



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO N. 001/2023 AO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2022

*1º Termo Aditivo de Prazo ao Termo de Fomento celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS** e o **LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE ALTINÓPOLIS**.*

Pelo presente Termo Aditivo de Prazo junto ao Termo de Fomento n. 001/2022, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada a Rua Major Garcia, nº 144, Centro, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 45.298.569/0001-13, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. José Roberto Ferracin Marques, brasileiro, administrador de empresas, casado, portador do RG nº 19.374.004-7 SSP/SP e do CPF nº 141.011.718-90, residente e domiciliado na Rua Espírito Santo nº 1188, Pq. Residencial Cidade Jardim na cidade e Comarca de Altinópolis, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado, o **LAR SÃO VICENTE DE PAULO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 45.298.387/0001-42, com sede Rua da Saudade n. 531, CEP 14.350-000, Altinópolis/SP, na cidade e Comarca de Altinópolis, representada pelo Sr. Luiz Carlos Pereira da Silva, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 019.815.828-94 e RG nº 7.537.827, residente e domiciliado na Rua Luiz Antônio Brondi nº 855, bairro Jardim Luíza, na cidade e Comarca de Altinópolis, doravante designada simplesmente **ENTIDADE**, celebram o presente:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO

O presente Termo Aditivo tem por fundamento o disposto no inc.VI do art.42 da Lei Federal n. 13.019/2014 c/c Cláusula Oitava do Termo de Fomento n. 001/2022, visa prorrogar a vigência inicialmente pactuada, passando o Termo de Fomento n. 001/2022 possuir vigência até 28 de fevereiro de 2023, conforme inclusive autorização legislativa específica constante do art. 2º da Lei Municipal n. 2.173, de 20 de abril de 2022.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor total estimado do presente termo fica ADITADO, consubstanciando em um montante de R\$ 62.678,33 (sessenta e dois mil, seiscentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos), a serem pagos em 02 (duas) parcelas, no valor de R\$ 31.339,16 (trinta e um mil, trezentos e trinta e nove reais e dezesseis centavos), conforme Plano de Trabalho em anexo, onerando a seguinte rubrica orçamentária:

07 01 00 08 241 7002 2058 33504300 01 510000

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam inteiramente **RATIFICADAS SEM NENHUMA ALTERAÇÃO** as demais cláusulas constantes do Termo de Fomento n. 001/2022.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Altinópolis, 27 de fevereiro de 2023.


MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

José Roberto Ferracin Marques

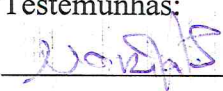
Prefeito Municipal


LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE ALTINÓPOLIS

Luiz Carlos Pereira da Silva

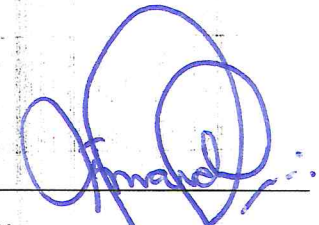
Presidente

Testemunhas:



Nome: **Maria José Antunes da Silva**
CPF: **060571463-36**

Nome:



Carlos Eduardo S.L. Poiães
Secretário de Administração
e Finanças



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: LAR SÃO VICENTE DE PAULO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO 001/2022

OBJETO: REPASSE DE SUBVENÇÃO PARA O LAR SÃO VICENTE DE PAULO VISANDO O CUSTEIO DE DESPESAS COM PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ 62.678,33 (SESSENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E SETENTA E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).

EXERCÍCIO (1): 2023

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)

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 concedor e entidade beneficiária, 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:



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

- 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.

LOCAL e DATA: ALTINÓPOLIS, 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Cargo: PREFEITO

CPF: 141.011.718-90

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: LUIZ CARLOS PEREIRA DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: 019.815.828-94

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Cargo: PREFEITO

CPF: 141.011.718-90

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: LUIZ CARLOS PEREIRA DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: 019.815.828-94

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



LAR SÃO VICENTE DE PAULO - CNPJ - 45.298.387/0001-42 - Utilidade Pública Federal
Decreto 91.108 de 12/03/85 - D.O.U. 13/03/85 - Rua Saudade, nº 531 - Centro - Altinópolis -
SP - CEP - 14.350-000 - Telefone : (16) 3665-0508 - e-mail- lsvnaltinopolis@gmail.com

2023

**PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO
MUNICIPAL PARA PAGAMENTO DE 15 FUNCIONÁRIOS
JANEIRO 2023 A FEVEREIRO 2023
R\$ 62.678,33**



