



Protocolo 8- 1.154/2026

1Doc

De: Vania P. - REP-SAS

Para: Representante: ASSOCIAÇÃO BETHEL

Data: 09/02/2026 às 09:07:05

Setores envolvidos:

SAS, GT-SAS, TS-SAS, REP-SAS

Repasse público ao terceiro setor - Assistência Social

Segue para assinatura.

—

At. te.

Vania Cristina Perosso Rocha

Gestora de Parcerias do 3º Setor

Secretaria Municipal de Assistência Social

Anexos:

TC__2026_EPIM_BETHEL.pdf

Assinado por 8 pessoas: WALMARA CRISTINA CALDEIRA DE ALMEIDA, ALICIA SANTOLINI TONON OLIVEIRA, LUZIA FABIANA SALES MACEDO, GUSTAVO VIANA, VANIA CRISTINA PEROSSO, THAÍS BRAVIN, CARMELLO, FLÁVIA BARBOSA FIGUEIREDO TRINDADE e ARIANE LOPES VIEIRA JACINTHO TOLEDO CESAR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://presidentepрудente.1doc.com.br/verificacao/A461-5D11-B6EE-7F90> e informe o código A461-5D11-B6EE-7F90



GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

TERMO DE COLABORAÇÃO 44/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO que entre si celebram o Município de Presidente Prudente através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a **Associação Bethel - Projeto Mão Amiga** para desenvolvimento do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para Crianças e Adolescentes** _ Proteção Social Básica.

O MUNICIPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE, inscrito no CNPJ 55.356.653/000-08 com sede à Avenida Coronel José Soares Marcondes n.º 1200, nesta cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo , doravante designado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, **ARIANE LOPES VIEIRA JACINTHO TOLEDO CESAR**, portadora do RG 43.566.580-7, CPF 356.942.858-32, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 36.141 de 01 de janeiro de 2025 , e a **Associação Bethel - Projeto Mão Amiga**, organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ sob n.º **71.849.079/0006-82**, com sede a Rua Maria Guevara, 188 - Brasil Novo CEP 19034-530, devidamente CREDENCIADA na Secretaria de Assistência Social deste município sob o número **7**, doravante denominada **OSC**, representada pelo seu Presidente Sr. (a) **GUSTAVO VIANA** portador (a) da cédula de identidade RG n.º **27.413.998-4 SSP/SP** e do CPF n.º **273.727.918-63**, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que se regerá pela Lei Federal n.º 13.019 de 31.07.2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 13.204 de 2015, bem como de acordo com o Decreto Municipal n.º 27.543 de 28 de fevereiro de 2016, a Lei Municipal n.º 11.838 de 17 de dezembro de 2025, em acordo com a documentação anexa no sistema eletrônico 1DOC ao protocolo n.º 1154/2026 _ Processo Administrativo n.º 1799/2026 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com o objetivo de desenvolver o **Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para Crianças e Adolescentes**, com RECURSO PRÓPRIO alocado na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do Termo de Colaboração a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- I. Constitui objeto deste Termo de Colaboração o desenvolvimento pelos partícipes, de atividades destinadas à prestação de serviços socioassistenciais no **Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para Crianças e Adolescentes** observados os princípios, objetivos e diretrizes da LOAS, do SUAS, da PNAS, da NOB

Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem 491 – Jardim Marupiara – CEP: 19060-020
(18) 3223-8881 / (18) 3221-1797
sas@presidentepudente.sp.gov.br
www.presidentepudente.sp.gov.br

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e na conformidade da Política Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho que constitui parte integrante deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

- I. O valor total do TERMO DE COLABORAÇÃO é de **R\$120.000,00**, pago em parcelas mensais conforme planilha orçamentária apresentada, cuja despesa correrá à conta da Secretaria Municipal de Assistência Social.
 1. **EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVA MUNICIPAL**_ Classificação Econômica 3.3.50.39.01 _Ficha_ 779 Fonte Aplicação 08.804.0021

