



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
 Estado de São Paulo
 Secretaria da Administração

TERMO DE FOMENTO Nº 016/2024.

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE E VITÓRIA RÉGIA - NUCLEO DE APOIO FEMINISTA, VISANDO O APERFEIÇOAMENTO DAS AÇÕES DEPREVENÇÃO DO SUS.

Pelo presente instrumento que entre si celebram, de um lado a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, na Rua Américo Brasiliense, nº 426, inscrita no CNPJ/MF sob o 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 Secretaria Municipal da Saúde, **Jane Aparecida Cristina**, portadora do RG nº 12.741.350-9 e CPF 777.412.776-34 doravante denominada **SECRETARIA**, e de outro lado, **Vitória Régia - Núcleo de Apoio Feminista**, inscrita no CNPJ sob nº 04.860.239/0001-92, situado na Rua Comandante Marcondes Salgado, nº 269, Centro, no município de Ribeirão Preto - SP, doravante denominada simplesmente **INSTITUIÇÃO** neste ato, representada por sua presidente **Larissa Brito de Souza**, portadora do RG nº 47.831.487-5 e do CPF nº 389.338.268-23, devidamente autuados no **Processo Digital nº 2023/172845**, resolvem, neste ato, celebrar o presente Termo de Fomento, nos termos e condições estabelecidos nas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – Do Objeto

O presente termo tem por objetivo a execução do projeto “Humanize – Prevenção e Cidadania”, que foi selecionado no Chamamento Público nº 01/2023, publicado no Diário Oficial do Município em 10/07/2023, visando a seleção de projetos de ação comunitária para prevenção das IST/HIV/Aids e Hepatites Virais.

Cláusula Segunda – Da Execução do Objeto

O detalhamento da execução do objeto, inclusive quanto à discriminação, quantidade e forma de execução dos serviços, constará de Plano de Trabalho, parte integrante do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Único – É vedada a cobrança, ao usuário do SUS ou seu representante, por qualquer serviço executado em decorrência deste Termo de Fomento, respondendo a INSTITUIÇÃO por cobrança indevida feita por seu profissional, empregado ou preposto; comprovada a cobrança, o valor cobrado será descontado do repasse à INSTITUIÇÃO, resarcindo-se o usuário.

Cláusula Terceira – Das Obrigações Gerais da Instituição

Sem prejuízo das obrigações específicas estipuladas nos Termos Aditivos, são obrigações gerais da Instituição:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- a)** dispor de condições técnicas e materiais para planejar, executar, controlar e avaliar os serviços prestados;
- b)** alimentar, regularmente, os bancos de dados dos sistemas de informação de interesse do Sistema Único de Saúde – SUS;
- c)** Facilitar à SECRETARIA o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelos servidores da SECRETARIA designados para tal fim;
- d)** Acatar as normas e regulamentos emanados da SECRETARIA;
- e)** Notificar a SECRETARIA de eventual alteração de seus estatutos ou de sua diretoria;
- f)** Prestar contas, nos termos da legislação em vigor, da utilização dos recursos repassados.
- g)** É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

Parágrafo Único – É de responsabilidade exclusiva e integral da INSTITUIÇÃO a utilização de pessoal para a execução do Objeto deste Termo de Fomento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura, à Secretaria Municipal da Saúde, à Secretaria de Estado da Saúde ou Ministério da Saúde/SUS, igualmente em nenhuma hipótese poderá ser alegada solidariedade da Prefeitura, da Secretaria Municipal da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde ou do Ministério da Saúde/SUS com relação a tais ônus e obrigações.

Cláusula Quarta – Da Responsabilidade Civil da Instituição

A INSTITUIÇÃO responderá por dano causado usuário do SUS, à SECRETARIA, aórgão do SUS e/ou a terceiros a eles vinculados, decorrente de ação e/ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia e/ou imprudência por parte de seus empregados, profissionais ou prepostos, assegurando o direito de regresso.

