



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

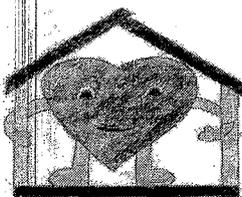
## PLANO DE TRABALHO

### 1 – DADOS DO PROPONENTE

<b>NOME DA ORGANIZAÇÃO:</b> Casa do Abrigo de Dois Córregos				<b>CNPJ:</b> 05.814.176/0001-09	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua: Treze de maio nº 30, bairro: Centro.					
<b>CIDADE:</b> Dois Córregos	<b>UF:</b> SP	<b>CEP:</b> 17300-023	<b>TELEFONE:</b> (14) 3652-4433	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:casaabrigodc@hotmail.com">casaabrigodc@hotmail.com</a>	
<b>CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:</b> 27.669-3			<b>BANCO:</b> Brasil	<b>AGÊNCIA:</b> 1396-x	
<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO:</b> Camila Juliane Rodrigues de Souza			<b>CARGO:</b> Assistente Social	<b>CONSELHO:</b> CRESS: 52.358	
<b>RESPONSÁVEL LEGAL:</b> Magnes Mary Garro Perdoná			<b>CPF:</b> 096.108.468-58	<b>RG:</b> 18.478.989-8	<b>CARGO/MANDATO:</b> Presidente 02/07/2021 à 02/07/2024
<b>ENDEREÇO:</b> Avenida América, nº 71, Jardim Alvorada.					<b>CEP:</b> 17302-166
<b>EMAIL:</b> <a href="mailto:mamaryga@hotmail.com">mamaryga@hotmail.com</a>			<b>CELULAR:</b> (14) 99771-4327	<b>PROFISSÃO:</b> Psicóloga	

### 2 – DADOS DO PROJETO

<b>Nome do Projeto:</b>	<b>Fortalecendo o acolhimento</b> Recurso oriundo de Emenda Parlamentar Individual Impositiva.
<b>Valor global do Projeto:</b>	R\$ 25.000,00
<b>Nome do Vereador:</b>	Vinicius de Oliveira Gonçalves
<b>Período de Execução:</b>	03 (três) meses a partir da data de assinatura do referido termo



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

### **3 – APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

#### **3.1 – IDENTIFICAÇÃO/ APRESENTAÇÃO**

Casa do Abrigo de Dois Córregos é uma organização da sociedade civil, de cunho filantrópico fundada em 03.07.2003, cuja finalidade há 19 anos é efetuar acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive usuários com deficiência em situação de risco pessoal e social, intervenção que se constitui como uma das medidas protetivas previstas no art.101 do Estatuto da Criança e Adolescente.

Ademais conforme preconiza o artigo 98 do ECA, o acolhimento ocorre após violação de seus direitos, abandono, vulnerabilidade, negligência, maus tratos físicos ou psíquicos entre outros fatores que impossibilitam temporariamente os responsáveis de cumprir a função protetiva. Demais segundo a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu art.º 227 informa:

É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, a profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

Desta forma, após dar entrada neste sistema de proteção social, percebe-se que o usuário chega traumatizado, fragilizado psicologicamente, algumas vezes fisicamente, considerando as dificuldades e os fatores que consideram seu acolhimento, se faz necessário uma intervenção direta, possibilitando condições adequadas para que o mesmo retorne ao desenvolvimento normal.

Posto isto, a Casa do Abrigo oferta moradia de qualidade, salubridade, higiene, acessibilidade, 06 (seis) refeições em padrões nutricionais adequadas e adaptadas às necessidades de cada usuário, bem como, promove o acesso à saúde, educação, segurança, proteção, lazer e recreação, zelando assim, pelo bem-estar físico, psíquico e moral dos acolhidos, intervenção essa que favorece positivamente o pleno desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social de cada usuário.



