



Protocolo 4- 5.729/2026

De: Vania P. - REP-SAS

Para: Representante: ASSOCIAÇÃO BETHEL

Data: 03/03/2026 às 13:19:19

Setores envolvidos:

SAS, CAPSi, GT-SAS, EQ MULT, TS-SAS, REP-SAS

Repasse público ao terceiro setor - Assistência Social

Segue Termo de Fomento para assinatura.

Anexos:

TC__FMDCA__2026_BETHEL.pdf

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

TERMO DE FOMENTO 87/2026

TERMO DE FOMENTO 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 de **Serviço de Convivência 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 nº 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 **71.849.079/000682**, com sede a Rua Maria Guevara, 188 - Brasil Novo CEP 19034-530, devidamente inscrita no CMDCA _ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste município sob o número **07**, 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, 5729/2026 RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, que se regerá pela Lei Federal nº 13.019 de 31.07.2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204 de 2015, bem como de acordo com a Lei Municipal nº 5.396 de 08/03/2000, Decreto Municipal nº 14.037 de 13/03/2000, Resolução CMDCA nº CMDCA nº 23/2025 em acordo com a documentação anexa no sistema eletrônico 1DOC ao protocolo nº 5729/2026 _ Processo Administrativo nº 2842/2026 2842/2026 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 recursos alocados do Fundo Municipal do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do TERMO DE FOMENTO a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- I. Constitui objeto deste TERMO DE FOMENTO a efetivação do Projeto Crer para Ser, Ser para Transformar apresentado pela referida OSC para o desenvolvimento de Serviço de Convivência e Fortalecimento de

vínculos para Crianças e Adolescentes _ Proteção Social Básica, observados os princípios, objetivos e diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Plano de Trabalho que constitui parte integrante deste **TERMO DE FOMENTO**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

I. O valor total do **TERMO DE FOMENTO** é de **R\$100.000,00**, pago em parcelas mensais conforme planilha orçamentária apresentada, cuja despesa correrá à conta do FMDCA_ Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

1. **FMDCA/GEPAC_** Classificação Econômica 3.3.50.39.02 _Ficha_ 892_Fonte Aplicação 03.500.0025

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

I. **O prazo de vigência deste TERMO DE FOMENTO será de 02 de março 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 FOMENTO** conforme o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, entre os dias 1º e 10 de cada mês;

- II. Dar conhecimento à OSC das normas programáticas e administrativas, objeto do TERMO DE FOMENTO celebrado com o Município;
- III. Apoiar tecnicamente a OSC na execução das atividades objeto deste TERMO DE FOMENTO;
- 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 FOMENTO;
- 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 FOMENTO, 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 dos Direitos da Criança e do Adolescente as irregularidades verificadas não sanadas pela OSC, quanto à qualidade dos serviços prestados e quanto à aplicação dos recursos financeiros transferidos, para os fins previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- X. Garantir a continuidade dos serviços prestados, objeto desse TERMO DE FOMENTO, 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 FOMENTO, bem como

- aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- II. Executar o serviço 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 Cronograma de Desembolso apresentado na celebração deste TERMO DE FOMENTO,
 - 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 do Direitos da Criança e do Adolescente;
 - VI. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços socioassistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;
 - VII. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que se obriga a prestar, com vistas ao alcance dos objetivos deste TERMO DE FOMENTO;
 - VIII. Aplicar integralmente os recursos repassados pelo Município na prestação dos serviços objeto deste TERMO DE FOMENTO, 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 a cada semestre ao Município o relatório das atividades desenvolvidas, bem como o anual referente ao exercício e mensalmente o Relatório de Atendimentos, assinados pelo representante legal da OSC e o 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;
- 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 do Direitos da Criança e do Adolescente, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;
- XVI. Assegurar ao Município, ao Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente, 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 FOMENTO;
- 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 FOMENTO.
- 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 do CMDCA_ Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente e FMDCA_ Fundo Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente;
- 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. Seguir rigorosamente as orientações contidas no Manual disponibilizado pela SAS – Secretaria Municipal de Assistência Social e suas alterações (disponível no site do município);
- XXIII. Manter em dia os pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como 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;
- XXIV. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos de parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público
- XXV. 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.
- XXVI. Gravar com cláusula de inalienabilidade todos os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos decorrentes da celebração desta parceria, devendo tais bens, na hipótese de extinção da OSC, ser transferidos à administração pública.

