceria Luiz Felipe de Souza Sabiá, CPF 450.236.088-08.
- 8.2. Em consonância com o disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada através do Portaria nº 12.062 de 01 de abril de 2.019, realizará a



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento de Administração - Setor de Contratos**

homologação do relatório de monitoramento e avaliação da parceria, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6.659/20.

8.3. Fica assegurado o livre acesso dos servidores do Departamento de Assistência Social, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

8.4. O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.

8.5. Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto ao público alvo do serviço, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos resultados esperados do plano de trabalho.

8.6. A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes no plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste termo, na forma constante do decreto municipal que regulamenta as parcerias.

### **CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES**

9.1. Qualquer irregularidade concernente à presente parceria será comunicada ao Departamento de Assistência Social, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima terceira.

9.2. A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

9.3. Constatada a ocorrência de irregularidades pelo Departamento de Assistência Social, a Organização parceira deverá ser por esse notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão do Departamento Assistência Social.

9.5. A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo de tramitação do presente Termo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

10.1. Este instrumento terá a **vigência por 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

11.1. O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante termo aditivo, e por apostilamento ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública, nos termos do Decreto Municipal nº 6.659/2020 e suas alterações.

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

12.1. A presente parceria poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada participe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

12.2. Quando da denúncia, rescisão ou extinção da parceria, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

12.3. É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

12.4. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

12.5. Este Termo poderá ser rescindido se a OSC, fizer uso dos bens cedidos para fins diversos do consignado neste Termo na cláusula décima quarta.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, do plano de trabalho, das determinações constantes do Decreto Municipal nº 6.659/20, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, do projeto e atividades constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

- a) advertência, nas hipóteses da configuração de descumprimentos editalícios, constantes do plano de trabalho e/ou constantes deste termo, corrigidos após notificação e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos, nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública;
- c) 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 III, art. 83, Decreto Municipal nº 6.659/20;

13.2. Da pretensão de aplicação de penalidades, a OSC será intimada para exercício do contraditório e ampla defesa, nos termos o Decreto Municipal nº 6.659/20.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento de Administração - Setor de Contratos**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO**

14.1. A OSC compromete-se a restituir no prazo de 15 (quinze) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados nos termos do Decreto Municipal nº 6.659/20, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

14.1.1. A inexecução do objeto desta Colaboração;

14.1.2. Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;

14.1.3. Utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas da estabelecida.

14.2. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, deve ser restituído e ser incorporado ao patrimônio do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Fica vedada a subcontratação, bem como qualquer forma de terceirização ou quarteirização do objeto desta colaboração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A eficácia desta parceria fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês subsequente, a contar do mês da sua assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas até essa comunicação serão consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados neste instrumento.

17.2. Este Termo de Colaboração não implica na formação de vínculo de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e a OSC, nem entre uma parte e os empregados, contratados e cooperados da outra parte, permanecendo cada qual exclusivamente responsável, pela remuneração e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelas reclamações e ações, de seus empregados e contratados, devendo manter a outra parte a salvo de tais reclamações e ações e indenizá-la de quaisquer quantias, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais devidas em decorrência de tais reclamações e ações, inclusive reivindicações relativas ao INSS, FGTS e direitos previdenciários.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos nos termos da lei e decreto municipal, ou, mantida a omissão, de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

17.4. Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexequível diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão, independentemente, em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexequível, as partes negociarão em boa-fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

17.5. A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS**

18.1. Fazem parte do presente Instrumento, de forma indissociável, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pelo MUNICÍPIO, as propostas técnica e financeira e o termo de referência oriundo do Departamento de Assistência Social.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

19.1. A Prefeitura disponibilizará um imóvel para a realização do serviço, localizado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, 277, Centro, São João da Boa Vista, ficando a critério da OSC utilizar do imóvel público ou de outro imóvel.

19.2. Optando pela utilização do imóvel público, durante a parceria, o zelo e a manutenção do imóvel serão de responsabilidade da OSC. A OSC ficará isenta de pagamentos referente a energia elétrica e a água/esgoto.

19.3. O município denominado como CEDENTE, cederá a OSC, denominada neste caso como CESSIONÁRIA, a título precário, o pleno uso do(s) prédio(s) (bem imóvel) designado(s) para abrigar o Serviço de Acolhimento Noturno Provisório e Acolhimento 24h aos Finais de Semana e Feriados e executar os serviços objeto deste Termo de Colaboração, bem como todos os bens móveis, constantes do prédio, conforme lista fornecida pelo Departamento de Assistência Social, constando todos os itens com números de patrimônio, consoante Termo de Vistoria e de Entrega do Equipamento que fica vinculado ao presente Termo, como se nele estivesse transcrito.