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

Contudo ainda, conforme preconiza a **TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS**, a instituição também garante a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual, priorizando o atendimento em pequenos grupos para favorecer o convívio familiar, bem como comunitário, outrossim, a instituição oferta ambiente acolhedor semelhante a uma residência, adequado e favorável ao acolhimento, sem distanciar - se do ponto de vista geográfico e socioeconômico da comunidade de origem de seus acolhidos.

Além disto, a organização garante acolhimento para grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentescos "irmãos, primos, etc", demais, por ser tratar de acolhimento institucional, o mesmo deve ser provisório com vista ao restabelecimento da convivência familiar, ou excepcional com inserção em família substituta na modalidade adoção.

Fora isso, a Instituição se enquadra no **SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**, garantindo proteção integral para os usuários de forma ininterrupta, obedecendo aos princípios, diretrizes e orientações técnicas Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009).

### 3.2 – USUÁRIOS DA OSC

A Casa do Abrigo de Dois Córregos atende crianças e adolescentes de ambos os sexos com faixa etária de 0 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência, abusos físicos e psíquicos, advindo via vara da infância e juventude ou por requisição do conselho tutelar.

Ademais, vale ressaltar que a demanda do público atendido é variável, deste modo, atualmente este equipamento institucional, atende 05 (cinco) usuários do sexo masculino e 06 (seis) usuários do gênero feminino, totalizando assim **11 (Onze)** crianças e adolescentes.



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

### 3.3 – CAPACIDADE GLOBAL DA OSC

Esta organização da sociedade civil é referenciada para atender um público máximo de **20 usuários**, conforme estabelecido nos Princípios, Diretrizes e Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009).

### 3.4 – INFRAESTRUTURA

Quantidade	Descrição
01	Recepção
01	Sala de Atendimento Psicossocial
01	Sala de coordenação/ Administrativo
01	Sala de Arquivo
01	Cozinha
01	Despensa
01	Lavadeira
01	Dispensário de produtos sanitários
01	Refeitório
01	Sala de estar
05	Quartos
09	Banheiros
01	Sala de brinquedo
01	Sala de leitura
01	Sala de fortalecimento de vínculos
01	Garagem

**Observação:** Destaca-se que essa organização da sociedade civil possui espaço físico institucional adequado para moradia, demais, possui condições de repouso, guarda pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, outrossim, garante privacidade, endereço de referência, acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodec@hotmail.com](mailto:casaabrigodec@hotmail.com)

### 3 RECURSOS HUMANOS DA OSC

Quant.	Formação	Função	Contratação	Carga Horária Semanal
01	Superior	Coordenador	CLT	40 Horas semanais
01	Médio completo	Assistente administrativo	CLT	40 Horas semanais
01	Superior	Psicóloga	CLT	10 Horas semanais
01	Superior	Psicóloga	Servidor público cedido	20 Horas semanais
01	Superior	Assistente Social	CLT	30 Horas semanais
04	Médio completo	Educador/cuidador	CLT	12x36 Horas
04	Fundamental I.	Auxiliar de educador/ cuidador	CLT	12x36 Horas

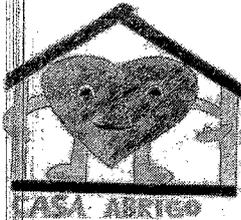
#### OBSERVAÇÕES:

Esse serviço de acolhimento institucional segue os princípios, diretrizes e orientações técnicas destinadas ao Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009”.

Documento no qual prevê que atendimento em serviços de abrigo institucional deverá possibilitar à criança e ao adolescente a constância e estabilidade na prestação dos cuidados, deste modo, o educador/cuidador deverá desenvolver tarefas da rotina diária como preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar nas tarefas escolares, colocar para dormir, organização e limpeza do espaço físico entre outras atividades, ademais informa, que em se tratando de serviço de acolhimento deve ser respeitado o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

Sendo assim, a OSC destina por turno de trabalho um educador/cuidador para assumir o encargo de manipular os alimentos ingeridos por crianças e adolescentes institucionalizados, a fim de não ocorrer contaminações cruzadas nos alimentos, intervenções estas que garantem boa saúde aos usuários dentro do ambiente institucional.