**PLANO DE TRABALHO PARA CONCESSÃO DE REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO
MUNICIPAL PARA PAGAMENTO DE 15 FUNCIONÁRIOS**

I - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Lar São Vicente de Paulo

Endereço: Rua Saudade, nº 531

Bairro: Centro

Município: Altinópolis **CEP:** 14350-000

FoneFax: Fone: (016) 3665-0508

E-mail: lsvpaltinopolis@gmail.com

CNPJ nº: 45.298.387/0001-42 **Ativo:** Sim (X) Não ()

Endereço onde vai ser executado o trabalho: Rua Saudade,
531 Centro - Altinópolis - SP , CEP: 14.350-000, Telefone:
16-3665-0508,

II - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do Presidente: Luiz Carlos Pereira da Silva

Endereço: Rua Luiz Antonio Brondi, 855 - Bairro Jardim
Luiza

CEP: 14350-000

Telefone: Celular - (16) 991914322

Município: Altinópolis

E-mail: luiz2022carlospereira@gmail.com

RG 7.537.827

CPF 019.815.828-94

III - CARACTERIZAÇÃO SÓCIO ECONÔMICA

1) Localização

Lar são Vicente de Paulo, situado no neste município de Altinópolis, à Rua Saudade, 531 - Centro.

2) Área de Abrangência: Atende a idosos do município de Altinópolis, encaminhados pelo CRAS ou não, e também idosos que residiam em outras cidades, mas que já foram moradores de Altinópolis e que tenham familiares neste município; em casos emergenciais avalia solicitações oriundas de instituições regionais a serem fechadas (respeitando-se as normatizações de triagem desta ILPI)

3) Caracterização sócia - econômica da população da área de abrangência.

Pessoas de ambos os sexos com 60 anos ou mais, que estejam impossibilitados de serem cuidados por seus familiares em decorrência fatores socioeconômicos, estruturais familiares, devido debilidade física do cuidador ou a

impossibilidade de arcar com pagamento de cuidador especializado ou não.

4) Caracterização da população atendida

Segmento: Idoso

Faixa Etária: 60 anos ou mais

Regime de Atendimento: ILPI - 24 horas Horário de

Atendimento: 24 horas diárias

Sexo: Feminino/Masculino

Capacidade: 24 pessoas

Lotação Média Mensal: 20

Atendimento atual: 17

Característica socioeconômica - Em sua maioria pessoas em situação de vulnerabilidade social - população de baixa renda (até dois salários mínimos) - Alguns possuem rendimento com descontos devido a créditos consignados contratados antes da internação.

IV - DESCRIÇÃO DO PROJETO

1) Nome do Projeto: Concessão de Repasse de Recurso Financeiro Municipal para pagamento de funcionários

2) Prazo de Execução:

02 meses (01/01/2023 a 28/02/2023)

3) Justificativa:

O Lar São Vicente de Paulo é a única instituição, no município, que supre as necessidades fundamentais de idosos que não possam ser cuidados por suas famílias. Abriga em regime de longa permanência, pessoas com idade igual ou superior a 60 anos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, fornecendo proteção, acolhimento afetivo, alimentação, higiene, vestuário, segurança, saúde e instalações físicas em condições adequadas de salubridade, e garantindo-lhes qualidade de vida, um envelhecimento saudável, proteção integral, desenvolvimento da autonomia, convivência comunitária, restabelecimento e fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, promovendo o acesso a serviços, programas e benefícios da rede e a garantia de direitos como um todo em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS, Política Nacional de Assistência Social- PNAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Estatuto do Idoso e

Política Nacional do Idoso. Constantemente, a instituição é obrigada a adequar-se à legislação, superando o paradigma de atendimento, enquanto caridade e assistencialismo, para o de prestação de serviços com qualidade e garantia dos direitos da pessoa idosa. Devido a exigências legais em prol da promoção da qualidade de vida dos idosos tivemos que contratar mais funcionários para suprir as necessidades da instituição. A prestação de serviço é mantida atualmente através de quadro de 16 funcionários capacitados. A proposta deste plano de trabalho é a manutenção do repasse de recurso municipal para pagamento de 15 funcionários listados a seguir.

FUNCIONÁRIOS A SEREM PAGOS COM RECURSO MUNICIPAL -

04 Cuidadores de Idosos, sendo dois noturnos e duas diurnas que sob supervisão da Enfermeira, são responsáveis pelos provimentos de medicamentos e materiais necessários aos idosos, bem como responsáveis pelo auxílio nas atividades dos idosos, respeitando sua autonomia e condições individuais. Os cuidados diários prestados correspondem à: higiene corporal e oral, sendo a oral limpeza diária das próteses dentárias; unhas, barbas; auxílio na locomoção aos cadeirantes e com dificuldades físicas; terapia medicamentosa conforme prescrição médica, auxílio na alimentação; estímulo de atividades físicas de acordo com a capacidade de locomoção de cada um; além do banho de sol. Os cuidados com a saúde são realizados diariamente vinte e quatro horas por dia.