19.3.1. Os bens acima descritos encontram-se em perfeito estado de funcionamento e conservação e deverão ser utilizados exclusivamente pela CESSIONÁRIA para a realização dos serviços objeto desta colaboração.

19.4. Compete a Cessionária as seguintes obrigações:

19.4.1. Receber, guardar e conservar os bens cedidos;

19.4.2. Responsabilizar-se pelos custos operacionais dos equipamentos;

19.4.3. Executar, às suas expensas, todo e qualquer ato de manutenção e conservação dos bens preferencialmente em estabelecimento comercial especializado e autorizado, não cabendo indenização pelo CEDENTE pelas despesas satisfeitas;

19.4.4. Responsabilizar-se pelo uso correto do(s) prédio(s) público(s) e dos equipamentos, utilizando-os para atendimento das finalidades do presente Termo;

19.4.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer ato que possa resultar em responsabilidade civil ou criminal decorrente do uso dos itens cedidos;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

19.4.6. Com a extinção do Termo de Colaboração, os bens cedidos deverão ser restituídos ao CEDENTE nas mesmas condições em que foram cedidos, ressalvado a depreciação natural pelo seu uso constante.

19.5. A cessão dos bens perdurará pelo mesmo prazo de celebração da parceria conforme cláusula décima deste Termo.

### **CLAUSULA VIGÉSIMA – DA TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO E DO FORO**

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, não solucionadas pela prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa, que deve ocorrer nos termos do artigo 97, do Decreto Municipal nº 6.659/20.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

São João da Boa Vista, 11 de janeiro de 2024.

CINDY LAURE GALIZONI  
ELIDIO:35374248847

Assinado de forma digital por  
CINDY LAURE GALIZONI  
ELIDIO:35374248847  
Dados: 2024.01.11 16:59:44 -03'00'

**MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DA BOA VISTA**  
**Carlos Alberto Gomes**  
**Prefeito Municipal em Exercício**  
**CONCEDENTE**

**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Cindy Laure Galizoni Elidio**  
**Diretora**

**INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**  
**Viviane Tompe Souza Mayrink**  
**PROPONENTE**



Documento assinado digitalmente

LUIZ FELIPE DE SOUZA SABIA  
Data: 11/01/2024 12:49:17-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**TESTEMUNHAS: 1)** \_\_\_\_\_  
Juliana Dias Martinelli  
RG. 48.192.170-9 SSP/SP  
CPF. 401.056.688-42

**2)** \_\_\_\_\_  
Luiz Felipe de Souza Sabiá  
RG. 49.646.083-3 SSP/SP  
CPF. 450.236.088-08



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

**PROponente: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL**

**TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 002/24**

**OBJETO:** EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE COMPLEMENTAR À TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS PARA ACOLHIMENTO NOTURNO PROVISÓRIO E ACOLHIMENTO 24H AOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS, À PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA, RESPEITANDO A IDENTIDADE DE GÊNEROS, COM OU SEM DEFICIÊNCIA E EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL OU VULNERABILIDADE EM DECORRÊNCIA DOS MAIS VARIADOS MOTIVOS, DENTRE ELES O USO DE ÁLCOOL E DROGAS.

**VALOR REPASSADO:** R\$ 293.793,25 (duzentos e noventa e três mil, setecentos e noventa e três reais e vinte e cinco centavos).

**EXERCÍCIO: 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 n° 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 n° 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 TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, 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:** São João da Boa Vista, 11 de janeiro de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Carlos Alberto Gomes

Cargo: Prefeito Municipal em exercício

CPF: 093.992.278-98

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

Nome: Cindy Laure Galizoni Elídio

Cargo: Diretora do Departamento de Assistência Social

CPF: 353.742.488-47

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: Viviane Tompe Souza Mayrink

Cargo: Presidente

CPF: 032.198.616-44

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Carlos Alberto Gomes

Cargo: Prefeito Municipal em exercício

CPF: 093.992.278-98

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

Nome: Cindy Laure Galizoni Elídio

Cargo: Diretora do Departamento de Assistência Social

CPF: 353.742.488-47

CINDY LAURE GALIZONI

ELIDIO:35374248847

Assinado de forma digital por CINDY LAURE GALIZONI

ELIDIO:35374248847

Dados: 2024.01.11 17:00:16 -03'00'