Fora isso, é importante salientar que o coordenador, assim como, a equipe técnica também desempenham um papel de constância nesta unidade de acolhimento, demais, ressalta-se que fora sua jornada de trabalho, os profissionais ficam a disposição da instituição caso ocorra alguma intercorrência ou acolhimento emergencial, ou seja, atividades/ações que necessitam da presença de um responsável de nível superior.



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

## 5 – HORARIO DE FUNCIONAMENTO DA OSC

Ininterrupto (24 horas por dia).

## 6 – PROJETO

### 6.1 – JUSTIFICATIVA

O Serviço de acolhimento institucional constitui-se como uma das medidas protetivas previstas no art.101 do Estatuto da Criança e Adolescente, que visa à cessação ou minimização das situações de vulnerabilidade e risco pessoal, contudo enquanto perdurar o acolhimento institucional, esta organização da sociedade civil, possibilita aos seus usuários cuidados integrais, ambiente residencial adequado e confortável até que os mesmos possam retornar ao âmbito familiar.

Posto isto, para dar continuidade no serviço ofertado, este equipamento institucional necessita de recursos financeiros que venham garantir a melhoria do atendimento ofertado, assim como, propicie o bom funcionamento do serviço.

Deste modo, para trazer maior funcionalidade, assim como, garantir a segurança dos usuários, se faz necessário à **aquisição de 16 câmeras de monitoramento e 01 DVR**, destaca-se que esta organização já possui equipamento de vigilância instalado, contudo, o equipamento existente não é capaz de suprir toda demanda da instituição, tendo em vista alguns objetos são antigos e acabam gerando falhas em seu monitoramento, sendo assim, essa implantação visa suprir a necessidade da instituição e garantir segurança aos usuários acolhidos.

Além disto, outro fator importante para o bom funcionamento do serviço é à **aquisição de 01 ar condicionado**, equipamento este que será alocado na sala da equipe técnica, deste modo, explana-se que as técnicas desta instituição realizam atendimento psicossocial para com o usuário e/ou seu núcleo familiar, demais necessitam do fechamento da porta para garantir privacidade, no entanto



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

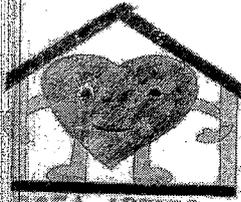
incide que esse ato gera calor excessivo, sendo assim, com a aquisição de um ar condicionado, vem garantir a temperatura correta no ambiente, igualmente, proporciona conforto e bem estar durante esse atendimento.

Outrossim, essa instituição também necessita da obtenção de **04 computadores**, ou seja, salientamos que esses insumos permanentes irão auxiliar a equipe técnica/coordenação no desenvolvimento de suas atribuições, toda via explanasse que essa organização possui esses objetos, incide que devido à decorrência do tempo e de sua constante utilização os mesmos apresentam, desgaste nos teclados, lentidão, desligamento aleatório, erros de inicialização e entre os outros defeitos que prejudicam seu funcionamento, ou seja, fazendo jus a sua troca.

Fora isso, para completar essa obtenção se faz necessário **adquirir 04 cadeiras executivas**, justifica-se que essa instituição também possui esses bens, também em decorrência do uso encontram-se desgastados e já não apresentam qualidade para prover a ergonomia necessária no ambiente de trabalho, assim como não proporcionam conforto durante o uso da ferramenta tecnológica.

Por fim, devido à constante utilização do liquidificador e do multiprocessador no preparo das alimentações ofertadas por essa instituição, os objetos estão péssimo estado de funcionamento, do modo, vem apresentando avarias em sua utilização, desta forma, para garantir agilidade e maior desempenho dos manipuladores de alimentos se fazem necessários à troca/aquisição de **01 liquidificador industrial e 01 processador industrial**.

