



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Termo nº 134/2022.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL “INSTITUTO ACOLHER ASSISTÊNCIA SOCIAL”, OBJETIVANDO MÚTUA COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL COMPLEMENTAR DE CADASTRAMENTO E SUPERVISÃO DAS AÇÕES DO CADASTRO ÚNICO - CADÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, NA CIDADE DE RIBEIRÃO PRETO.

Dos Partícipes

A *Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto*, com sede na Praça Barão do Rio Branco s/nº, Ribeirão Preto, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 56.024.581/0001-56, de acordo com a determinação do Decreto nº 262 de 14 de setembro de 2017, neste ato, representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, **Renata Corrêa Gregoldo**, portadora do RG nº 20.406.441-7 e CPF nº 164.051.328-03, doravante denominada SECRETARIA e a “*Instituto Acolher Assistência Social*”, inscrita no CNPJ/MF nº 06.318.831/0001-92, devidamente inscrita junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, com sede na Rua Minas nº 343 – Sala 02, neste ato representada por seu Diretor-Presidente o Sr. **Sebastião Baptista Ramos Neto**, RG nº 24.154.285-6 e CPF nº 250.643.818-16, doravante denominada simplesmente OSC, devidamente autuados no **Processo Digital nº 2022.115890**, obedecendo aos termos da Lei Federal 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nos termos da autorização concedida na Lei Municipal nº 7.596/96, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto nº 48/2017, com o objetivo de desenvolver os programas assistenciais à população em situação de vulnerabilidade social, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social celebram o presente termo de colaboração mediante as cláusulas e condições abaixo relacionadas:

Cláusula Primeira – Do Objeto

Constitui objeto deste Termo de Colaboração o desenvolvimento, pelos partícipes de atividades destinadas à execução do Serviço Socioassistencial Complementar de Cadastramento e Supervisão das Ações do Cadastro Único - CadÚnico para Programas Sociais dos Governos Federal, Estadual e Municipal, na cidade de Ribeirão Preto, nos termos do Plano de Trabalho apresentado pela OSC, que passa a fazer parte do presente processo administrativo.

A parceria é firmada por dispensa de chamamento público, nos termos do inciso I do art. 30 da Lei 13.019/14 e inciso I do art. 18 do Decreto Municipal nº 48/17.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Cláusula Segunda – Das Obrigações da Prefeitura

- 2.1.** Transferir recursos orçamentários, conforme disposto na Lei Municipal nº 14.644, de 22 de dezembro de 2021, mediante disponibilidade financeira e cronograma de desembolso financeiro, conforme segue:
- Repasse do Governo Estadual
 - Número de atendidos: conforme demanda do município
 - Valor Mensal para custeio: 01 parcela de R\$ 43.200,86 (quarenta e três mil, duzentos reais e oitenta e seis centavos) e 02 parcelas de R\$ 43.190,00 (quarenta e três mil, cento e noventa reais)
 - Valor Total de Custeio para 03 (três) meses: R\$ 129.580,86 (cento e vinte e nove mil, quinhentos e oitenta reais e oitenta e seis centavos)
 - Valor para investimento em parcela única: R\$ 25.456,36 (vinte e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos)
- 2.2.** Dar ciência à OSC, através da SECRETARIA, das normas e procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do serviço, objeto do Termo de Responsabilidade assinado entre o Município e o Governo Estadual;
- 2.3.** Assessorar tecnicamente, supervisionar e fiscalizar, através da SECRETARIA, a implantação e o desenvolvimento do objeto do presente termo;
- 2.4.** Recomendar e participar da montagem e execução de treinamentos a fim de otimizar a execução do objeto conveniado.
- 2.5.** Proceder à suspensão das parcelas de repasse dos recursos financeiros, que deverá perdurar até que as irregularidades sejam sanadas, observando o prazo máximo de cinco dias úteis para regularização das pendências, nos seguintes casos:
- 2.5.1.** quando verificadas inexactidões no cumprimento do objeto do presente termo;
 - 2.5.2.** quando do não cumprimento dos prazos pré-estabelecidos em cláusula 8.1.1, que trata da Prestação de Contas;
 - 2.5.3.** quando não apresentado mensalmente o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e relação nominal dos atendidos nos prazos pré-estabelecidos em cláusula 8.1.1;
- 2.6.** Examinar e aprovar as prestações de contas no tocante à aplicação dos recursos do presente termo, que deverão ser prestadas de acordo com a legislação pertinente.
- 2.7.** Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei 13.019/2014;
- 2.8.** Disponibilizar local adequado para o trabalho dos entrevistadores, de acordo com o item 6, nos locais descritos como prioritários;
- 2.9.** Disponibilizar mobiliário (mesas, cadeiras, armários) em quantidades suficientes nas unidades públicas estatais, prioritariamente CRAS, CREAS e Centro de Referência Especializado para a população em Situação de Rua - Centro Pop;
- 2.10.** Disponibilizar cadernos, formulários, termos de compromisso e instrumentais para coleta e verificação das entrevistas com as famílias e para controle e monitoramento das ações cadastrais;
- 2.11.** Supervisionar e assessorar técnica e administrativamente as atividades diárias das ações cadastrais e da gestão de benefícios;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 2.12. Realizar a capacitação e treinamento de todo do quadro de pessoal disponibilizado pela contratada para realização das ações cadastrais, gestão de benefícios e outras correlatas;
- 2.13. Definir a distribuição dos entrevistadores nos locais de atendimento;
- 2.14. Definir os termos da extração de dados e dos relatórios, bem como as variáveis que compõem o banco de dados;
- 2.15. Realizar o pagamento pelos serviços prestados.
- 2.16. Da Medição dos Serviços Prestados: A medição dar-se-á após o recebimento pela CABS dos itens relacionados abaixo, que devem ser entregues pela contratada até o 10º dia útil do mês subseqüente à prestação dos serviços:
 - 2.16.1. Número de cadastros válidos realizados no mês (atualização e cadastro novo);
 - 2.16.2. Listagem nominal das equipes dos postos de cadastramento e supervisão.

