



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

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

TERMO DE FOMENTO Nº 41/2024

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ASSIS, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COMUNIDADE BRAÇOS ABERTOS BRASIL.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ do MF sob o nº 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 [REDACTED] residente e domiciliado na [REDACTED] nesta cidade, e a **COMUNIDADE BRAÇOS ABERTOS BRASIL**, inscrita no CNPJ sob nº 08.187.350/0001-10, com sede na Rua J. V. da Cunha e Silva, nº 1.381, Vila São Jorge, nesta cidade de Assis, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada pelo seu Presidente, Senhor **EDUARDO DE MELO RIBEIRO**, brasileiro, portador [REDACTED] residente e domiciliado na [REDACTED] 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 2014, 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 equipamentos e materiais de uso permanente para utilização nas atividades de atendimento às crianças e adolescentes da entidade, 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 1695 0000	COMUNIDADE BRAÇOS ABERTOS BRASIL
1923	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 66202-0.

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 [REDACTED]

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

EDUARDO DE MELO RIBEIRO
Presidente
CPF [REDACTED]

Testemunhas:

1) [Handwritten Signature]
Nome: Gisele Cristiane Carreiro Cardoso
CPF: [REDACTED]

2) [Handwritten Signature]
Nome: Diva Aparecida Ferreira Mattioli
CPF: [REDACTED]



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

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

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO



PLANO DE TRABALHO

COMUNIDADE BRAÇOS ABERTOS BRASIL - INFRAESTRUTURA ORGANIZACIONAL

I - DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome: Comunidade Braços Abertos Brasil

CNPJ: 08.187.350/0001-10

Endereço: Rua J.V. da Cunha e Silva, 1381

Bairro: Vila São Jorge

CEP: 19801-140

Município: Assis - SP

Tel: (45) 98408 1312

E-mail: cbab.secretaria@gmail.com

Site: www.bracosabertosbrasil.com.br

Dados Bancários: [REDACTED]

II - DIRIGENTE DA ENTIDADE

Presidente: Eduardo de Melo Ribeiro

Data de nascimento: 30/05/1990

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Período do mandato: 25/04/2023 - 25/04/2027

III – TÉCNICO RESPONSÁVEL

Nome: Quezia Nascimento Nogueira

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Formação profissional: Pedagogia

IV – FINALIDADE ESTATUÁRIA:

Conforme o artigo 2º do nosso Estatuto, a Comunidade Braços Abertos Brasil, possui dentre seus fins e objetivos institucionais prestar assistência às crianças, adolescentes e suas famílias, que vivem em situação de vulnerabilidade, proporcionando-lhes condições favoráveis ao seu desenvolvimento moral, emocional, acadêmico, físico e espiritual, integradas às ações de assistência social em conformidade com os dispositivos da Lei no 8.742/1993 (Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS) e do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990, congregando para tal, ações, programas e atividades que consistem em:

- I. Realizar projetos com o fim de desenvolver o caráter das crianças e restaurar sua dignidade através do desenvolvimento da habilidade de pensar, dentro dos princípios cristãos sólidos do desenvolvimento de sua imaginação, do vocabulário, do amor à literatura e ao esporte num ambiente de alegria, aceitação e amor;
- II. Ajudar crianças a superarem suas dificuldades acadêmicas e sociais;
- III. Promover a transformação das comunidades através de eventos, seminários, desenvolvimentos e serviço comunitário;
- IV. Prover assistência social de caráter beneficente aos necessitados, especialmente crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e seus respectivos familiares;
- V. Colaborar na educação e instrução do ser humano, em seu desenvolvimento integral, a saber, social, físico, mental, emocional e espiritual;
- VI. Desenvolver quaisquer outras atividades com o intuito de promover a ética, a paz, cidadania, direitos humanos e outros valores universais, bem como a responsabilidade social;
- VII. Promover o voluntariado;
- VIII. Orientação emocional e psicológica;
- IX. Promoção do desenvolvimento econômico e social, do combate à pobreza, a desigualdade e a exclusão social, através de programas de geração de renda;
- X. Repasse de subvenções financeiras a instituições conveniadas;
- XI. Capacitação técnica e de gestão, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos a instituições conveniadas, que digam respeito às atividades filantrópicas e sem fins lucrativos;

XII. Projetos voltados à promoção da educação em geral, à cidadania, à ética, ensino sobre processos eleitorais, responsabilidade socioambiental, coleta seletiva de lixo, moral, à cultura, ao esporte e ao lazer;

XIII. Capacitação profissional e integração ao mercado de trabalho;

XIV. Assistência à saúde;

XV. Realização de eventos temáticos para crianças e adolescentes, visando a integração social, disseminação de conceitos de ética, cidadania, moral e bons costumes, a prática de esportes e atividades lúdicas, bem como de promoção de atividades culturais;