Portanto, conclui-se, que essas obtenções acima descritas, irão favorecer positivamente na melhoria do atendimento ofertado, como também são imprescindíveis para um bom funcionamento do serviço de acolhimento institucional.



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

## 6.2 – PUBLICO ALVO DO PROJETO

Crianças e adolescentes de ambos os sexos, com faixa etária de 0 a 18 anos, sob- regime de acolhimento institucional, demais, o presente projeto busca garantir o bom funcionamento do serviço, demais propiciando atendimento de qualidade, com segurança e privacidade enquanto perdurar a medida de acolhimento institucional á criança e adolescente.

### 6.2.1 – QUANTIDADE DE USUÁRIOS QUE SERÃO ATENDIDOS

Atualmente este equipamento institucional de alta complexidade atende **11 (Onze)** usuários com idades entre **02 (dois) a 16 (dezesesseis) anos**. Contudo, vale salientar que a demanda do público atendido é variável, deste modo, este respectivo projeto pode atender uma capacidade máxima de até **20** usuários.

### 6.3 – PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DESTES SERVIÇO

O serviço de acolhimento institucional se enquadra ao Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade, ofertando seu funcionamento de forma **ininterrupta (24 horas dia)**. Ademais, as atividades/ações são desenvolvidas constantemente com os usuários e seu núcleo familiar quando apresentam intercorrência e/ou acolhimento emergencial.

## 7 – OBJETIVOS

### 7.1 – GERAL

- Adquirir materiais permanentes com recurso oriundo de Emenda Parlamentar Impositiva, proporcionando assim, agilidade e melhoria no atendimento ofertado, ademais, garantir maior funcionalidade no serviço de acolhimento, sanando assim seus déficits de aquisição.



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

## 7.2 – ESPECÍFICOS

- Equipar essa instituição com sistema eletrônico de segurança eficiente, visando à redução de falhas existentes em seu monitoramento.
- Sanar todas as necessidades de aquisição encontradas pela equipe técnica/coordenação no desenvolvimento de suas atribuições.
- Propiciar agilidade nas atribuições dos manipuladores de gêneros alimentícios desta organização.

## 8 – METODOLOGIA – AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

ATIVIDADES EXECUTADAS	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03
Cotação, solicitação e análises de orçamentos.	x		
16 Câmeras e 01 DRV			x
04 computadores			x
04 cadeiras executivas			x
01 Ar condicionado		x	
01 Liquidificador industrial		x	
01 Processador industrial		x	

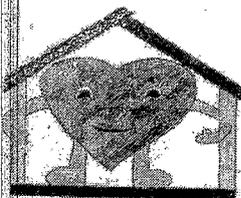
## 9 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO



**Casa do Abrigo de Dois Córregos**  
 Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
 CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
 CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
 E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

Metas/objetivo específico	Atividade	Descrição da ação	Fase/mês	Local/equipe de execução da atividade	Monitorament e avaliação
Garantir melhor custo benefício através do alcance de orçamentos que visam futura obtenção dos materiais permanentes.	Cotação, solicitação e análises de orçamentos.	Realizar a coleta de três orçamentos para posterior aquisição dos materiais de uso permanente.	Fase Inicial (Mês 01)	OSC/ Empresa  Assistente administrativo	Orçamentos
Equipar essa instituição com sistema eletrônico de segurança eficiente, visando à redução de falhas existentes em seu monitoramento.	-16 Câmeras de monitoramento -01 DRV	Adquirir câmeras de monitoramento e equipamentos de segurança que visam suprir toda falha de vigilância existente, bem como, garantir um sistema seguro e eficaz para o usuário institucionalizado.	Fase de Execução (Mês 03)	OSC/ Empresa  Assistente administrativo  Coordenação	Nota fiscal do produto adquirido  Comprovante de pagamento  Registro fotográfico
Sanar todas as necessidades de aquisição encontradas pela equipe técnica/coordenação no desenvolvimento de suas atribuições.	-04 cadeiras executivas - 04 computadores - 01 Ar condicionado	Garantir através dessas atividades maior funcionalidade para o serviço de acolhimento institucional, assim como, suprimindo as necessidades de aquisição encontrada pela equipe técnica e coordenação na execução de suas atribuições.	Fase de Execução (Meses 02 e 03)  Vale salientar que aquisição de cadeiras e computadores serão no mês 03/2023.  Exceto do Ar condicionado que será no mês 02/2023	OSC/ Empresa  Assistente administrativo  Coordenação	Nota fiscal do produto adquirido  Comprovante de pagamento  Registro fotográfico
Propiciar agilidade nas atribuições dos manipuladores de gêneros alimentícios desta organização	-01 Liquidificador industrial -01 processador industrial.	Atividade que garante as funcionárias maior agilidade no preparo dos gêneros alimentícios que são ofertados diariamente a crianças e adolescentes institucionalizadas.	Fase de Execução (Mês 02)	OSC/ Empresa  Assistente administrativo  Coordenação	Nota fiscal do produto adquirido  Comprovante de pagamento  Registro fotográfico