Cláusula Terceira – Das Obrigações da OSC

- 3.1. Executar o projeto assistencial aprovado no Plano de Trabalho, nos termos da cláusula primeira do presente ajuste;
 - 3.1.1. É do conhecimento da OSC com relação à obrigatoriedade dos cofres públicos em repassar a verba, somente após ser liberada em conta corrente;
- 3.2. Manter os padrões de quantidade e qualidade das atividades desenvolvidas, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais indicadas pela Política Nacional de Assistência Social;
- 3.3. Aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA no desenvolvimento do objeto do presente ajuste, conforme especificado na CLÁUSULA SEGUNDA e no Plano de Trabalho;
- 3.4. Prestar contas à PREFEITURA, nos moldes do Decreto Municipal 48, de 01 de fevereiro de 2017, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de inadimplemento da presente obrigação;
- 3.5. Apresentar **mensalmente** à SECRETARIA as seguintes informações:
 - I - extrato da conta bancária onde os recursos foram movimentados, tanto da conta corrente, quanto da conta de aplicação, se houver;
 - II – Documentos de comprovação das despesas conforme disposto no artigo 39 do presente Decreto.
 - III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS e CND relativa a créditos tributários federais e à dívida ativa da União.
 - IV – Relatório emitido pela **OSC**, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social
- 3.6. Apresentar **quadrimestralmente** (referente ao ano civil) à SECRETARIA as seguintes informações:
 - I - relatório quadrimestral de execução financeira com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do TCE-SP.
 - II - relatório quadrimestral sobre a execução do objeto da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- quantitativos e qualitativos alcançados, conforme conteúdo mínimo do Decreto Municipal 048, de 01 de fevereiro de 2017.
- 3.7.** Apresentar ao **final da parceria** à SECRETARIA as seguintes informações:
- I - comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
 - II - extrato da conta bancária específica onde os recursos foram movimentados;
 - III – conciliação bancária final da conta de movimentação dos recursos, e da conta aplicação se houver;
 - IV – cópia do Balanço Patrimonial (BP), da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e do Balancete Analítico cumulado da OSC referente ao exercício encerrado, identificando separadamente a contabilização dos recursos recebidos, assinados pelo contador responsável;
 - V - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
 - VI - na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova da realização do respectivo registro contábil;
 - VII - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;
 - VIII - Certidão ref. a regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas no período de execução da parceria.
 - IX – demais declarações atualizadas previstas no artigo 21 do Decreto Municipal 48/2017, utilizados como requisitos de habilitação.
- 3.8.** Manter recursos humanos, materiais e equipamentos compatibilizados com as atividades desenvolvidas para fins da realização do objeto do presente termo;
- 3.9.** Manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estatísticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo e da Secretaria de Assistência Social, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação dos recursos financeiros recebidos, sendo a responsável exclusiva para o gerenciamento administrativo e financeiro da parceria.
- 3.10.** Assegurar à Secretaria Municipal Assistência Social, ao Conselho Municipal de Assistência Social e aos membros da Comissão de Monitoramento as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste ajuste, inclusive com visitas in loco se julgado necessário;
- 3.11.** Afixar, em suas dependências, em local de fácil visualização, as informações e orientações sobre os serviços prestados, garantindo à população amplas e iguais condições de acesso às atividades desenvolvidas.
- 3.12.** A OSC deverá afixar placa indicativa da participação através de recurso do Município de Ribeirão Preto, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, na entrada da OSC, em local visível, onde está sendo executado o projeto, conforme modelo cedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 3.13.** A OSC deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