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

- I. **O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 02 de fevereiro de 2026 até 31 de Dezembro de 2026**, podendo ser prorrogado a critério das partes nos seguintes casos e condições:-
 - Mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e;
 - De ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**:

- I. Efetuar a transferência dos recursos financeiros consignados na Cláusula Segunda deste Termo de Colaboração, conforme o plano de aplicação estabelecido no Plano de Trabalho, entre os dias 1º e 10 de cada mês;
- II. Dar conhecimento à **OSC** das normas programáticas e administrativas dos Programas Assistenciais, objeto do Termo de Colaboração celebrado com o **MUNICÍPIO**;
- III. Apoiar tecnicamente a **OSC** na execução das atividades objeto deste Termo de Colaboração;

Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem 491 – Jardim Marupiara – CEP: 19060-020
(18) 3223-8881 / (18) 3221-1797
sas@presidenteprudente.sp.gov.br
www.presidenteprudente.sp.gov.br

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- IV. Promover o treinamento dos recursos humanos necessários à execução do objeto parcerizado, sempre que necessário;
- V. Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela **OSC** em decorrência deste Termo de Colaboração;
- VI. Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC**;
- VII. Assinalar prazo para que a **OSC** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade.
- VIII. Suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando esgotado os prazos estabelecidos para a regularização das pendências, exigindo da OSC, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;
- IX. Comunicar ao Conselho Municipal de Assistência Social as irregularidades verificadas e não sanadas pela **OSC**, quanto à qualidade dos serviços prestados e quanto à aplicação dos recursos financeiros transferidos, para os fins previstos no artigo 36 da LOAS;
- X. Garantir a continuidade dos serviços prestados, objeto desse Termo de Colaboração, caso haja paralisação por parte da OSC.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS OSCS

Constituem obrigações da **OSC**:

- I. Permitir o livre acesso do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da administração pública, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- II. Executar o serviço sócioassistencial a que se refere à Cláusula Primeira, a quem deles necessitar, na conformidade do Plano de Trabalho;
- III. Utilizar o recurso recebido de acordo com o Plano de Aplicação e Demonstrativo de Despesas apresentado na celebração deste Termo de Colaboração,

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- IV. Fazer pagamento somente dos funcionários vinculados a parceria, sendo vedada a inclusão de profissionais que não estejam relacionados no plano de trabalho/vinculados a parceria.
- V. Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- VI. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;
- VII. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vistas ao alcance dos objetivos deste Termo de Colaboração, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, da PNAS, da NOB e da NOB/RH.
- VIII. Aplicar integralmente os recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto deste Termo de Colaboração, conforme estabelecido na Cláusula Primeira;
- IX. No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, a OSC não poderá deixar o recurso na conta corrente, devendo fazer aplicação do valor. A OSC não poderá fazer aplicação de risco, ficando a mesma responsável por qualquer prejuízo advindo da referida aplicação. O descumprimento do disposto nesse inciso obrigará a **OSC** à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito;
- X. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras deverão ser aplicados no objeto deste instrumento na última parcela do 3º quadrimestre;
- XI. Manter e movimentar os recursos recebidos em conta bancária específica em instituição financeira pública;
- XII. Apresentar semestralmente ao **MUNICÍPIO** o relatório das atividades desenvolvidas, e mensalmente o Relatório de Atendimentos, assinados pelo representante legal da **OSC** e Coordenador do Serviço;
- XIII. Prestar contas ao **MUNICÍPIO** quadrimestralmente até 30 dias após o recebimento da quarta parcela durante o exercício da parceria;
- XIV. Prestar contas FINAL ao **MUNICÍPIO** nos moldes do Artigo 184 da Instrução Normativa 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo até 30 dias após o término da vigência deste instrumento, ou de suas eventuais prorrogações, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros por parte do **MUNICÍPIO**;



GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- XV. 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 do Conselho Municipal de Assistência Social, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;
- XVI. Assegurar ao **MUNICÍPIO**, ao Conselho Municipal de Assistência Social, ao Tribunal de Contas, o livre acesso e as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo de Colaboração;
- XVII. Autorizar a afixação, em suas dependências, em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Governo Municipal nos programas cujos recursos tenham origem nas disposições deste Termo de Colaboração.
- XVIII. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- XIX. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, sendo que a falta da publicação implicará no impedimento de repasse;
- XX. Prestar atendimento gratuito à população, em conformidade com as diretrizes da Política de Assistência Social contidas na PNAS, NOB e Legislações vigentes;
- XXI. Manter devidamente preenchidos e atualizados os sistemas informatizados utilizados pelas OSCs que identifique os usuários atendidos, bem como as ações realizadas; controle da participação dos usuários nos serviços e a identificação da demanda reprimida com relação nominal e perfil do usuário solicitante da vaga.
- XXII. Garantir vagas aos atendimentos solicitados pelos CRAS, CREAS e Órgão Gestor da Assistência Social do Município.
- XXIII. Seguir rigorosamente as orientações contidas no Manual disponibilizado pela SAS – Secretaria Municipal da Assistência Social e suas alterações (disponível no site do município);
- XXIV. Manter em dia os pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo tais pagamentos de responsabilidade exclusiva da OSC;



- XXV. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público;
- XXVI. Atender ao princípio da economicidade, mantendo em seus arquivos as cotações para aquisição de produtos, sendo obrigatória a pesquisa em no mínimo 3 fornecedores para aquisições acima de 140 UFM _ Unidade Fiscal Municipal.

CLÁUSULA SEXTA- DOS RECURSOS FINANCEIROS

- I.** O **MUNICÍPIO** efetuará o repasse dos recursos financeiros à **OSC**, em estrita conformidade com a planilha orçamentaria apresentada na celebração da parceria e em acordo com o objeto estabelecido no Plano de Trabalho,
- II.** A PRIMEIRA PARCELA DO recurso será paga **SOMENTE** após a liberação do Empenho pela Secretaria Municipal de Finanças e deverá ser gasto após o recebimento de cada parcela, não sendo permitido o reembolso de despesas efetuadas antes do recebimento, salvo quando houver atraso ocasionado pelo poder público na liberação do recurso;
- III.** Para recebimento da parcela deverá ser entregue via 1DOC:-
- Recibo (1 via)
 - FGTS (1 via)
 - CND Federal (1 via)
 - O portal da transparência da OSC deverá estar atualizado conforme orientações contidas no manual da secretaria municipal de assistência social
 - O relatório de atendimento mensal deverá estar postado no 1DOC
- IV.** A transferência dos recursos financeiros pelo **MUNICÍPIO** dar-se-á na medida em que for solicitada pela **OSC**, sendo a mesma ciente que é repassada apenas uma parcela por mês, ficando a OSC responsável pelo valor solicitado;
- V.** Caso a OSC possua pendências de qualquer natureza o recibo ficará retido até a regularização;
- VI.** Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade;

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

VII. A movimentação dos recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC prestará contas ao **MUNICÍPIO - Na Secretaria Municipal da Assistência Social**, da seguinte forma:

- I. Mensalmente, mediante apresentação do Relatório de Atendimento (1DOC) e o Balancete assinado pelo representante da **OSC e Contador** (portal da transparência da OSC);
- II. Prestação de contas quadrimestral, apresentando a Comprovação de Despesa, extrato bancário da conta específica do período, Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (RP 10) e notas fiscais ORIGINAIS do período (com carimbo de ORIGINAL ou CONFERE COM ORIGINAL e com rubrica do responsável pela prestação de contas);
- III. Gastar o valor da parcela mensal na totalidade não ficando saldo para o mês seguinte – sem autorização do gestor da parceria.
- IV. Sendo a prestação de contas quadrimestral, o valor apresentado deverá corresponder ao valor integral das parcelas repassadas; sendo vedado saldo para utilização no exercício seguinte - sem autorização do gestor da parceria.
- V. Semestralmente mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas nesse período (1DOC);
- VI. Utilizar os anexos conforme modelos disponibilizados no Manual fornecido pela SAS;
- VII. Quando da solicitação de correção da Prestação de Contas a OSC terá prazo de 07 dias para devolução da referida correção;
- VIII. DAS DESPESAS:-
 - Não serão aceitos por esta secretaria documentos fiscais sem comprovante anexo de pagamento eletrônico;
 - Notas que não estejam com o número do Termo de Colaboração mencionado pelo Fornecedor;
 - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
 - Realização de despesas em data anterior ou posterior a vigência deste termo;
 - É vedado o pagamento de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária.