## 10 - RECURSOS HUMANOS UTILIZADOS NO PROJETO (EQUIPE/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, nº 30 – Centro – Fone: (014) 3652- 4433.  
CEP: 17.300-023 – Dois Córregos  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

QUANT	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	FORMA DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO
-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>				

### 11 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DA DESPESA			
CÓDIGO CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE
449052	Materiais permanentes	R\$ 25.000,00	-
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 25.000,00</b>	

### 12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ESPECIFICAÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3
16 câmeras de monitoramento e 01 DVR	-	-	R\$ 5.112,00
01 Ar condicionado	-	R\$ 1.798,90	Batata -
04 Computadores	-	Batata	R\$ 14.200,00
04 Cadeiras Giratórias secretária	-	Batata	R\$ 2.809,75
01 Liquidificador industrial	-445,00	R\$ 439,49	Madroira
01 Processador industrial	-	R\$ 639,86	Madroira
<b>TOTAL</b>	-	<b>R\$ 2.878,25</b>	<b>R\$ 22.121,75</b>

Dois Córregos, 19 de abril de 2023.

  
Magnes Mary Garro Perdoná  
Presidente

  
Camila Juliane Rodrigues de Souza  
Assistente Social – CRESS: 52.358.



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**Termo de Fomento nº 17/2023**  
**Processo Administrativo nº 31/2023**  
**Inexigibilidade de Chamamento Público nº 17/2023**

O **MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de Dois Córregos, Estado de São Paulo, na Praça Francisco Simões, s/nº, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.671.120/0001-59, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, o Srº. **RUY DIOMEDES FAVARO**, brasileiro, casado, portador do documento de identidade R.G. nº 25.697.861-X e inscrito no CPF/MF sob o nº 266.861.078-83, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Dois Córregos, através de seu órgão executivo municipal doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO** e a **CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS**, associação de fins não econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº 05.814.176/0001-09, declarada de utilidade pública pela Lei Municipal nº 3.937, de 23 de dezembro de 2013, com sede na Rua Treze de Maio, nº 30, Centro, na cidade de Dois Córregos, Estado de São Paulo, CEP 17300-000, neste ato devidamente representada por sua presidente, a senhora **MAGNES MARY GARRO PERDONÁ**, brasileira, viúva, psicóloga, portadora do RG nº 18.478.989-8 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 096.108.468-58, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Dois Córregos, Estado de São Paulo, na Avenida América, nº 71, Jardim Alvorada, doravante simplesmente denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o Termo de Fomento que subordinará as regras da Lei 13.019/2014 e suas alterações, e o Decreto Municipal 4.725/2019 e alterações posteriores, na forma das cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Realização do Termo de Fomento entre a administração pública e a Organização da Sociedade Civil que tem por objeto a transferência de recursos financeiros, advindos de emendas parlamentares individuais impositivas, para serem empregados na aquisição de equipamentos e materiais permanentes - Projeto "Fortalecendo o Acolhimento".