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

**Pela ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: Viviane Tompe Souza Mayrink

Cargo: Presidente

CPF: 032.198.616-44

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





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Contratos

## DEMAIS RESPONSÁVEIS:

### Gestor da Parceria:

Nome: Luiz Felipe de Souza Sabiá  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
CPF: 450.236.088-08



Documento assinado digitalmente  
**LUIZ FELIPE DE SOUZA SABIÁ**  
Data: 11/01/2024 12:51:21-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

### Comissão de Seleção da Parceria:

Nome: Walquiria Fagundes  
Cargo: Presidente/Assistente Social  
CPF: 420.008.378-75



Documento assinado digitalmente  
**WALQUIRIA FAGUNDES**  
Data: 11/01/2024 12:39:43-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

Nome: Carolina Prado Miguel Bertoloto  
Cargo: Secretária/Assistente Social  
CPF: 346.229.558-65



Documento assinado digitalmente  
**CAROLINA PRADO MIGUEL BERTOLOTO**  
Data: 11/01/2024 14:27:30-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

Nome: Fabíola Aparecida Guedes Rosa  
Cargo: Membro/Assistente Social  
CPF: 305.647.098-67



Documento assinado digitalmente  
**FABIOLA APARECIDA GUEDES ROSA**  
Data: 11/01/2024 13:52:36-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

Nome: Beatriz Munhoz Guarnieri  
Cargo: Suplente/Assistente Social  
CPF: 438.209.408-98

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

Nome: Luiz Felipe de Souza Sabiá  
Cargo: Suplente/Auxiliar Administrativo  
CPF: 450.236.088-08



Documento assinado digitalmente  
**LUIZ FELIPE DE SOUZA SABIÁ**  
Data: 11/01/2024 12:53:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

Nome: Regiane Cristina Buzelli Moreira  
Cargo: Suplente/Auxiliar Administrativo  
CPF: 305.953.198-66

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

### Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria:

Nome: Maria Natália de Paula Corneta  
Cargo: Presidente/Assistente Social  
CPF: 324.768.878-11



Documento assinado digitalmente  
**MARIA NATALIA DE PAULA CORNETA**  
Data: 11/01/2024 16:35:55-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

Nome: Tálita Bertolucci Arrigucci  
Cargo: Secretário/Psicóloga  
CPF: 334.476.028-99



Documento assinado digitalmente  
**TALITA BERTOLUCCI ARRIGUCCI**  
Data: 11/01/2024 15:11:41-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

Nome: Josiane de Oliveira Zanin  
Cargo: Membro/Assistente Social  
CPF: 308.892.528-82



Documento assinado digitalmente  
**JOSIANE DE OLIVEIRA ZANIN**  
Data: 11/01/2024 15:01:53-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Contratos

Nome: Maristela Guimarães Almeida  
Cargo: Suplente/Psicóloga  
CPF: 346.562.838-19



Documento assinado digitalmente  
MARISTELA GUIMARAES ALMEIDA  
Data: 11/01/2024 13:09:57-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

### **Fiscais das Parcerias com Terceiro Setor:**

Nome: Walquiria Fagundes  
Cargo: Assistente Social  
CPF: 420.008.378-75



Documento assinado digitalmente  
WALQUIRIA FAGUNDES  
Data: 11/01/2024 12:37:29-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

Nome: Carolina Prado Miguel Bertoloto  
Cargo: Assistente Social  
CPF: 346.229.558-65



Documento assinado digitalmente  
CAROLINA PRADO MIGUEL BERTOLOTO  
Data: 11/01/2024 14:25:25-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

### **Responsáveis pela Prestação de Contas:**

Nome: Luiz Felipe de Souza Sabia  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
CPF: 450.236.088-08



Documento assinado digitalmente  
LUIZ FELIPE DE SOUZA SABIA  
Data: 11/01/2024 12:55:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

Nome: Regiane Cristina Buzelli Moreira  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
CPF: 305.953.198-66

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

Nome: Manuela Maria Dellalibera Mesquita  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
CPF: 398.318.358-16

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

Nome: Umberto Ricardo Bucciolli Franco de Moraes  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
CPF: 399.471.698-55

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

Nome: Walquiria Fagundes  
Cargo: Assistente Social  
CPF: 420.008.378-75



Documento assinado digitalmente  
WALQUIRIA FAGUNDES  
Data: 11/01/2024 12:34:03-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

### **Responsável pelo Processo Licitatório:**

Nome: Tamyres Lopes Santamarina Barros  
Cargo: Chefe do Setor de Licitações  
CPF: 229.599.178-12

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