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- Despesas anteriores à data de recebimento da parcela sendo vedado reembolso;
 - É VEDADO pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.
- IX. A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam 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.
- X. Após conferência da Prestação de Contas de cada quadrimestre, será emitido um Parecer Financeiro pela Administração Pública, que deverá ser postado no portal da transparência da OSC.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE, MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PRESENTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

- I. O controle e a fiscalização da execução do presente Termo de Colaboração ficarão sob encargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão responsável pela execução da política de assistência social, através do Gestor da Parceria, Gestor Técnico da Parceria, da Comissão de Avaliação e Monitoramento da Parceria e do Conselho Municipal de Assistência Social.
- II. O monitoramento e avaliação se darão através da análise dos resultados obtidos, avaliados a partir das visitas técnicas realizadas pelo Gestor Técnico da Parceria e relatórios semestrais enviados pela OSC, através da análise financeira avaliada através das prestações de contas apresentadas, bem como dos impactos obtidos na melhoria da qualidade de vida do usuário atendido;
- III. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do gestor técnico da parceria;
- IV. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pela secretaria gestora da parceria, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- V. Nos casos em que houver aditamento de prazo e que a parceria ter a vigência superior a 01 (um) ano, poderá ser realizada pelo Gestor Técnico da Parceria, caso julgue necessário, pesquisa de satisfação dos beneficiários



da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas;

- VI. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo gestor técnico da parceria, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado do encerramento de cada semestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 59 da Lei Federal 13019/2014 e suas alterações;
- VII. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.
- VIII. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor Técnico da Parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.
- IX. Ao final de cada exercício o Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

PARAGRAFO ÚNICO:- As prestações de contas serão avaliadas pela Administração Pública como:-

- **Regulares**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- **Regulares com ressalva**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- **Irregulares**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - ✓ Omissão no dever de prestar contas;
 - ✓ Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - ✓ Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- ✓ Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

- I. A OSC compromete-se a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo **MUNICÍPIO**, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:
 - Inexecução do objeto deste Termo de Colaboração;
 - Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
 - Descumprimento de qualquer obrigação pactuada neste Termo de Colaboração.

PARAGRAFO ÚNICO:- Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS ALTERAÇÕES

- I. Se por motivo de relevância, houver necessidade de fazer alteração do Plano de Aplicação, Demonstrativo de Despesas ou Plano de Trabalho, esta deverá ser precedida de manifestação via ofício por e-mail, fundamentada e devidamente justificada ao gestor da parceria que poderá deferir, deferir com ressalva ou indeferir o pedido de alteração no prazo máximo de 10 (dez) dias contado do recebimento da solicitação. Após aprovação a OSC deverá protocolar a solicitação e a autorização no 1DOC.

Parágrafo Único:- A solicitação deverá ser realizada e autorizada antes de efetuar a despesa dentro do mês de execução que deu origem a solicitação de alteração.

- II. Quando solicitada alteração, a OSC poderá fazer remanejamento de valores somente entre os grupos de despesas já planejado, sendo vedada a inclusão de novos grupos;
- III. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:
 - a) **Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;
- a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria por no máximo 05 anos;

b) Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- b.1.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

- I. A eficácia deste Termo de Colaboração fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do **MUNICÍPIO**, contendo os seguintes elementos:
 - Espécie, número do instrumento, nome dos partícipes;
 - Resumo do objeto;
 - Valor do Termo de Colaboração;
 - Vigência e data de assinatura.
- II. Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR DA PARCERIA

- I. Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.14, fica designada a servidora VANIA C. P. ROCHA, Gestora de Parcerias do 3º Setor da Secretaria Municipal de Assistência Social deste município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

- I. Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de quaisquer dos partícipes, ser rescindido mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de denúncia, ou por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal. Em qualquer caso, responderá cada partícipe pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

- I. Fica eleito o foro da comarca de Presidente Prudente para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo de Colaboração.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Colaboração, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Presidente Prudente, 02 de fevereiro de 2026.