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 (1ª via)
- FGTS (1ª via)
- CND Federal (1ª 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.

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 através da Secretaria Municipal da Assistência Social, da seguinte forma:

- I. Mensalmente, mediante apresentação do Relatório de Atendimento para o acompanhamento da meta quantitativa e semestralmente o Relatório de Atividades para avaliação da meta qualitativa, ambos devidamente

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- postados no 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. Utilizar os anexos conforme modelos disponibilizados no Manual fornecido pela SAS;
- VI. Quando da solicitação de correção da Prestação de Contas a OSC terá prazo de 07 dias para devolução da referida correção;
- VII. 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 FOMENTO 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.
 - 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.
- VIII. A prestação de contas apresentada pela OSC parceira 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.

- IX. 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 FOMENTO.

- I. O controle e a fiscalização da execução do presente TERMO DE FOMENTO ficarão sob encargo da Secretária 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 do Direitos da Criança e do Adolescente;
- 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 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 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, pelas Secretarias gestoras das parcerias, 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 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;
- ✓ 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 FOMENTO;
- Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
- Descumprimento de qualquer obrigação pactuada neste TERMO DE FOMENTO.

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, Cronograma de Desembolso ou Plano de Trabalho, esta deverá ser precedida de manifestação via ofício (1 doc), 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.

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 as categorias de despesas já planejadas, sendo vedada a inclusão de novas categorias;

III. As alterações do TERMO DE FOMENTO e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

- 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 FOMENTO 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 FOMENTO;
- 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 da Secretaria Municipal de Assistência Social deste município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- I. Este TERMO DE FOMENTO 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.

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 FOMENTO.

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

Presidente Prudente, 02 de março 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

ÓRGÃO PÚBLICO: Município de Presidente Prudente

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

TERMO DE FOMENTO Nº: 87/2026

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

VALOR DO AJUSTE: 100000

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 concedor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estarão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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 Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ARIANE LOPES VIEIRA JACINTHO TOLEDO CESAR

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social

CPF: 356.942.858-32

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: Izabel Cristina de Mendonça CPF 093.912.288-01

Cargo: Comissão de Avaliação e Monitoramento

Nome: Jéssica Ferruci César CPF 412.919.248-50

Cargo: Comissão de Avaliação e Monitoramento

Nome: Carla Regiane Diana CPF 261.192.678-67

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@presidentepudente.sp.gov.br

www.presidentepudente.sp.gov.br





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 07FF-E1E1-2F86-FEAD

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

- ✓ ALICIA SANTOLINI TONON OLIVEIRA (CPF 224.XXX.XXX-46) em 03/03/2026 13:48:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ELIETE DE CARVALHO MARGUTTI (CPF 206.XXX.XXX-30) em 03/03/2026 13:52:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CARLA REGIANE DIANA (CPF 261.XXX.XXX-67) em 03/03/2026 13:53:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GUSTAVO VIANA (CPF 273.XXX.XXX-63) em 03/03/2026 14:33:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VANIA CRISTINA PEROSSO (CPF 164.XXX.XXX-27) em 03/03/2026 16:21:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JESSICA FERRUCI CEZAR (CPF 412.XXX.XXX-50) em 04/03/2026 13:37:03 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 04/03/2026 20:36:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FLÁVIA BARBOSA FIGUEIREDO TRINDADE (CPF 249.XXX.XXX-88) em 05/03/2026 08:29:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



IZABEL CRISTINA DE MENDONÇA (CPF 093.XXX.XXX-01) em 05/03/2026 09:41:17 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/07FF-E1E1-2F86-FEAD>