Parágrafo Único – A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à execução dos serviços nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

Clausula Quinta – Do Repasse dos Recursos

Os recursos necessários à cobertura das atividades previstas neste Termo de Fomento serão no valor de **R\$ 217.500,00 (duzentos e dezessete mil e quinhentos reais)**, através da seguinte dotação orçamentária:

02.09.15 10.305.20214.20171 3.3.50.39 05.303.0001

Parágrafo Primeiro – O recurso será repassado em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor do financiamento repassado até 30 (trinta) dias após a assinatura. E a segunda correspondente a 40% (quarenta por cento), repassada após, pelo

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

menos, 6 (seis) meses da primeira parcela, mediante a prestação de contas e 50% de execução do plano de trabalho.

Parágrafo Segundo – A liberação do recurso para a segunda parcela de execução dependerá da avaliação do Grupo de Monitoramento.

Parágrafo Único – A Instituição se compromete a manter os recursos transferidos em conta específica e aplicá-los exclusivamente no cumprimento dos compromissos decorrentes deste Termo de Fomento.

Cronograma de Desembolso

Parcela	Valor (R\$)	Dotação orçamentária
<i>1^a parcela – 60% do total</i>	130.500,00	02.09.15 10.305.20214.20171 3.3.50.39 05.303.0001
<i>2^a parcela – 40% do total</i>	87.000,00	02.09.15 10.305.20214.20171 3.3.50.39 05.303.0001

Cláusula Sexta – Do Acompanhamento e Monitoramento

O Termo de Fomento contará com uma Comissão de Monitoramento dos Projetos de Ação Comunitária.

Parágrafo Primeiro - A Comissão de Monitoramento dos Projetos de Ação Comunitária, será disciplinada pelo Secretário Municipal da Saúde.

Parágrafo Segundo - As atribuições deste grupo serão: acompanhar a execução do presente Termo de Fomento, no cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, na avaliação da qualidade da atenção à saúde dos usuários e sua execução técnica, por meio de reuniões de monitoramento, inclusive presencial com calendário a ser definido. Tendo livre acesso quando do desenvolvimento das atividades do Projeto selecionado.

Parágrafo Terceiro - A Comissão de Monitoramento dos Projetos de Ação Comunitária será oficializada após publicação em Diário Oficial do Município.

Parágrafo Quarto - A Instituição fica obrigada a fornecer à Comissão de Monitoramento dos Projetos de Ação Comunitária todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo Quinto - A existência da Comissão de Monitoramento dos Projetos de Ação Comunitária mencionado nesta Cláusula não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Parágrafo Sexto - Fica designada pela SECRETARIA, a servidora pública Monica de Arruda Rocha, CPF nº 042.208.968-05, Coordenadora do Programa IST/Aids, Tuberculose e Hepatites Virais, como gestora da parceria, para que exerça as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 48 de 01 de fevereiro de 2017, e na Lei Federal 13.019/2014.

Cláusula Sétima – Das Metas e Indicadores

As metas a serem atingidas, os indicadores de alcance das metas e as etapas ou fases de execução deste termo de fomento estão devidamente descritas no Plano de Trabalho.

Cláusula Oitava – Da Titularidade dos Bens e Direitos Remanescentes

A aquisição ou produção de equipamentos e/ou materiais permanentes, com recursos destinados para a realização do objeto deste termo de fomento, será revertido ao final do projeto, mediante doação, ao patrimônio do ente que anuiu com a realização do projeto, a critério do Administrador Público.

Cláusula Nona – Da Prestação de Contas

A prestação de contas da INSTITUIÇÃO deverá estar de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e/ou instrução normativa vigente à época seguindo os dispostos presentes no **Anexo I** deste Termo de Fomento.

Parágrafo Único - A falta de cumprimento regular de obrigações relativas à prestação de contas, por parte da INSTITUIÇÃO, implicará na devolução dos repasses efetuados.

Cláusula Décima – Da Vigência

O presente Termo de Fomento terá duração inicial de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município do extrato da parceria.

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão

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 participante, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.

Cláusula Décima Segunda – Da Publicação

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município.

Cláusula Décima Terceira – Das Alterações

As alterações propostas durante a vigência do presente Termo de Fomento serão tratadas por meio de Termo Aditivo firmado pelas partes.

Cláusula Décima Quarta – Do Foro

As partes, de comum acordo, elegem o Fórum da Comarca de Ribeirão Preto, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões edúvidas oriundas do presente Termo de Fomento, que não puderem ser resolvidas por acordo entre as partes.