**1.2** O objeto mencionado acima deverá ser executado conforme Plano de Trabalho constante do Processo Administrativo nº 31/2023, que passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse escrito.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1** Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados exclusivamente por EMENDA IMPOSITIVA no valor global de **R\$ 25.000,00 (VINTE E CINCO MIL REAIS)** e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária:



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**CLAS. FUNC. PROGRAMÁTICA**

**UNIDADE  
ORÇAMENTÁRIA**

**12.01.08.243.0006.2.147**

**Secretaria de Assistência e Ação Social**

**CATEGORIA ECONÔMICA:**

**3.3.50.43.00.00.00.00**

**2.2** Os recursos transferidos deverão ser gastos conforme o estabelecido no Cronograma de Desembolso Financeiro apresentado junto ao Plano de Trabalho.

**2.3** As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

**3.1** A liberação dos recursos financeiros, previstos na CLÁUSULA SEGUNDA, dar-se-á em **PARCELA ÚNICA paga até 11 de setembro de 2023.**

**3.2** É vedado o custeio de qualquer atividade prevista no plano de trabalho antes da data de início da vigência do presente termo.

**3.3** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica, vinculada ao presente Termo, assim discriminada: **Banco do Brasil, Agência 1396-X, Conta: 27.669-3**

**3.4** Os saldos deste Termo, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

**3.5** As receitas financeiras, auferidas na forma do Item 3.4, serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC).

**3.6** Quando da extinção deste Termo, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo de 30 (trinta) dias, para que eventualmente, se for o caso, sejam devolvidos ao Órgão competente.

**3.7** O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo, especialmente quando:

- a) Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

- c) Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste Termo, os PARCEIROS se comprometem:

**I – MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS:**

- a) Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) os recursos financeiros;
- b) Designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Termo, observando a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;
- c) Exigir da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo;
- d) Apresentar ao final de cada etapa e/ou fase prevista no plano de trabalho laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;
- e) Providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- f) Quando o objeto deste Termo for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;
- g) Proceder à publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.
- h) Fica atribuída à Administração Pública a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- i) Verificar, se for o caso, a titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública.

**II – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):**

- a) Disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida, se for o caso, de acordo com as especificações previstas no plano de trabalho;
- b) Movimentar os recursos relativos a este Termo em conta bancária específica, utilizando transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, com identificação das destinações e nomes dos credores, quando aplicável, somente se admitindo saques em espécie quando, excepcional e justificadamente, restar inviável a utilização dos meios indicados;
- c) Utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Termo, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;
- d) Realizar as atividades constantes no plano de trabalho com o acompanhamento do responsável técnico indicado no Plano de Trabalho;
- e) Prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo;



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

- f) Apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Termo;
- g) Aplicar os recursos previstos neste Termo, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do objeto deste Termo;
- h) Assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes atrasos nos pagamentos;
- i) Assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS, não implicando, dessa forma, responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública;
- j) Ressarcir ao órgão competente, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados.

**CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO**

**5.1** O MUNICÍPIO exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo, além do exame das despesas realizadas, a fim de verificar a correta utilização dos recursos correspondentes, mediante a elaboração de relatórios, realização de inspeções e visitas, e atestação da satisfatória realização de inspeções e visitas, e atestação satisfatória da realização do seu objeto.

**5.2** Fica assegurado ao MUNICÍPIO o livre acesso de seus técnicos devidamente identificados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou de auditoria.

**5.3** O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, a cargo do MUNICÍPIO, serão executadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelas portarias 12.979, 12.980 e 12.981 de 30 de dezembro de 2022 ou outro que vier a substituí-lo.

**5.4** Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento dos quadros do MUNICÍPIO do servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, deverá ser imediatamente designado substituto, mediante aditivo.

