



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

TERMO DE FOMENTO Nº 001/2023, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A ASSOCIAÇÃO TERAPÊUTICA DE ESTIMULAÇÃO AUDITIVA E LINGUAGEM - ATEAL, TENDO COMO OBJETO A PARCERIA PARA FORNECIMENTO DE APARELHOS AUDITIVOS, CONFORME PLANO DE TRABALHO.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6052-5/2023
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Parque das Vinhas, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde Interina, **Sra. JULIANA ALEIXO MANTOVANI**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 33.370.127-6 e inscrita no CPF nº 294.068.268-28, conforme delegação de competências constantes no Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019, e a **ASSOCIAÇÃO TERAPÊUTICA DE ESTIMULAÇÃO AUDITIVA E LINGUAGEM - ATEAL**, situada à Av. Antônio Frederico Ozanan, 6561 – Vila Rafael de Oliveira, Jundiaí –SP, CEP: 13201-125, inscrita no CNPJ sob o nº 51.910.842/0001-11, neste ato representada pelo **Sr. WAGNER GUDSON MARQUES**, portador da cédula de identidade RG nº 669.343 e inscrita no CPF nº 131.635.316-87, tem entre si justo e avençado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a conjunção de esforços entre o Município de Itupeva e a Associação Terapêutica de estimulação Auditiva e Linguagem - ATEAL, para fornecimento de aparelhos auditivos destinados a suprir a demanda reprimida do Município, conforme plano de trabalho.

2. DO PRAZO:

2.1. O prazo de vigência deste termo será de 12 (doze) meses, a contar a partir da sua assinatura, sendo seu prazo de vigência prorrogável, de acordo com a legislação vigente.

3. DO VALOR:

3.1. Para a implementação do Plano de Trabalho, constante no Anexo I deste termo, será destinado o valor total de **R\$ 32.400,00** (trinta e dois mil e quatrocentos reais), conforme tabela abaixo:



Prefeitura de Itupeva

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

PROCEDIMENTOS PARA ADAPTAÇÃO DA PRÓTESE AUDITIVA	VALOR POR PACIENTE
AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICA (EXAMES AUDIOLÓGICOS)	R\$ 810,00
SELEÇÃO E INDICAÇÃO DO AASI (TESTE DE AASI)	
ENTREGA DE APARELHO AUDITIVA	
CONSULTA DE ACOMPANHAMENTO (CONSULTA FONOAUDIOLÓGICA APÓS ADAPTAÇÃO DO AASI)	
TOTAL POR PACIENTE	R\$ 810,00

3.2. Os valores descritos no item 3.1, referem-se aos custos para cobrir os exames e atendimentos envolvidos no processo de adaptação das próteses, sendo os valores das próteses custeados pela Associação Terapêutica de estimulação Auditiva e Linguagem – ATEAL.

3.3. Será emitida nota fiscal de acordo com o valor total dos atendimentos realizados no mês de referência, conforme relatório sintético de pacientes atendidos, apresentado à Secretaria Municipal de Saúde.

3.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, a contar da emissão da Nota Fiscal, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando a prestação do serviço ao MUNICÍPIO.

3.5. Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento, serão disponibilizados recursos disponíveis em:

- 09.01.10.302.8.2059.339039.

4. DAS OBRIGAÇÕES:

4.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

- I – Transferir os recursos financeiros, sendo que não caberá ao MUNICÍPIO qualquer responsabilidade por despesa excedente aos recursos a serem transferidos;
- II – Aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados a ORGANIZAÇÃO;
- III – Publicar o extrato deste documento no Diário Oficial do Município;
- IV – Elaborar elucidativo parecer sobre a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.2. São obrigações da ORGANIZAÇÃO:

- I – Manter recursos humanos, matérias e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o desenvolvimento do programa;
- II – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços; DS
JAM
- III – Apresentar anualmente ao MUNICÍPIO o relatório das atividades desenvolvidas da aplicação dos recursos financeiros recebidos; DS
WGM
- IV – Prestar contas ao MUNICÍPIO, nos moldes das instruções específica do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos transferidos durante os exercícios anteriores, e, se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da DS
SK



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

vigência deste instrumento, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros por parte do MUNICÍPIO;

V – Manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estatísticos, bem como a relação nominal dos atendimentos atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;