01 Fisioterapeuta, a mesma é responsável pelo plano e prescrições fisioterapêuticas, bem como orientação da equipe quanto aos cuidados com exercícios e atividades diárias, a fim de não serem ultrapassados os limites físicos de cada idoso, mantendo sua condição de saúde e autonomia nas atividades.

01 Cozinheira (Preparo de alimentos): Cozinheira tem como função preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos (seguindo o Manual de Boas Práticas), auxiliar a servir lanches e refeições; efetuar higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; zelar pela higienização do ambiente

da cozinha; participar de programa de treinamento, quando convocado.

01 Folguista Geral, profissional com conhecimento de normas da vigilância sanitária e de boas práticas de higiene, seguindo instruções da nutricionista e tendo como função preparar o café da manhã, servir idosos, limpar utensílios da cozinha, mantendo a higienização necessária e cobrir os dias de folga da cozinheira, também preparando o café da manhã nesse dia, bem como a manutenção da higiene geral do lar durante folga de membros da equipe de higienização e limpeza.

01 Enfermeira RT responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem durante todo o período de funcionamento da instituição; pelo provimento de medicamentos e materiais necessários aos idosos; pela elaboração das escalas mensais dos trabalhadores; pela implantação e implementação do prontuário do residente da ILPI; pela elaboração e implementação do Regimento da Enfermagem da ILPI, estabelecer protocolos clínicos, participação no processo de triagem e reuniões multidisciplinares.

01 Lavadeira: Tem como função executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, • Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário; operar equipamentos de baixa complexidade. • Centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado; separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto; acondicionar roupas em locais apropriados. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

01 Auxiliar administrativo: Tem como função prestar suporte na gestão das empresas, auxiliando na gestão de finanças, de logística, de pessoal; recepção de usuários dos serviços da organização; realização de atividades de registros de receitas e contas a pagar, controle de estoque; atuação no apoio ao setor de pessoal; assessoramento de gestores com questões práticas da rotina de trabalho, como controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público, gerenciar rotinas para bem estar dos usuários.

02 Serviços Gerais: Tem como função executar a higienização e a conservação do ambiente: varrição do chão

lavagem de áreas externas, lavagem de vidraças, remoção de lixo, limpeza de banheiros, salas, refeitório e áreas de convivência; manter móveis e objetos limpos, zelar pelos EPIs e equipamentos de limpeza.

01 Assistente Social: tem como competência planejar, gerenciar, administrar, executar e assessorar políticas, programas e serviços sociais, utilizando instrumentais-técnicos para uma ação socioeducativa e de prestação de serviços, embasado nas legislações vigentes. Elaborar junto com a equipe, planos de estratégias de atendimento integral e especializado para a pessoa idosa, respeitando suas limitações, suas particularidades na perspectiva de atenção integral humanizada; promover a integração entre as instituições, programas e projetos sociais, os órgãos públicos, buscando mecanismos que valorizem e incentivem a participação da pessoa idosa, no processo de envelhecimento ativo, autônomo e independente; relatórios sociais e pareceres sociais, participação em reuniões nos Conselhos Municipais de Direitos e de Políticas Públicas. Participar do processo de triagem e admissão do idoso na ILPI. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; possibilitar a convivência comunitária; promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de garantia de Direitos e às demais políticas públicas e setoriais; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; promover o acesso a programações culturais, atividades internas e externas proporcionar um envelhecimento mais longo e saudável; promover o acesso ao BPC e a outros benefícios previdenciários; participar da organização e gestão da ILPI.

01 Técnico de Enfermagem: sob supervisão da Enfermeira, é responsável pelos provimentos de medicamentos e materiais necessários aos idosos, bem como responsável pelo auxílio nas atividades dos idosos, respeitando sua autonomia e condições individuais. Os cuidados diários prestados correspondem à: higiene corporal e oral, sendo a oral limpeza diária das próteses dentárias; unhas, barbas; auxílio na locomoção aos cadeirantes e com dificuldades físicas; terapia medicamentosa conforme prescrição médica, auxílio na alimentação; estímulo de atividades físicas de acordo com a capacidade de locomoção de cada um; além do banho de sol.