**5.5** O(s) parecer(s) e/ou laudo(s) técnico(s) elaborado(s) pelo servidor indicado para realizar acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo deverá(ão) atestar se o percentual gasto é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos.

**5.6** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) garantirá o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**5.7** Para a verificação da execução do objeto e alcance dos fins propostos, o responsável pela fiscalização poderá fazer uso de coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

identificados por nome, endereço, números do CPF e RG, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

**5.8** O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo.

**5.9** Para a verificação da execução do objeto e alcance dos fins propostos, o responsável pela fiscalização poderá fazer uso de coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificados por nome, endereço, números do CPF e RG, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

**5.9.1 GESTORA DO TERMO** – Fica designado para atuar como gestora deste termo, a servidora Jéssica Caroline Caresia Carneiro, portadora do RG nº 41.154.216-3 SSP/SP, do CPF nº 427.520.038-11, Encarregada de Convênios.

**CLÁUSULA SEXTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) deverá encaminhar ao MUNICÍPIO prestações de contas, sendo:**

**6.1.1** Prestações de contas Trimestrais, a serem encaminhadas ao órgão responsável da seguinte forma, observado o período de vigência da parceria:

I – Primeiro trimestre compreendido de 1º de janeiro a 31 de março, a prestação de contas deverá ser encaminhada até o dia 30 de abril;

II – Segundo trimestre compreendido de 01º de abril a 30 de junho, a prestação de contas deverá ser encaminhada até o dia 31 de julho;

III – Terceiro Trimestre compreendido de 1º de julho a 30 de setembro, a prestação de contas deverá ser encaminhada até 31 de outubro;

IV – Quarto trimestre compreendido de 1º de outubro a 31 de dezembro, a prestação de contas deverá ser encaminhada até 31 de janeiro do ano subsequente.

**6.1.2** Prestação de Contas Anual que deverá ser encaminhada até 31 de janeiro do ano subsequente, nos casos em que o prazo de vigência da parceria ultrapassar o ano civil.

**6.1.3** Prestação de Contas Final que deverá ser encaminhada até 30 dias após o término da vigência da parceria.

**6.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) deverá encaminhar ao MUNICÍPIO as prestações de contas Trimestrais acompanhadas dos seguintes documentos:**

**6.2.1** Ofício de encaminhamento;

**6.2.2** Relatório de cumprimento do objeto e da finalidade do contrato, abrangendo todo o trimestre, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, bem como sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos, anexando-se documentos de comprovações



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso, nos termos do artigo 66, da Lei 13.019/14;

**6.2.3 Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas;**

**6.2.4** Cópia dos documentos de comprovação das despesas, devidamente identificados com os dados da parceria, inclusive os comprovantes da folha de pagamento (contracheque) ou cópia da folha de pagamento e, adicionalmente, o respectivo recibo de depósito bancário que comprove o crédito em conta corrente do empregado, ressaltando que os holerites não necessitam ser assinados, pois o crédito em conta corrente, comprova o pagamento;

**6.2.5** Cópia do certificado de propriedade de veículo, no caso de aquisição de combustíveis ou conserto de veículo automotor;

**6.2.6** Conciliação bancária da conta corrente específica;

**6.2.7** Extratos das contas correntes.

**6.3** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) deverá encaminhar ao MUNICÍPIO a prestação de contas anual acompanhada dos seguintes documentos:

**6.3.1** Ofício de encaminhamento;

**6.3.2** Relatório de cumprimento do objeto e da finalidade do contrato, abrangendo todo o período até 31 de dezembro, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, bem como sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, nos termos do artigo 66, da Lei 13.019/14;

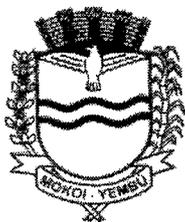
**6.3.3** Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas;

**6.3.4** Conciliação bancária, preparada por profissional de contabilidade, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica;