VI – Nos casos de inexecução do objeto, falta de apresentação de prestação de contas no prazo exigido ou utilização dos recursos para finalidades diversas, cabe a ORGANIZAÇÃO restituir ao MUNICÍPIO os recursos recebidos através deste Fomento;

VII – Comunicar ao MUNICÍPIO a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO, assim como alterações em seu Estatuto;

VIII- Permitir o livre acesso do Gestor da Parceria, membros do Conselho Municipal de Assistência Social, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

IX- Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do Plano de Trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

X- Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XI- Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública quanto à inadimplência da PARCEIRA em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XII- Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de fomento em conta bancária específica, na instituição financeira pública, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

5. DA EXTINÇÃO E DENÚNCIA:

5.1. O presente Termo de Fomento poderá ser:

I — Extinto por decurso de prazo;

II — Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III — Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

DS

JAM

DS

WGM

DS

SK

DS

G.



IV — Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses;

- a. Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b. Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c. Omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
- d. Violação da legislação aplicável;
- e. Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- f. Malversação de recursos públicos;
- g. Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h. Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i. Descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como PARCEIRA (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- j. Paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública; e
- k. Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA — A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA — Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da PARCEIRA, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA — Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da PARCEIRA, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

SUBCLÁUSULA QUARTA — Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

SUBCLÁUSULA QUINTA — Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

SUBCLÁUSULA SEXTA — Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

6. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO:



6.1. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

6.2. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

6.3. Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como Gestor do termo e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei.

6.4. Em conformidade com o art. 58 da Lei nº 13.019, de 2014, através da Portaria nº9.658, de 11 de maio de 2023, fica constituída Comissão Especial para acompanhamento e avaliação dos serviços a serem prestados pela ORGANIZAÇÃO.

6.4.1. A Comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução da parceria por meio da análise das ações de Monitoramento e Avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

6.4.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída por pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública.

6.5. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo federal. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

7.1. No caso de parcerias com vigência superior a um ano, a ORGANIZAÇÃO deverá apresentar prestação de contas anual, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho, observando-se as cláusulas constantes deste instrumento e do Plano de Trabalho.

7.2. Para fins de prestação de contas anual, a ORGANIZAÇÃO deverá apresentar Relatório Parcial de Execução do objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, sendo que se considera exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

7.3. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o Gestor do termo notificará a ORGANIZAÇÃO para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.4. O Relatório Parcial de Execução do Objeto conterá:

- I. A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, com comparativo de metas propostas com os resultados já alcançados;



- II. A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - III. Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
 - IV. Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver; e
 - V. Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.
- 7.5.** O Relatório Parcial de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:
- I. Dos resultados já alcançados e seus benefícios;
 - II. Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
 - III. Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
 - IV. Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- 7.6.** As informações de que trata a subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Legislação Vigente, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO ressarcir a Administração Pública federal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

8.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave. DS
JAM

8.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública. DS
WGM
DS
SK

8.4. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura
Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP | Fone: 11 4591-8100 DS
G.



Prefeitura de Itupeva

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

de vista dos autos processuais.

8.5. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do Prefeito Municipal prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

8.6. Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

9. DO FORO:

9.1. Fica adotado o Foro da Comarca de Itupeva, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para qualquer ação oriunda deste Termo de Fomento.

9.2. E por estarem assim avençados, as partes firmam o presente Termo de Fomento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para os devidos efeitos legais.

Itupeva, _____.

DocuSigned by:

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Saúde Interina*
RG nº 33.370.127-6
CPF nº 294.068.268-28

DocuSigned by:

Wagner Gudson Marques

WAGNER GUDSON MARQUES
Diretor Executivo
RG nº 669.343
CPF nº 131.635.316-87

TESTEMUNHAS:

LILIAN CRISTIANE DE BRITO ORTIZ
RG nº 41.051.948-0

DocuSigned by:

Cintia C. F. Zanolo

CÍNTIA CRISTINA FERREIRA ZANOLO
RG nº 49.685.967-5

*delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

DS
Sk



ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

Ref: Parceria para doações de Aparelhos Auditivos para demanda de fila de espera do Município de Itupeva, o qual a fila existente é de aproximadamente 150 pessoas.

Vimos pelo presente, informar da viabilidade dos munícipes do Município de Itupeva, que possuem perda auditiva e estão em fila de espera, há tantos anos, possam ser beneficiados com aparelhos auditivos, através da parceria Prefeitura Municipal de Itupeva e ATEAL.