- 3.14.** A OSC deverá indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste e identificação do órgão ou OSC público(a) a que se referem, além de apresentar a especificação detalhada do serviço prestado, e o local onde o serviço foi prestado.
- 3.15.** A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da presente parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.
- 3.16.** A OSC deverá movimentar os recursos financeiros recebidos em conta bancária específica em instituição financeira pública.
- 3.17.** A OSC deverá efetuar os pagamentos a fornecedores e funcionários exclusivamente por meio de transferência eletrônica.
- 3.18.** A OSC possui responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, e de suas obrigações fiscais e comerciais, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal;
- 3.19.** A OSC possui responsabilidade pelo acompanhamento do recolhimento dos tributos gerados, quando da contratação de prestadores de serviços, que estejam diretamente envolvidos no objeto da parceria, devendo manter em seus arquivos os respectivos comprovantes de recolhimento;
- 3.20.** Não será exigida da OSC contrapartida em bens e serviços;
- 3.21.** Garantir a quantidade mínima da equipe de entrevistadores, dispendo de equipe de reserva de entrevistadores devidamente capacitados para pronta substituição no caso de eventuais ausências;
- 3.22.** Garantir quantidade de técnicos a serem distribuídos de acordo com este termo;
- 3.23.** Disponibilizar informações e relatórios, sempre que necessário, em meio físico (impresso) e/ou meio digital;
- 3.24.** Disponibilizar pessoal com o perfil indicado;
- 3.25.** Disponibilizar material e insumos de trabalho com qualidade e quantidades suficientes para o andamento das atividades;
- 3.26.** Prestar os serviços das 8h às 17h (1 hora de almoço) sendo que, excepcionalmente, poderá ser solicitado aos entrevistadores e técnicos que sejam prestados os serviços nos finais de semana e feriados em horários diferenciados;
- 3.27.** Utilizar todos os formulários, cadernos, termos de compromisso e instrumentais indicados e disponibilizados pela CABS;
- 3.28.** Atender prontamente, no prazo máximo de 48h, as determinações e solicitações pela CABS;
- 3.29.** Garantir sigilo absoluto sobre as informações prestadas pelas famílias entrevistadas e cadastradas;
- 3.30.** Recolher todos os impostos, contribuições e taxas municipais, estaduais e federais devidas para este tipo de trabalho;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 3.31. Manter Política de Recursos Humanos para recrutamento, seleção, treinamento, gestão de pessoas e demais atividades que assegurem a qualidade na prestação dos serviços;
- 3.32. Apresentar os candidatos aos cargos de Entrevistador e Técnico e preferencialmente onde ocorrem as ações, quais as atividades que terão que desempenhar caso contratados;
- 3.33. Encaminhar a CABS os instrumentais instituídos para controle e monitoramento da prestação do serviço, ou quaisquer outros que venham a ser implantados e disponibilizados pela CABS;
- 3.34. Encaminhar a CABS listagem nominal de todo o pessoal disponibilizado pela empresa ou organização social para a realização dos serviços previstos desta referência;
- 3.35. Disponibilizar meios de locomoção/transporte para os entrevistadores e técnicos em ações cadastrais volantes;
- 3.36. Garantir a assiduidade de todos os entrevistadores e técnicos;
- 3.37. Apresentar os comprovantes de pagamento dos benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários para que seja liberado o pagamento do mês posterior;
- 3.38. Garantir a continuidade dos serviços prestados, apresentando planejamento conjunto com a contratante, em situações de férias, desligamentos e substituições dos trabalhadores, conforme a legislação vigente.
- 3.39. A OSC deverá fornecer aos entrevistadores: crachá de identificação que deverá conter: Logo da OSC; Nome do Funcionário; Foto; Função que exerce e cordão para o crachá
- 3.40. O valor para investimento no montante de **R\$ 25.456,36 (parcela única)** deverá utilizado para compra de:
 - 08 NOTEBOOKS NOVOS - APARELHOS NOTEBOOKS COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: 15,6" TELA; 256 GB DE ARMAZENAMENTO SSD; 8 GB DE MEMÓRIA RAM; PROCESSADOR INTEL I3 DE 10ª GERAÇÃO; 02 ENTRADAS USB; CONEXÃO HDMI; ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO/MICROFONE; AUTO FALANTES/MICROFONE INTEGRADOS; CÂMERA INTEGRADA; BATERIA INTERNA; FONTE/CARREGADOR E SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11.
 - 02 SMARTPHONES NOVOS - APARELHOS SMARTPHONE COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: Armazenamento total interno: 64GB mínimo; Memória RAM: 4GB mínimo; tamanho da tela: 5" polegadas mínimo; Tecnologia: 4G ou superior; Sistema Operacional: Android 10 ou versão superior; Processador: Octa-Core ou superior – 2.0 GHz mínimo; Operadora: Desbloqueado; Bluetooth: v5.0 ou superior; Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4 + 5GHz ou superior; Bateria: 4000 mAh mínimo; Carregador Bivolt; Homologado Anatel.