E por estarem às partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para um só fim, na presença de duas testemunhas, para que surtam seus jurídicos e regulares efeitos.

Ribeirão Preto, 29 de janeiro de 2024.

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde

Mônica de Arruda Rocha
Coordenadora do Programa IST/Aids, Tuberculose e Hepatites Virais
CPF 042.208.968-05

Documento assinado digitalmente
gov.br LARISSA BRITO DE SOUZA
Data: 30/01/2024 01:00:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Larissa Brito de Souza
Presidente da Vitória Regia - Núcleo de Apoio Feminista

Testemunha 1

Testemunha 2

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
 Estado de São Paulo
 Secretaria da Administração

ANEXO I - PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. DEFINIÇÃO

A prestação de contas é um procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria, a aplicação dos recursos destinados e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação dos documentos, contas, relatórios e outros de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

A Instituição deverá apresentar mensalmente à SECRETARIA, os documentos comprobatórios da prestação de contas mensal até o dia **20 (vinte)** de cada mês **subsequente ao mês de referência**, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado.

- I. Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria PGFN/RFB nº 1751/14;
- II. Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;
- III. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- IV. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- V. Notas Fiscais ou outros documentos que comprovem as despesas, que deverão estar digitalizadas com respectivos comprovantes de pagamento e ordem cronológica de pagamento. (A Instrução Normativa 01/2020 do TCE -SP indica a obrigatoriedade da indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa, **o tipo do repasse e do número do ajuste**, bem como do **órgão repassador** a que se referem e o valor pago);
- VI. Extrato da conta bancária onde os recursos foram movimentados, tanto da conta corrente, quanto da conta de aplicação;

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
 Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- VII.** Relação de despesas pagas devidamente relacionadas por ordem cronológica de pagamento em planilha modelo a ser disponibilizada pela SECRETARIA;
- VIII.** Relatório emitido pela OSC, referente as atividades executadas durante o mês;
- IX.** Balancete e conciliação bancária do mês de referência;
- X.** Relação nominal dos funcionários mantidos com CPF e/ou CNPJ (se for o caso), indicando suas funções;

Outros documentos poderão ser solicitados pela SECRETARIA para compor a prestação de contas mensal.

Todos os documentos que integram a prestação de contas mensal deverão ser entregues em mídia digital ou pen drive na Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios da SECRETARIA dentro do prazo estabelecido.

A entrega parcial ou a não entrega dos documentos da prestação de contas mensal caracteriza descumprimento de cláusula contratual e a Instituição ficará sujeita às penalidades previstas no Termo de Fomento.

As despesas devem estar de acordo com o Plano de Trabalho previamente aprovado.

Poderão ser glosadas pela SECRETARIA as despesas que não se enquadrem no objeto do Termo de Fomento, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a Instituição.

3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL:

A INSTITUIÇÃO deverá entregar até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre, conforme o art. 59 do Decreto Municipal nº 48 de 01 de fevereiro de 2017, 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 quantitativos e qualitativos alcançados, que deverá conter no mínimo:
 - a.** descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

trata a prestação de contas;

- b.** documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- c.** documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- d.** documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando houver.

III. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

Parágrafo Único – A prestação de contas que se refere ao caput, referente ao terceiro quadrimestre, poderá ser feita até o final do mês de janeiro.

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL:

A INSTITUIÇÃO deverá apresentar a documentação referente a prestação de contas anual até o dia **31 de janeiro** do exercício seguinte ao exercício de execução do objeto as seguintes informações, constando todos os documentos conforme art. 181 da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

- I.** 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;
- II.** Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- III.** Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo a ser disponibilizado pela SECRETARIA;
- IV.** Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- V.** Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do Termo de Colaboração/Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

financeiras de todo o período;

- VI.** Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- VII.** Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- VIII.** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- IX.** Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- X.** Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
- XI.** Declaração atualizada acerca da não existência no quadro direutivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XII.** Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- XIII.** Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste

Demais documentos pode ser solicitados a critério da SECRETARIA a fim de complementação da prestação de contas.

5. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS COM RECURSOS HUMANOS:

Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas, desde que expressamente previstas no Plano de Trabalho, observando-se que o pagamento de encargos e/ou benefícios trabalhistas são restritos ao período de atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Fomento:

5.1.