MEMORIA DE CALCULO

Grupo de Despesas	CUSTO ANUAL	MUNICIPAL		EPIM		TESOURO, DIREÇÃO E COORDENAÇÃO		FMDCA		FEAS		FEAS EMENDA		FNAS		FNAS EMENDA		OUTRAS FONTES DE RECURSO PÚBLICO		RECURSO PROPRIO		Recurso Próprio		0%
		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Valor		Total 1	Total 2	100%
		%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
BENS E MATERIAIS PERMANENTES		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	#DIV/0!	
DIVERSOS		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	#DIV/0!	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	14.850,00	0,00%		0,00%		0,00%		100,00%	14.850,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	0,00	14.850,00	100,00%	
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	5.000,00	0,00%		0,00%		0,00%		100,00%	5.000,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	0,00	5.000,00	100,00%	
LOCAÇÃO		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	#DIV/0!	
MANUTENÇÃO		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	#DIV/0!	
MATERIAL		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	#DIV/0!	
MATERIAL MEDICO/HOSPITALAR		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	#DIV/0!	
MEDICAMENTOS		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	#DIV/0!	
RECURSOS HUMANOS	20.150,00	0,00%		0,00%		0,00%		100,00%	20.150,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	0,00	20.150,00	100,00%	
SERVICOS DE TERCEIROS	60.000,00	0,00%		0,00%		0,00%		100,00%	60.000,00	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	0,00	60.000,00	100,00%	
UTILIDADES PÚBLICAS		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	#DIV/0!	
TOTAL	100.000,00		0,00		0,00		0,00		100.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	100.000,00		
TOTAL RECURSOS PÚBLICOS									100.000,00															

Obs. 1:- O custo anual é o valor gasto anualmente no PROJETO ESPECÍFICO

Obs. 2:- Justificar o rateio e critério em Gastos Administrativos e UP, quando for o caso, no Plano de Trabalho

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			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	10.000,00	
	Material de Expediente			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	350,00	4.850,00	
	Seguros													0,00	
	Viagens													0,00	
TOTAL		0,00	0,00	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	1.350,00	14.850,00	
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	5.000,00	
TOTAL		0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	5.000,00	
LOCAÇÃO	Imóvel													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	
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											898,00	870,00	1.768,00	
	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								2.270,00						2.270,00
	FGTS														0,00
	Gratificações														0,00
	Indenizações														0,00
	INSS														0,00
	IRRF														0,00
	Multa Rescisória FGTS														0,00
Salário_Ordenado (Exceto Diretoria)			1.691,00	1.691,00	1.691,00	1.691,00	1.691,00	1.691,00	1.691,00	700,00	1.778,00	1.778,00	1.710,00	16.112,00	
Vale Alimentação														0,00	
Vale Refeição														0,00	
Vale Transporte														0,00	
TOTAL		0,00	0,00	1.691,00	1.691,00	1.691,00	1.691,00	1.691,00	3.961,00	700,00	1.778,00	2.676,00	2.580,00	20.150,00	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serv. 3ª Pessoa Jurídica			6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	60.000,00	
	Outros Serv. 3ª Pessoa Física													0,00	
	Publicidade_Propaganda													0,00	
TOTAL		0,00	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	60.000,00	
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	9.691,00	9.691,00	9.691,00	9.691,00	9.691,00	11.961,00	8.700,00	9.778,00	10.676,00	10.430,00	100.000,00	

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	etanol, gasolina, diesel (Modelo: Chev/Onix Plus, Placa: GAM8H05)
	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,
	Seguros	
	Viagens	
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Generos Alimentícios	Secos: Arroz, feijão, macarrão, farinha de trigo, fubá, amido de milho, trigo de quibe, soja, farinha integral, aveia; polvilho doce/azedo, óleo de soja, óleo de azeite, ervilha, milho em lata, azeitona, bolachas, milho de Proteínas: Carne bovina, frango, peixes, Lentilhas, feijões, ervilhas, soja e grão-de-bico, castanhas, amendoim e pistache, Leite, Ovos. Verduras, Legumes e Frutas: alface, rúcula, agrião, couve, chicória, couve-flor, repolho, escarola, salsinha, cheiro verde, acelga, salsa, brócolis, alho porró, hortelã, almeirão. Legumes: cebola, palmito, 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
LOCAÇÃO	Imóvel	
	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	Auxiliar de limpeza
	Aprendizes	
	Assistência Médica	
	Assistência Odontológica	
	Aviso prévio	
	Contribuição ao INSS - cota patronal	
	Estagiários	
	Férias	Auxiliar de limpeza
	FGTS	
	Gratificações	
	Indenizações	
	INSS	
	IRRF	
	Multa rescisória FGTS	
	Salários e ordenados (exceto diretoria)	Auxiliar de limpeza
	Vale alimentação	
	Vale refeição	
	Vale transporte	
SERVIÇOS DE TERCEIROS		Oficineiros:- Contação de História, Teatro, Musica, e Psicologia
	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	