XVI. Mobilização social das comunidades para defesa de seus direitos garantidos pela Constituição Federal e legislação em geral, bem como da organização de sistemas produtivos baseados no cooperativismo e no associativismo;

XVII. Treinamento e capacitação de pessoas e organizações que queiram desenvolver projetos sociais em comunidades carentes;

XVIII. Disseminação de conceitos de proteção à mulher, como respeito, valorização e igualdade de oportunidades;

XIX. Programas de alfabetização e reforço escolar;

XX. Promoção da educação ambiental;

XXI. Desenvolvimento de projetos de comunicação nas comunidades onde atuar, incluindo jornais, redes sociais, radiodifusão e mídias eletrônicas;

XXII. Construção de moradias para famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;

XXIII. Promoção e desenvolvimento de atividades e trabalhos de agricultura familiar;

XXIV. Desenvolvimento de projetos e atividades que contribuam com a segurança alimentar e nutricional;

XXV. Promoção da cultura e de manifestações artísticas alinhadas a seus princípios e valores;

XXVI. Projetos esportivos na área educacional e lúdica;

XXVII. Promover o auxílio à segurança habitacional.

V - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

cbab.secretaria@gmail.com

bracosabertosbrasil.com.br



- a) **OBJETO:** Custeio e manutenção para suplementação das atividades de atendimento as crianças e adolescentes de nossa entidade, através da aquisição de equipamentos e materiais de uso permanente.
- b) **VIGÊNCIA:** Até 6 meses a contar da data de assinatura do ajuste.

VI – PROJETO: INFRAESTRUTURA ORGANIZACIONAL

VII – PÚBLICO-ALVO:

Crianças e adolescentes que vivem em situação de vulnerabilidade social, matriculadas e atendidas em nossos projetos.

VII – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Atualmente, nosso projeto em Assis atende cerca de 300 crianças e adolescentes em diversos bairros da cidade, oferecendo suporte, orientação e atividades que promovem seu desenvolvimento integral. No entanto, enfrentamos desafios significativos devido à falta de recursos materiais essenciais que impactam a qualidade e a eficácia dos serviços oferecidos.

Uma das principais necessidades é a aquisição de um sistema de som, indispensável para ministrar palestras, atividades educativas e encontros de conscientização para o nosso público-alvo. Sem esse equipamento, a comunicação com as crianças e adolescentes em eventos e reuniões é prejudicada, limitando nosso alcance e a eficácia das mensagens transmitidas.

Além disso, em nossa base, onde realizamos atendimentos com psicólogas e atividades administrativas, enfrentamos limitações devido à falta de infraestrutura adequada. Precisamos urgentemente de aparelhos de ar-condicionado para garantir um ambiente confortável durante os atendimentos, especialmente nos períodos mais quentes do ano, o que é fundamental para o bem-estar das crianças e dos profissionais.

Outro ponto crucial é a necessidade de uma impressora. A ausência desse equipamento torna desafiador imprimir fichas de matrícula, documentos importantes e materiais para atividades, atrasando processos e dificultando o andamento do nosso trabalho diário. Além disso, precisamos

4

cbab.secretaria@gmail.com

bracosabertosbrasil.com.br



de uma cadeira adequada de escritório, que é essencial para garantir o conforto e a saúde dos colaboradores durante longas horas de trabalho administrativo. Também é urgente a aquisição de um bebedouro industrial para atender as crianças, proporcionando acesso contínuo à água potável.

A aquisição desses materiais e equipamentos é fundamental para melhorar nossa estrutura, garantir um atendimento mais eficiente e continuar proporcionando um ambiente acolhedor e de qualidade para todas as crianças e adolescentes que atendemos.

IX – METAS:

- **Nome da meta:** Infraestrutura Organizacional

- **Objetivo:** A aquisição de materiais e equipamentos essenciais para o funcionamento eficiente e adequado dos nossos projetos em Assis, que atendem 300 crianças e adolescentes em diversos bairros.

- **Atividade:** aquisição de equipamentos e materiais de uso permanente. Cotação e compra dos equipamentos, prazo de dois meses.

- **Responsáveis:** Quezia Nascimento Nogueira - Cotação, orçamento, compra e prestação de contas.

Daniela Cristina da Cunha Ferreira – Pagamentos.

- **Indicador de resultados:**

1. Percentual de materiais adquiridos: Medir a quantidade de itens comprados em relação à lista de necessidades previamente definida (sistema de som, impressora, cadeiras de escritório, aparelhos de ar-condicionado e bebedouro industrial).

2. Tempo de implementação: Relatório mencionando se o prazo estimado foi necessário para a aquisição e a instalação dos materiais.