Município de Presidente Prudente

ARIANE LOPES VIEIRA JACINTHO TOLEDO CESAR

Secretária Municipal da Assistência Social

Associação Bethel - Projeto Mão Amiga

GUSTAVO VIANA

Presidente

Testemunhas:

FLÁVIA BARBOSA FIGUEIREDO TRINDADE

CPF 249.905.768-88

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem 491 – Jardim Marupiara – CEP: 19060-020
(18) 3223-8881 / (18) 3221-1797
sas@presidentepudente.sp.gov.br
www.presidentepudente.sp.gov.br



**GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA**



**PREFEITURA DE
PRESIDENTE
PRUDENTE**
**ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

ÓRGÃO PÚBLICO: Município de Presidente Prudente

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: Associação Bethel – Projeto Mão Amiga

TERMO DE COLABORAÇÃO N°: 44/2026

OBJETO: Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para Crianças e Adolescentes

VALOR DO AJUSTE: R\$120.000,00

EXERCÍCIO: 2026

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem 491 – Jardim Marupiara – CEP: 19060-020
(18) 3223-8881 / (18) 3221-1797
sas@presidentepudente.sp.gov.br
www.presidentepudente.sp.gov.br



GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

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;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

Presidente Prudente, 02 de fevereiro de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: MILTON CARLOS DE MELLO
Cargo: Prefeito
CPF: 048.784.758-03

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ARIANE LOPES VIEIRA JACINTHO TOLEDO CESAR
Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social
CPF: 356.942.858-32

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: GUSTAVO VIANA
Cargo: Presidente
CPF:- 273.727.918-63

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

Nome: ARIANE LOPES VIEIRA JACINTHO TOLEDO CESAR
Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social
CPF: 356.942.858-32

Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem 491 – Jardim Marupiara – CEP: 19060-020
(18) 3223-8881 / (18) 3221-1797
sas@presidentepudente.sp.gov.br
www.presidentepudente.sp.gov.br



**GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA**



**PREFEITURA DE
PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: GUSTAVO VIANA

Cargo: Presidente

CPF:- 273.727.918-63

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome: THAIS BRAVIN CARMELLO _CPF 385.770.598-12

Cargo: Comissão de Avaliação e Monitoramento

Nome: WALMARA C. CALDEIRA E ALMEIDA_CPF 359.080.828-48

Cargo: Comissão de Avaliação e Monitoramento

Nome: LUZIA FABIANA SALES MACEDO_ CPF 265.607.058-97

Cargo: Comissão de Avaliação e Monitoramento

Nome: VANIA C. P. ROCHA _CPF 164.633.878-27

Cargo: Gestora de Parcerias

Nome: ALICIA SANTOLINI TONON OLIVEIRA

Cargo: Gestora Técnica_CRESS 41.702

Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem 491 – Jardim Marupiara – CEP: 19060-020

(18) 3223-8881 / (18) 3221-1797

sas@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

Assinado por 8 pessoas: WALMARA CRISTINA CALDEIRA DE ALMEIDA, ALICIA SANTOLINI TONON OLIVEIRA, LUZIA FABIANA SALES MACEDO, GUSTAVO VIANA, VANIA CRISTINA PEROSSO, THAIS BRAVIN CARMELLO, FLAVIA BARBOSA FIGUEIREDO TRINDADE e ARIANE LOPES VIEIRA JACINTHO TOLEDO CESAR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/A461-5D11-B6EE-7F90> e informe o código A461-5D11-B6EE-7F90