A ATEAL – Associação Terapêutica de Estimulação Auditiva e Linguagem, instituição constituída há 40 (quarenta) anos no município de Jundiaí, com experiência e competência técnica e gerencial para os distúrbios da audição e da comunicação, na área do terceiro setor, vem pelo presente apresentar proposta para implementação e implantação de políticas públicas, destinadas aos deficientes auditivos, conforme referenda abaixo:

1. OBJETO DA PARCERIA

A ATEAL visa a prestação de assistência habilitadora e reabilitadora para adaptação de aparelhos auditivos aos Munícipes da Microrregião, atendida pela Entidade; de acordo com este Plano de trabalho, pelo período vigente de acordo com convênio estabelecido.

Informamos que o plano de trabalho proposto é em decorrência de uma verba Parlamentar que foi indicada pelo Deputado Alexandre Pereira para a Instituição, para a compra de próteses auditivas, visando beneficiar os Municípios da Microrregião. Tal verba veio destinada somente para a compra das próteses.

O objetivo é pactuar com cada município um Convênio para cobrir os custos dos exames e atendimentos envolvidos no processo de adaptação das próteses.

2. METAS, FORMAS DE EXECUÇÃO E VALORES

2.1- Programa de seleção, indicação e adaptação de aparelhos de amplificação sonora (AASI)- processo de seleção e adaptação de prótese auditiva, sem os custos de aquisição dos AASI:

No processo de seleção, indicação e adaptação de AASI é estimado que cada paciente maior de 6 anos comparecerá na Instituição em três datas:

1ª data: Realizará avaliação audiológica e a seleção e indicação de AASI (teste de AASI): A avaliação audiológica engloba audiometria tonal VA e VO, logaudiometria e imitanciométrica, afim de determinar o tipo e grau da perda auditiva. A seleção e indicação de AASI contempla o teste com modelos diferentes de AASI, selecionados pela fonoaudióloga de acordo com o tipo e grau da perda auditiva apresentada pelo paciente, audiometria em campo livre, teste de percepção de fala e pré-moldagem. O paciente poderá necessitar de apenas um AASI, no caso de perda auditiva em apenas uma orelha, ou dois AASI, se apresentar perda auditiva em ambas as orelhas.



2ª data: Consulta fonoaudiológica para entrega e adaptação do AASI indicado: Neste dia o paciente recebe seu aparelho auditivo. É orientado a comparecer com acompanhante para receber as orientações sobre uso e cuidados com o aparelho auditivo e sobre estratégias facilitadoras de comunicação para melhorar a qualidade de vida do paciente e da família.

3ª data: Consulta de retorno para verificação da adaptação e se necessário ajuste. Após em médiaduas semanas do recebimento do AASI, paciente retorna para acompanhamento. Neste dia o objetivo é verificar se o paciente está conseguindo fazer uso do aparelho auditivo (manuseio e cuidados) e se necessita de ajustes finos para melhorar a qualidade sonora. São realizados novas orientações e os ajustes necessários.

Os critérios para a indicação de aparelhos auditivos seguem a orientação da Portaria 587 de 07/10/2004 (ANEXO IV), reproduzida abaixo:

A – CRITÉRIOS DE INDICAÇÃO DO USO DO AASI

Classe I – Há consenso quanto à indicação do AASI

1. Indivíduos adultos com perda auditiva bilateral permanente que apresentem, no melhor ouvido, média dos limiares tonais nas frequências de 500, 1000, 2000 e 4000 Hz, acima de 40 dB NA.
2. Crianças (até 15 anos incompletos) com perda auditiva bilateral permanente que apresentem, no melhor ouvido, média dos limiares tonais nas frequências de 500, 1000, 2000 e 4000 Hz, acima de 30 dB NA. Classe II – Há controvérsia quanto à indicação do AASI
3. Crianças com perdas auditivas cuja média dos limiares de audibilidade encontra-se entre 20 dBNA e 30 dBNA (perdas auditivas mínimas).
4. Indivíduos com perdas auditivas unilaterais (desde que apresentem dificuldades de integração social e/ou profissional).
5. Indivíduos com perda auditiva flutuante bilateral (desde que tenham monitoramento médico e audiológico sistemático).
6. Indivíduos adultos com perda auditiva profunda bilateral pré-lingual, não oralizados (desde que apresentem, no mínimo, detecção de fala com amplificação).
7. Indivíduos adultos com perda auditiva e distúrbios neuro-psico-motores graves, sem adaptação anterior de AASI e sem uso de comunicação oral.
8. Indivíduos com alterações neurais ou retrococleares (após teste).
9. Perda auditiva limitada a frequências acima de 3000 Hz

Classe III – Há consenso quanto à falta de indicação ou contraindicação do AASI.