01 Nutricionista: Tem como função promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde; a elaboração de diagnósticos nutricionais, prescrições dietéticas, evolução nutricional do público atendido, plano anual e interação com a equipe multiprofissional, além de métodos de controle de qualidade, elaboração de cardápio respeitando as preferências do público atendido, treinamento, atualização e aperfeiçoamento para a equipe, elaboração e implantação do Manual de Boas Práticas e atualização dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) sempre que necessário.

- Todos os profissionais acima citados são de fundamental importância para o funcionamento da ILPI e para a qualidade de vida dos usuários.

V - OBJETIVOS E METAS

GERAL: Proporcionar atendimento de qualidade para os usuários através de prestação de serviços especializada e de acordo com normatizações vigentes, melhorando a qualidade de vida dos mesmos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Manter prestação de serviços da ILPI e qualidade de atendimento aos usuários; possibilitar recebimento de recursos municipais que venham desonerar a folha de pagamentos de funcionários.

VII - FASES DE EXECUÇÃO

1. Recebimento do recurso
2. Pagamento da folha dos funcionários listados neste plano de trabalho
3. Prestação de Contas dos recursos recebidos.

VIII - PLANO DE APLICAÇÃO:

Natureza da Despesa		Concedente	Total
Código	Especificação		
01	Pagamento de 15 funcionários (incluindo 13º salário)	R\$	R\$
	➤ 02 Cuidadora noturna ➤ 02 Cuidadora Diurna ➤ 01 Cozinheira ➤ 01 Folguista Geral ➤ 01 Fisioterapeuta ➤ 01 Auxiliar Administrativo ➤ 02 Serviços Gerais ➤ 01 Lavadeira ➤ 01 Enfermeira RT ➤ 01 Assistente Social ➤ 01 Nutricionista ➤ 01 Técnico de Enfermagem	R\$ 62.678,33	R\$ 62.678,33

IX - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS: CONCEDENTE

META	02 PARCELAS NO VALOR DE R\$	TOTAL R\$
Pagamento de 15 funcionários (incluindo 13º salário)	31.339,165	62.678,33

VALOR TOTAL CONVÊNIO R\$ 62.678,33 (Sessenta e dois mil seiscentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos).

X - VIGÊNCIA DO CONVÊNIO:

- Total de 02 parcelas.
 - De 01/01/2023 a 28/02/2023
- Pagamento de 15 funcionários (incluindo 13º salário)

XII - AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

As ações do projeto produzirão um impacto significativo nas políticas sociais voltadas para os usuários desta ILPI otimizando a prestação de serviço e buscando melhoraria na qualidade de vida dos idosos moradores desta instituição.

XI - PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Altinópolis no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do termo de fomento.

Altinópolis, 29 de dezembro de 2022.



Maria José Andrade da Silva -
Assistente Social - CRESS- 27.997
Responsável pelo Plano de Trabalho

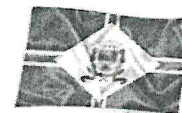


Luiz Carlos Pereira da Silva
Presidente



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS



Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano VII | Edição nº 1233A | Página 1 de 1 | Terça-feira, 28 de fevereiro de 2023 - Departamento de Comunicação

PODER EXECUTIVO

Convênios

Extratos

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO N. 001/2023 AO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2022, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS e o LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE ALTINÓPOLIS.

DO PRAZO: O presente Termo Aditivo tem por fundamento o disposto no inc.VI do art.42 da Lei Federal n. 13.019/2014 c/c Cláusula Oitava do Termo de Fomento n. 001/2022, visa prorrogar a vigência inicialmente pactuada, passando o Termo de Fomento n. 001/2022 possuir vigência até 28 de fevereiro de 2023, conforme inclusive autorização legislativa específica constante do art. 2º da Lei Municipal n. 2.173, de 20 de abril de 2022.

DO VALOR: O valor total estimado do presente termo fica ADITADO, consubstanciando em um montante de R\$ 62.678,33 (sessenta e dois mil, seiscentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos), a serem pagos em 02 (duas) parcelas, no valor de R\$ 31.339,16 (trinta e um mil, trezentos e trinta e nove reais e dezesseis centavos), conforme Plano de Trabalho em anexo, onerando a seguinte rubrica orçamentária: **07 01 00 08 241 7002 2058 33504300 01 510000**

Ficam inteiramente **RATIFICADAS SEM NENHUMA ALTERAÇÃO** as demais cláusulas constantes do Termo de Fomento n. 001/2022.

Data da assinatura: 27 de fevereiro de 2023.

José Roberto Ferracin Marques – Prefeito

Luiz Carlos Pereira da Silva – Presidente Lar São Vicente de Paulo