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A461-5D11-B6EE-7F90

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WALMARA CRISTINA CALDEIRA DE ALMEIDA (CPF 359.XXX.XXX-48) em 09/02/2026 09:25:26 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALICIA SANTOLINI TONON OLIVEIRA (CPF 224.XXX.XXX-46) em 09/02/2026 09:30:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUZIA FABIANA SALES MACEDO (CPF 265.XXX.XXX-97) em 09/02/2026 09:50:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUSTAVO VIANA (CPF 273.XXX.XXX-63) em 09/02/2026 10:12:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VANIA CRISTINA PEROSSO (CPF 164.XXX.XXX-27) em 09/02/2026 10:53:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ THAÍS BRAVIN CARMELLO (CPF 385.XXX.XXX-12) em 09/02/2026 11:00:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FLÁVIA BARBOSA FIGUEIREDO TRINDADE (CPF 249.XXX.XXX-88) em 09/02/2026 11:51:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ARIANE LOPES VIEIRA JACINTHO TOLEDO CESAR (CPF 356.XXX.XXX-32) em 09/02/2026 14:09:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/A461-5D11-B6EE-7F90>

MEMORIA DE CALCULO

Grupo de Despesas	CUSTO ANUAL	MUNICIPAL		EPIM		TESOURO, DIREÇÃO E COORDENAÇÃO		FEAS		FEAS EMENDA		FNAS		FNAS EMENDA		OUTRAS FONTES DE RECURSO PÚBLICO		RECURSO PRÓPRIO		Recurso Próprio		44%
		%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	Total 1	Total 2	56%
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00	0,00
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	22.079,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		100,00%	22.079,00	22.079,00	100,00%	
DIVERSOS	60.625,05	0,00%		11,55%	7.000,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		10,56%	6.400,00	0,00%		77,90%	47.225,05	60.625,05	100,00%	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	103.530,10	5,36%	5.550,00	18,59%	19.245,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		18,13%	18.770,00	0,00%		57,92%	59.965,10	103.530,10	100,00%	
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	84.000,00	0,00%		83,33%	70.000,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		16,67%	14.000,00	84.000,00	100,00%	
LICIAÇÃO	35.480,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		100,00%	35.480,00	35.480,00	100,00%	
MANUTENÇÃO	24.141,65	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		24,85%	6.000,00	0,00%		75,15%	18.141,65	24.141,65	100,00%	
MATERIAL	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	0,00	
MATERIAL MEDICO/HOSPITALAR	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	0,00	
MEDICAMENTOS	426.038,00	25,69%	109.450,00	5,58%	23.755,00	0,00%		0,00%		23,03%	98.137,20	0,00%		33,76%	143.830,00	0,00%	0,00	11,94%	50.865,80	426.038,00	100,00%	
RECURSOS HUMANOS	165.500,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		8,50%	14.060,00	0,00%		0,00%		0,00%	0,00	91,50%	151.440,00	165.500,00	100,00%	
SERVÇOS DE TERCEIROS	9.142,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		100,00%	9.142,00	9.142,00	100,00%	
UTILIDADES PÚBLICAS																						
TOTAL	930.535,80		115.000,00		120.000,00		0,00		0,00		112.197,20		0,00		175.000,00		0,00		408.338,60	930.535,80		
TOTAL RECURSOS PÚBLICOS											522.197,20											

Obs. _1_: O custo anual é o valor gasto anualmente no SERVIÇO

Obs. _2_: Justificar o rateio e critério em Gastos Administrativos e UP, quando for o caso, no Plano de Trabalho