1. Intolerância a todo tipo de amplificação/controle de ganho devido a um recrutamento intenso.
2. Anacusia unilateral com audição normal no ouvido contralateral.

DS

JAM

DS

WGM

DS

SK

DS

G.



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

PROCEDIMENTOS PARA ADAPTAÇÃO DA PRÓTESE AUDITIVA (<u>NÃO INCLUINDO VALORES DAS PRÓTESES</u>)	VALORES POR PACIENTE
AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICA (EXAMES AUDIOLÓGICOS)	R\$ 810,00
SELEÇÃO E INDICAÇÃO DO AASI (TESTE DE AASI)	
ENTREGA DO APARELHO AUDITIVO	
CONSULTA DE ACOMPANHAMENTO (CONSULTA FONOAUDIOLÓGICA APÓS A ADAPTAÇÃO DO AASI)	
TOTAL POR PACIENTE	

Deve-se considerar por pessoa: avaliação audiológica + seleção e indicação de AASI + entrega do Aparelho Auditivo + consulta de acompanhamento.

Salientamos que o custo com a compra dos aparelhos auditivos não está sendo incluído nesta proposta, uma vez que ele será contemplado pela Emenda parlamentar que foi destinada pelo Deputado Alexandre Pereira para tal finalidade, portanto a economia para o município para pactuação desta parceria será de R\$ 1.400,00; por paciente.

3. PAGAMENTO DO SERVIÇO PRESTADO:

Após pactuação de Convênio ou Ordem de compra do Município, será emitida uma nota fiscal em nome do Município, de acordo com o valor total dos atendimentos realizados no mês de referência, conforme o relatório sintético de pacientes atendidos apresentado em conjunto, cujo prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias corridos após a data da sua emissão.

4. DO PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: 60 dias

Itupeva, _____.

DocuSigned by:

Wagner Gudson Marques

C899284DBE2447E

WAGNER GUDSON MARQUES

Diretor Executivo

DocuSigned by:

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

28FFD189A8331FA

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Saúde Interina*

*delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

DS

Sk

DS

G.



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

LC – 01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO TERAPÊUTICA DE ESTIMULAÇÃO AUDITIVA E LINGUAGEM - ATEAL

TERMO DE FOMENTO N° 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6052-5/2023

OBJETO: PARCERIA PARA FORNECIMENTO DE APARELHOS AUDITIVOS, CONFORME PLANO DE TRABALHO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará (ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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.

Itupeva, _____

DS

JAM

DS

WGM

DS

SK

DS

G.



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO E ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: MARCO ANTONIO MARCHI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 256.747.278-99

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: WAGNER GUDSON MARQUES

Cargo: Diretor Executivo

CPF: 131.635.316-87

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: JULIANA ALEIXO MANTOVANI


Cargo: Secretária Municipal de Saúde Interina*

CPF: 294.068.268-28 – **RG:** 33.370.127-6

E-mail institucional: juiana.mantovani@itupeva.sp.gov.br

E-mail pessoal: mantovani_juliana1@hotmail.com

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: 
DocuSigned by:
20EFD182AB234FA...

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: WAGNER GUDSON MARQUES

Cargo: Diretor Executivo

CPF: 131.635.316-87

E-mail institucional: ateal@ateal.org.br

E-mail pessoal: convenios@ateal.org.br

Telefone: (11) 4522-1161

Assinatura: 
DocuSigned by:
C899284DBF2447F...

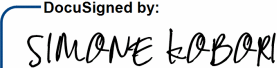
GESTOR DO TERMO:

Nome: SIMONE KOBORI

Cargo: Coordenadora de Departamento

E-mail: simone.caldas@itupeva.sp.gov.br

CPF: 287.434.768-05

Assinatura: 
DocuSigned by:
B82672693CDC458...

*delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

LC – 03 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO TERAPÊUTICA DE ESTIMULAÇÃO AUDITIVA E LINGUAGEM - ATEAL

TERMO DE FOMENTO N° 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6052-5/2023

OBJETO: PARCERIA PARA FORNECIMENTO DE APARELHOS AUDITIVOS, CONFORME PLANO DE TRABALHO.

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itupeva, _____.

Nome: JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Cargo: Secretária Municipal de Saúde Interina*

CPF: 294.068.268-28 – **RG:** 33.370.127-6

E-mail institucional: juiana.mantovani@itupeva.sp.gov.br

E-mail pessoal: mantovani_juliana1@hotmail.com

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: 
20EFD182AB234FA...

(*) delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019

DS
WGM

DS
SK

DS
G.

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: A558CA0546184E92931661F4201C194C

Status: Enviado

Assunto: TF 001.23 - ASSOCIAÇÃO TERAPÊUTICA DE ESTIMULAÇÃO AUDITIVA E LINGUAGEM - ATEAL

Envelope fonte:

Documentar páginas: 13

Assinaturas: 9

Certificar páginas: 5

Rubrica: 43

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

Remetente do envelope:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Eduardo Aníbal Lourençon

ITUPEVA, SP 13295-522

contratos@itupeva.sp.gov.br

Endereço IP: 192.168.5.221

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA Local: DocuSign

31/05/2023 07:56:33

contratos@itupeva.sp.gov.br

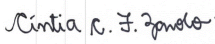
Eventos do signatário

CÍNTIA CRISTINA FERREIRA ZANOLO

cintia.zanolo@itupeva.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

AssinaturaDocuSigned by:

AD9150CA49D5420...

Adoção de assinatura: Imagem de assinatura carregada

Usando endereço IP: 192.168.5.174

Registro de hora e data

Enviado: 31/05/2023 08:07:51

Visualizado: 31/05/2023 08:33:41

Assinado: 31/05/2023 08:34:00

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através do DocuSign

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

sec.saude@itupeva.sp.gov.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

20EFD182AB234FA...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 192.168.2.104

Enviado: 31/05/2023 08:07:52

Visualizado: 31/05/2023 10:11:26

Assinado: 31/05/2023 10:12:08

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 31/05/2023 10:11:26

ID: 0dfd8245-44e8-443b-ac57-6de4e3181dfe

LILIAN CRISTIANE DE BRITO ORTIZ

lilian.ortiz@itupeva.sp.gov.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Enviado: 31/05/2023 08:07:54

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/05/2023 10:45:47

ID: 20e2cbf0-f11b-4661-ace4-c92a440ccf80

SIMONE KOBORI

simone.caldas@itupeva.sp.gov.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

B82672693CDC458...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 172.16.15.96

Enviado: 31/05/2023 08:07:52

Visualizado: 31/05/2023 09:36:08

Assinado: 31/05/2023 09:42:20

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 31/05/2023 09:36:08

ID: 1770556c-69a9-446c-ac49-9b1b3a9ee874

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Wagner Gudson Marques ateal@ateal.org.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	 Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 179.93.105.98	Enviado: 31/05/2023 08:07:53 Visualizado: 31/05/2023 10:28:36 Assinado: 31/05/2023 10:39:09

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
 Aceito: 31/05/2023 10:28:36
 ID: 8c04ab49-16ba-406b-afe5-39008f72daca

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	31/05/2023 08:07:54
Entrega certificada	Segurança verificada	31/05/2023 10:28:36
Assinatura concluída	Segurança verificada	31/05/2023 10:39:09
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, TORINO OBO MUNICIPIO DE ITUPEVA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact TORINO OBO MUNICIPIO DE ITUPEVA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: contratos@itupeva.sp.gov.br

To advise TORINO OBO MUNICIPIO DE ITUPEVA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at contratos@itupeva.sp.gov.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from TORINO OBO MUNICIPIO DE ITUPEVA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to contratos@itupeva.sp.gov.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with TORINO OBO MUNICIPIO DE ITUPEVA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to contratos@itupeva.sp.gov.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify TORINO OBO MUNICIPIO DE ITUPEVA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by TORINO OBO MUNICIPIO DE ITUPEVA during the course of your relationship with TORINO OBO MUNICIPIO DE ITUPEVA.