3. Satisfação dos colaboradores e beneficiários: Realizar pesquisas de feedback com a equipe e as crianças/adolescentes atendidos para avaliar o impacto das novas aquisições em termos de conforto, eficiência no atendimento e bem-estar geral.

X – ATIVIDADES E AÇÕES A SEREM EXECUTADAS:

a) Atividades:

1. **Cotação de Orçamentos:** A primeira ação será a realização de uma pesquisa de mercado para obter cotações de diferentes fornecedores. Serão consideradas pelo menos três cotações para cada produto para garantir o melhor custo-benefício.
2. **Processo de Compra:** Com os orçamentos analisados, será feita a seleção dos fornecedores que oferecem a melhor combinação de preço, qualidade e prazo de entrega. A compra será formalizada com a emissão de pedidos e contratos, conforme necessário.
3. **Recebimento dos Materiais:** Os materiais adquiridos serão entregues em nossa sede e inspecionados para verificar se correspondem aos itens solicitados e se estão em perfeito estado de funcionamento. Quaisquer divergências ou problemas serão tratados imediatamente com os fornecedores.
4. **Prestação de Contas:** Após a chegada e a conferência dos materiais, será feita a documentação completa da compra, incluindo notas fiscais, recibos e relatórios detalhados.

b) Ações:

- Incorporar os novos equipamentos às atividades cotidianas do projeto. O sistema de som será utilizado para palestras e eventos educativos, a impressora será integrada aos processos administrativos, as cadeiras e aparelhos de ar-condicionado proporcionarão conforto para os atendimentos psicológicos, e o bebedouro industrial estará disponível para uso das crianças e adolescentes atendidos.

c) Indicadores de avaliação:

- Quantitativos:

- **Percentual de materiais adquiridos:** Medir a proporção dos itens comprados em relação à lista original de materiais necessários. O objetivo é alcançar 100% da aquisição dos itens previstos.
- **Tempo de entrega e instalação:** Verificar o prazo em que os materiais foram comprados e instalados em comparação com o cronograma estipulado.
- **Número de eventos e atividades realizados com os novos materiais:** Contabilizar quantas palestras, atendimentos psicológicos e outras atividades foram realizadas utilizando os novos equipamentos após a implementação.
- **Número de atendimentos realizados:** Acompanhar a quantidade de crianças e adolescentes atendidos com a melhoria da infraestrutura.

- Qualitativos:

- Feedback dos colaboradores: Coletar opiniões e percepções dos colaboradores sobre a eficácia e o impacto dos novos materiais no dia a dia de trabalho.
- Satisfação dos beneficiários: Realizar pesquisas de satisfação com as crianças, adolescentes e suas famílias para avaliar se os novos materiais contribuíram para uma experiência mais positiva e acolhedora.
- Qualidade das atividades: Observar melhorias na execução e no impacto das atividades realizadas, como palestras e atendimentos psicológicos, com o uso dos novos equipamentos.
- Ambiente dos atendimentos: Avaliar, através de entrevistas e observações, se os novos materiais, como as cadeiras e os aparelhos de ar-condicionado, proporcionaram um ambiente de atendimento mais confortável e produtivo.

XI – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS:

a) **Receita:** R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

b) Informações bancárias:

Conta Corrente: [REDACTED]

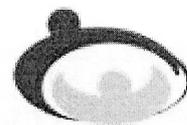
Banco: Banco do Brasil

Agência: [REDACTED]

Praça de Pagamento: Assis/SP

c) Despesas:

Categoria	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
Bens e Equipamentos de Informática	Impressora Multifuncional HP Laser 135a	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Outros Bens e Materiais Permanentes	Ar-condicionado 9000 BTUS	02	R\$ 2.300,00	R\$ 4.600,00
Outros Bens e Materiais Permanentes	Bebedouro Industrial 50 litros	01	R\$ 2.890,00	R\$ 2.890,00
Outros Bens e Materiais Permanentes	Cadeira de escritório –	01	R\$ 610,00	R\$ 610,00



	Poltrona Presidente Atom			
Outros Bens e Materiais Permanentes	Caixa de Som AT K-AUDIO – KBA 12	05	R\$ 1.490,00	R\$ 7.450,00
Outros Bens e Materiais Permanentes	Microfone KADOSH KDSW392M – Duplo s/ fio	05	R\$ 590,00	R\$ 2.950,00
	Valor total:	15		R\$ 20.000,00

d) Plano de Aplicação Financeira:

Bens e Materiais Permanentes	R\$ 20.000,00
-------------------------------------	---------------