Parágrafo único: Os bens permanentes adquiridos durante a execução do objeto, com recurso da parceria, são de titularidade da Administração Pública (SEMAS/RP).
- 3.41. a OSC deverá observar as Orientações Técnicas para a execução da parceria emergencial, que são parte integrante do presente Termo de Colaboração;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Cláusula Quarta – Classificação da Dotação Orçamentária

Valor total do presente termo é de: **R\$ 155.037,22** (cento e cinquenta e cinco mil, trinta e sete reais e vinte e dois centavos) – dotação orçamentária – Recurso Estadual - **02.10.42.08.244.20217.20010.02.500.33.33.50.39** (custeio) e Recurso Estadual - **02.10.42.08.244.20217.20010.02.500.33.44.50.39** (capital).

Cláusula Quinta – Da Liberação dos Recursos

Os recursos de que trata a cláusula anterior serão repassados pela PREFEITURA à OSC, nos termos da Lei Complementar 349 de 27 de maio de 1994, que institui o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e, de acordo com o cronograma financeiro estabelecido na CLÁUSULA 2ª do presente instrumento.

Cláusula Sexta – Da Fiscalização

A fiscalização e supervisão do presente termo ficarão a cargo da Comissão de Monitoramento designada pela **Secretaria Municipal da Assistência Social**.

- 6.1.** Fica designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da **portaria 13/2022** como GESTORA DA PARCERIA, a servidora pública **Marília Andrea Marques Batágli**, para que exerçam as atribuições previstas no Decreto Municipal 48 de 01 de fevereiro 2017 e na Lei Federal 13.019/2014.
- 6.2.** Ficam designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pela **portaria 02/2022**, alterada pela **portaria 09/2022**, como MEMBROS DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO DA PARCERIA, os servidores públicos **Titular:** Marcelly Cristina Ferreira, **Suplente:** Telma Sanchez Vendruscolo; **Titular:** Viviane Aparecida Menegussi Mendes, **Suplente:** Daniele Ferraz S. S. Teixeira; **Titular:** Regina Célia dos Santos Nomura, **Suplente:** Milena Ilieva Dadalt; **Titular:** Renata de Oliveira Fábio, **Suplente:** Joana Dalva Sabino Vieira Semprini; **Titular:** Larissa Aparecida Fonseca Cinto Leite, **Suplente:** Laura Aguiar de Lima; **Titular:** Marília Borges Diogo, **Suplente:** Mônica Imaculada Borges, para que exerçam as atribuições previstas no Decreto Municipal 48 de 01 de fevereiro de 2017 e na Lei Federal 13.019/2014.
- 6.3.** O monitoramento da parceria será executado conforme disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal 48, de 01 de fevereiro de 2017.
- 6.4.** A OSC deve permitir livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou de fomento, bem como aos locais de execução do objeto.