Legenda

FEAS = Estadual

FNAS= Federal

EPIM= Emenda Parlamentar Impositiva Municipal

PLANO DE APLICAÇÃO

GRUPOS DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ANUAL
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens e Equip. de Informática													0,00
	Outros Bens e Mat. Permanentes													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIVERSOS	Diversos													0,00
	Gás de Cozinha													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível													0,00
	Material de Expediente			700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	7.000,00
	Seguros													0,00
	Viagens													0,00
TOTAL		0,00	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	7.000,00
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios			5.745,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	19.245,00
TOTAL		0,00	0,00	5.745,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	19.245,00
LOCAÇÃO	Imóvel			7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	70.000,00
	Veículos													0,00
TOTAL		0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	70.000,00
MANUTENÇÃO	Equipamento De Informática													0,00
	Manutenção de Mobiliário													0,00
	Predial e Imobiliário													0,00
	Veículos													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MATERIAL	Enxovais													0,00
	Equip. Segurança do Trabalho (EPI)													0,00
	Mat. Higienização e Limpeza													0,00
	Material Didático													0,00
	Material Esportivo													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR	Material Méd. Hospitalar													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MEDICAMENTOS	Medicamentos													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS HUMANOS	13º Salário											1.080,00	1.080,00	2.160,00
	Aprendizes													0,00
	Assistência Médica													0,00
	Assistência Odontológica													0,00
	Aviso Prévio													0,00
	Contribuição_Inss (Cota Patronal)													0,00
	Estagiários													0,00
	Férias													0,00
	FGTS			168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	1.715,00
	Gratificações													0,00
	Indenizações													0,00
	INSS													0,00
	IRRF													0,00
	Multa Rescisória FGTS													0,00
Salário_Ordenado (Exceto Diretoria)			1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	2.040,00	2.040,00	2.040,00	2.040,00	2.040,00	19.880,00	
Vale Alimentação													0,00	
Vale Refeição													0,00	
Vale Transporte													0,00	
TOTAL		0,00	0,00	2.104,00	2.104,00	2.104,00	2.104,00	2.104,00	2.215,00	2.215,00	2.215,00	3.295,00	3.295,00	23.755,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serv. 3ª Pessoa Jurídica													0,00
	Outros Serv. 3ª Pessoa Física													0,00
	Publicidade_Propaganda													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UTILIDADES PÚBLICAS	Água_Esgoto													0,00
	Força e Luz													0,00
	Internet													0,00
	Telefones													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL		0,00	0,00	15.549,00	11.304,00	11.304,00	11.304,00	11.304,00	11.415,00	11.415,00	11.415,00	12.495,00	12.495,00	120.000,00