XII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

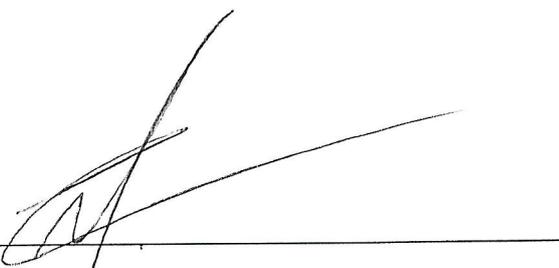
PMA - 2024	
Dezembro / 2024 (única parcela)	R\$ 20.000,00
Valor Total do Repasse	R\$ 20.000,00

XIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas parcial será enviada à Prefeitura Municipal em janeiro de 2025, e a prestação de contas final em até 30 dias após o fim da vigência, garantindo transparência e controle.

A Prefeitura Municipal terá até 150 dias após o recebimento da prestação de conta para realizar a análise e aprovação.

Assis, 18 de novembro de 2024.

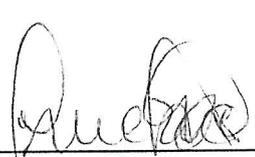


EDUARDO DE MELO RIBEIRO

Presidente - Comunidade Braços Abertos Brasil

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED]



QUEZIA NASCIMENTO NOGUEIRA

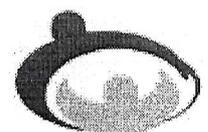
Técnica Responsável - Comunidade Braços Abertos Brasil

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED]

cbab.secretaria@gmail.com

bracosabertosbrasil.com.br



BRAÇOS ABERTOS
BRASIL



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: COMUNIDADE BRAÇOS ABERTOS BRASIL
TERMO DE FOMENTO Nº 41/2024

OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais de uso permanente para utilização nas atividades de atendimento às crianças e adolescentes da entidade.

Nome	José Aparecido Fernandes
Cargo	Prefeito
CPF	[REDACTED]
Endereço(*)	[REDACTED]
Telefone	[REDACTED]
e-mail	[REDACTED]

(*) 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	[REDACTED]
e-mail	[REDACTED]

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
[REDACTED]



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: COMUNIDADE BRAÇOS ABERTOS BRASIL

TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM): 41/2024

OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais de uso permanente para utilização nas atividades de atendimento às crianças e adolescentes da entidade.

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

EXERCÍCIO (1): 2024

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: [REDACTED]

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: PERCY CIDIN AMÊNDOLA SPERIDIÃO

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda

CPF: [REDACTED]



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: EDUARDO DE MELO RIBEIRO

Cargo: Presidente

CPF: [REDACTED]

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: JOSÉ APARECIDO FERNANDES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:
PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: EDUARDO DE MELO RIBEIRO

Cargo: Presidente

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Ordenador de Despesa

Nome: PERCY CIDIN AMÊNDOLA SPERIDIÃO

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestor da Parceria

Nome: PERCY CIDIN AMÊNDOLA SPERIDIÃO

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

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

Nome: ADILSON ANTONIO DOS SANTOS

Cargo: Encarregado Operacional

CPF: [REDACTED]

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, **EDUARDO DE MELO RIBEIRO**, CPF [REDACTED] atesto que na data de **18/11/2024 às 16:37:26** 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 [REDACTED], 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:

A3067D040BFF87A7366AA37A17441BD687662D8DBBA1B42E5A434C32D6

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

03662a21-2b1c-4c11-aca6-5a991feae3ed

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 [REDACTED] 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 [REDACTED] 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 [REDACTED], 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 [REDACTED], 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 [REDACTED] 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 [REDACTED] 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.

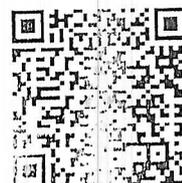
Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

5E3D156CF7847D53B0F85735D7E864F8470FF1BF5F0B357FBDBBE1FEC20

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.





DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

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

Extrato do Termo de Fomento nº 41/2024

CONVENIENTE: Município de Assis;

CONVENIADA: COMUNIDADE BRAÇOS ABERTOS BRASIL, inscrita no CNPJ sob nº 08.187.350/0001-10;

OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais de uso permanente para utilização nas atividades de atendimento às crianças e adolescentes da entidade.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02	PODER EXECUTIVO
02 02	GABINETE DO PREFEITO
020201	GABINETE
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122 0003	GESTÃO ADMINISTRATIVA
04 122 0003 1695 0000	COMUNIDADE BRAÇOS ABERTOS BRASIL
1923	4.4.50.42.00 AUXÍLIOS R\$ 20.000,00

VALOR: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), em parcela única;

Fundamentação Legal: 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. Assis (SP), em 16 de dezembro de 2024.

JOSÉ APARECIDO FERNANDES
Prefeito Municipal