Cláusula Sétima – Do Prazo

O prazo de vigência do presente Termo é de **20 de setembro de 2022** até **19 de dezembro de 2022**, podendo ser prorrogado por interesse público, por igual período, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

existência de dotação orçamentária.

Cláusula Oitava – Da Prestação de Contas

- 8.1.** A prestação de contas dos recursos referidos no presente Termo deverá ser apresentada pela OSC à PREFEITURA da seguinte forma:
- 8.1.1.** Prestação de contas mensal: deverá ser efetuada 30 dias após o recebimento do repasse, devendo a OSC apresentar Demonstrativo mês a mês da correta aplicação dos recursos financeiros, acompanhado da CND (Certidão Negativa de Débito) e CRF (Certificado de Regularidade do FGTS), bem como, do Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas no período e da Relação Nominal dos Atendidos, sendo este com prazo para todo 5º dia útil.
- 8.1.2.** Prestação de contas quadrimestral, nos termos da instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com a apresentação de relatório conforme modelo do Anexo RP-10, acompanhado da apresentação de relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados (Artigo 167, XIII e XIV).
- 8.1.3.** Prestação de contas final, nos termos da instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e legislação local, até 31 (trinta e um) de janeiro do exercício subsequente dos recursos repassados no exercício anterior, que deverá conter todos os documentos relacionados.
- 8.2.** Na gestão financeira, a OSC poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Cláusula Nona – Da Restituição

A OSC obriga-se a restituir no prazo de 30 dias os valores transferidos pela PREFEITURA por conta do presente termo, sem prejuízo das sanções civis, criminais e administrativas previstas em lei, nas seguintes hipóteses:

- Conclusão do objeto da parceria;
- Inexecução do objeto do ajuste;
- Falta de apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas, no prazo exigido;
- Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
- Em caso de descumprimento de meta sem justificativa suficiente ou de indício de irregularidade, por decisão do administrador público,

Cláusula Décima – Dos Bens Remanescentes

A OSC fica obrigada a devolver à Prefeitura os bens remanescentes eventualmente adquiridos com recursos da parceria.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão e da Denúncia

A presente parceria será rescindida, por descumprimento de suas Cláusulas, ou denunciado por qualquer das partes, pela perda do interesse público no seu prosseguimento mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.

Cláusula Décima Segunda – Das Alterações

O presente termo poderá ser aditado ou apostilado, conforme previsto no artigo 57 da Lei 13.019/2014, por interesse público, expressa e devidamente justificado, nos casos de acréscimo ou redução do número de atendidos, metas, bem como naquilo que tange à cláusula 2, item 2.1, se necessário, o seu valor, mediante proposta justificada e autorização da PREFEITURA.

Cláusula Décima Terceira – Da Publicação

A Prefeitura providenciará a publicação do extrato da presente parceria, no Diário Oficial do Município, em conformidade com o artigo 38 da Lei 13.019/2014.

Cláusula Décima Quarta – Da Legislação Aplicável

Aplicam-se ao presente termo de colaboração as disposições da Lei nº 13.019/14 e do Decreto Municipal nº 48/17.

Cláusula Décima Quinta – Disposições Gerais

A administração pública poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

Cláusula Décima Sexta – Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Preto, para dirimir dúvidas e conflitos decorrentes da execução da parceria, e fica estabelecida a obrigatoriedade prévia de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da administração pública municipal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 02 (duas) vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente Termo.

Ribeirão Preto, 19 de setembro de 2022.

Renata Corrêa Gregoldo

Secretário Municipal da Assistência Social

Marília Andrea Marques Batágia

Gestora da Parceria

Sebastião Baptista Ramos Neto

Diretor-Presidente

Instituto Acolher Assistência Social

Testemunhas:

1.

Departamento de Administração Geral

2.

Departamento de Administração Geral