DEMONSTRATIVOS DE DESPESAS

GRUPOS DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	ESPECIFICAÇÃO DE DESPESAS
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens e Equipamentos de Informática	
	Outros Bens e Materiais Permanentes	
DIVERSOS	Diversos	
	Gás de Cozinha	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível	
	Material de expediente (escritório)	Material escritório: Papel sulfite A4 (75g, 90g, colorido), Papel A3 (para cartazes e murais), Cartolina, Papel kraft, Papel contact (para encapar materiais), Blocos de anotações (diversos tamanhos), Post-its, Cadernos (simples e universitários), Agendas, Pastas (com elástico, catálogo, suspensão, sanfonada, plástica), Etiquetas adesivas, Canetas esferográficas (azul, preta, vermelha), Lápis grafite, Borrachas, Lapiseiras, Grafite para lapiseira, Canetas marca-texto, Canetas coloridas (hidrocor, ponta fina), Canetas para quadro branco, Pincéis atômicos (permanentes), Clips metálicos (pequeno, médio, grande), Prendedores de papel (binder clips), Grampeadores, Grampos para grampeador, Furadores de papel, Pastas arquivo, Arquivos de mesa, Caixas organizadoras, Pranchetas, Fitas adesivas transparentes, Fita crepe, Fita dupla face, Cola bastião, Cola branca, Cola instantânea, Tachinhas e alfinetes, Velcro adesivo, Tesouras (comum e escolar), Estiletes, Refil de lâminas, Quadro branco, Quadro de cortiça, Apagador para quadro branco, Imãs e marcadores, Flip chart e blocos de papel, Calculadoras (simples e científica), Furador de dois e quatro furos, plásticos para laminar, carimbos (com data e personalizados), Tinta para carimbo, Envelope (pardo, branco, com janela), Caixas de correspondência, lixeiras para mesa, Réguas, porta-canetas, Relógio de parede, Suporte para celular ou tablet.
	Seguros	
	Viagens	
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Generos Alimentícios	Secos:Arroz, feijão, macarrão, farinha de trigo, fubá, amido de milho, trigo de quibe, soja, farinha integral, aveia, Cafés, polvilho doce/azedo, óleo de soja, óleo de azeite, ervilha, milho em lata, azeitona, bolachas, milho de pipoca, milho de canjica, fermento biológico, fermento químico, creme de leite, leite condensado, leite em pó, achocolatado, chocolate granulado, coco ralado, leite de coco, chantilly, doces diversos; gelatina; marshmallow; pipoca; bala miúda, batata palha, batata palito, ketchup, mostarda, vinagre, pão francês, pão de leite, pão de forma, pão sírio, barra de chocolate, bombons, salgadinhos em geral, bolo confeitado, panetone, chocotone, cobertura de sorvete, casquinha de sorvete, uva passas, nozes, amendoim; amêndoas, grão de bico, mel, canela em pó, canela em pau, orégano, açafrão, alecrim, manjeriço, pimenta do reino, pimenta síria, pimenta calabresa, chimichurri, colorau, lemon pepper, curry, páprica, molhos de tomate, maionese, massa para pastel, massa para lasanha, massa de pizza, pizza pronta, pão de queijo, casquinha de sorvete, tapioca, farinha de soja, soja texturizada, creme de cebola, queijo ralado, óleo ralado, sal refinado, sal grosso, ervas secas, caldos em pó, cominho, coentro, noz-moscada, cravo da índia, louro seco, bicarbonato de sódio. Proteínas: Carne bovina, frango, peixes, Lentilhas, feijões, ervilhas, soja e grão-de-bico, castanhas, amendoim e pistache, Leite, Ovos. Verduras, Frutas e Legumes : alface, rúcula, agrião, couve, chicória, couve-flor, repolho, escarola, salsinha, cheiro verde, acelga, salsão, brócolis, alho porró, hortelã, almeirão,Legumes: cebola, palmito, quiabo, tomate, cenoura, beterraba, batata inglesa, batata barra, batata doce, chuchu, pimentão, alho, tomate cereja, rabanete, pepino, abóbora, espiga de milho, mandioca, berinjela, cará, inhame, jiló, maxixe, vagem, ervilha fresca, gengibre. Frutas: banana, maçã, laranja, abacaxi, mamão, morango, melancia, uva, maracujá, goiaba, melão, manga, pêssego, pera, framboesa, coco, lichia, caqui, caju, amora, ameixa, abacate, acerola, poncã, kiwi. Bebidas:Sucos Naturais; Sucos Artificiais; Refrigerantes; Água; Chás diversos sabores; água de coco, água com gás. Frios e Laticínios:Salsicha, queijos em geral, presunto, bacon, calabresa, salame, linguiças, mortadela, Hamburguers, Bebidas lácteas, iogurte, achocolatados; sorvetes e picolés em geral,leite UHT,Mini chicken,Nugget.
LOCAÇÃO	Imóvel	Imóvel comercial para execução do serviço
	Veículos	
MANUTENÇÃO	Equipamento de Informática	
	Manutenção de Mobiliário	
	Predial e Imobiliário	
	Veículos	
MATERIAIS	Enxovais	
	Equipamentos de Segurança do Trabalho (EPI)	
	Material de higienização (pessoal e limpeza)	
	Material didático	
	Material esportivo	
	Uniformes	
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR	Material Médico e Hospitalar	
MEDICAMENTOS	Medicamentos	
RECURSOS HUMANOS	13º salário	Nutricionista
	Aprendizes	
	Assistência Médica	
	Assistência Odontológica	
	Aviso prévio	
	Contribuição ao INSS - cota patronal	
	Estagiários	
	Férias	
	FGTS	Nutricionista
	Gratificações	
	Indenizações	
	INSS	
	IRRF	
	Multa rescisória FGTS	
	Salários e ordenados (exceto diretoria)	Nutricionista
	Vale alimentação	
	Vale refeição	
Vale transporte		
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	
	Publicidade e Propaganda (projetos específicos)	
UTILIDADES PÚBLICAS	Água e Esgoto	
	Força e Luz	
	Internet	
	Telefone	



Documento assinado digitalmente
GUSTAVO VIANA
 Data: 05/03/2026 15:54:07-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>