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Despesas permitidas com Recursos Humanos:

- a.** Salários dos funcionários, conforme proposta de trabalho aprovada;
- b.** 13º Salário;
- c.** 1/3 de Férias;
- d.** Descanso Semanal Remunerado;
- e.** Aviso Prévio;
- f.** Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas;
- g.** Adicional por tempo de serviço, biênio, anuênio, nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalhoou Convenção Coletiva do Trabalho;
- h.** Adicional Noturno;
- i.** Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Fomento;
- j.** INSS;
- k.** FGTS;
- l.** FGTS Rescisório (GRRF) acompanhado do Demonstrativo de Recolhimento do Trabalhador;
- m.** IRRF sobre Salário;
- n.** PIS sobre folha de pagamento;
- o.** Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela SECRETARIA;
- p.** Contribuição Sindical;
- q.** Contribuição Confederativa;
- r.** Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- s.** Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Termo de Fomento, previstos em convenção sindical;
- t.** Vale-transporte, desde que seja retido do funcionário o percentual autorizado em acordo coletivo,na falta deste, deverá ser de 6% (Deverá também estar acompanhado da relação fornecida pela empresa de transporte coletivo na qual constem os valores e

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

nomes dos funcionários – Relatório Detalhado de Pedido);

- u. Auxílio-creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- v. Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- w. Cesta Básica, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- x. Vale-alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados.

6. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO:

A INSTITUIÇÃO fica proibida de realizar:

- I. Despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Termo de Fomento, bem como efetuar pagamento em data posterior à vigência do Termo de Fomento, sem prévia autorização da SECRETARIA;
- II. Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam na proposta de trabalho;
- III. Pagamentos referentes à Acúmulo de função;
- IV. Pagamentos referentes à Ação Trabalhista;
- V. Contribuições a Entidade de Classe;
- VI. Aquisição de quaisquer gêneros alimentícios, incluindo guloseimas, lanches, refeições e contratação de serviço de buffet, exceto aqueles destinados aos funcionários e previstos em convenção sindical;
- VII. Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- VIII. Serviços de frete/logística;
- IX. Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;
- X. Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas bancárias, tarifas administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- XI.** Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- XII.** Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- XIII.** Pagamento a servidores da administração pública federal, estadual e municipal;
- XIV.** Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;
- XV.** Contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

7. DA GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS:

Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao Termo de Fomento, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados sob a responsabilidade da Instituição por **10 (dez) anos** após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

A Instituição deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela SECRETARIA.

O presente anexo, parte integrante do Termo de Fomento, poderá ser alterado a qualquer momento, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo precedido de justificativa escrita e autorização do Secretário Municipal da Saúde.

Ribeirão Preto, 29 de janeiro de 2024.

Jane Aparecida Cristina
Secretaria Municipal da Saúde

Mônica de Arruda Rocha

Coordenadora do Programa IST/Aids, Tuberculose e Hepatites Virais
CPF 042.208.968-05

Documento assinado digitalmente
gov.br LARISSA BRITO DE SOUZA
Data: 30/01/2024 00:54:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Larissa Brito de Souza

=====

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Presidente da Vitória Regia - Núcleo de Apoio Feminista

Testemunha 1

Testemunha 2



Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Assinaturas do documento



"Termo_de_Fomento_-
_Vitoria_Regia_2023.172845_assinado"

Código para verificação: **W0FZFAXG**

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

✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 30/01/2024 às 19:39:55 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do sistema)

✓ **LUCIANA LOPES CHAGAS** (CPF: 156.XXX.448-XX) em 30/01/2024 às 08:26:08 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:27:24 e válido até 07/06/2122 - 10:27:24.
(Assinatura do sistema)

✓ **MONICA DE ARRUDA ROCHA** (CPF: 042.XXX.968-XX) em 30/01/2024 às 07:57:04 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 14:40:08 e válido até 07/06/2122 - 14:40:08.
(Assinatura do sistema)

✓ **OLIVIA LUANA VIEIRA GARCIA ROSA** (CPF: 349.XXX.208-XX) em 30/01/2024 às 07:38:41 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 09:15:45 e válido até 08/06/2122 - 09:15:45.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2023/172845 e o código **W0FZFAXG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.