**6.3.5** Balancete patrimonial e demonstrativo das receitas e despesas, de conformidade com a NBC-TG-07 – Norma Contábil emitida pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade, que divulga os procedimentos contábeis a serem seguidos pela Organização da Sociedade Civil acerca dos processos contábeis da Subvenção e Assistência Governamentais, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, e Certidão de Regularidade Profissional, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade. (Nas prestações de contas com prazo de entrega no mês de janeiro, caso não seja possível cumprir este item, encaminhar Ofício informando a data em que os demonstrativos contábeis poderão ser enviados para anexá-los ao processo de prestação de contas);

**6.3.6** Conteúdo dos elementos, que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o plano de trabalho.

**6.4** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) deverá encaminhar ao MUNICÍPIO a prestação de contas final acompanhada dos seguintes documentos:



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**6.4.1** Ofício de encaminhamento;

**6.4.2** Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados a partir do cronograma acordado, bem como sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, nos termos do artigo 66, da Lei 13.019/14;

**6.4.3** Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas;

**6.4.4** Relação dos pagamentos efetuados e respectivos comprovantes de gastos efetuados; inclusive os comprovantes da folha de pagamento (contracheque) ou cópia da folha de pagamento e, adicionalmente, o respectivo recibo de depósito bancário que comprove o crédito em conta corrente do empregado, ressaltando que os holerites não necessitam ser assinados, pois o crédito em conta corrente, comprova o pagamento;

**6.4.5** Cópia do plano de trabalho;

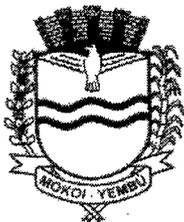
**6.4.6** Demonstrações financeiras contendo o Balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício, de conformidade com a NBC-TG-07 – Norma Contábil emitida pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade, que divulga os procedimentos contábeis a serem seguidos pela Organização da Sociedade Civil acerca dos processos contábeis da Subvenção e Assistência Governamentais, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o plano de trabalho. (Nas prestações de contas finais, caso não seja possível cumprir este item, encaminhar Ofício informando a data em que os demonstrativos contábeis poderão ser enviados para anexá-los ao processo de prestação de contas);

**6.4.7** Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver, indicação de sua localização;

**6.4.8** Devolução dos Bens Remanescentes - Apresentar comprovante de devolução dos bens remanescentes conforme previsto no termo de parceria. Consideram-se bens remanescentes, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, necessários à execução do objeto, mas que a este não se incorporam. Os bens remanescentes poderão ser doados à organização, quando necessários para assegurar a continuidade do programa ou da ação governamental, observado o disposto na legislação vigente. Caso os bens remanescentes não sejam necessários à continuidade do programa ou da ação governamental, a organização deverá entregá-los ao órgão repassador após a rescisão ou extinção da parceria ou no prazo de apresentação da prestação de contas final. Em caso de extinção ou de qualquer forma de suspensão das atividades da organização, os bens remanescentes deverão ser devolvidos ao município;

**6.4.9** Conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica;

**6.4.10** Comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo município;



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**6.4.11** Cópia do certificado de propriedade de veículo, no caso de aquisição de combustíveis ou conserto de veículo automotor;

**6.4.12** Certidões no Cadastro Específico do INSS (CEI) no caso de obras, na forma da legislação vigente.

**6.4.13** Cópia deste Termo e, se for o caso, dos termos aditivos a ele relacionados;

**6.4.14** Comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo MUNICÍPIO

**6.5** Para que não haja duplicidade de documentos, as cópias que já houverem sido apresentadas para fins de prestações de contas trimestrais, não precisarão ser novamente anexadas às Prestações de Contas Anual ou Final.

**6.6** Os comprovantes de pagamento referidos no item 6.4.4 deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

- a) Nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou permanentes e de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente quanto à conformidade do item recebido com os termos da contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;
- b) Nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos com sua identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;
- c) Nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);
- d) Nos pagamentos de prestação de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo.

**6.7** Quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros assemelhados; o relatório de execução físico-financeiro deverá contemplar registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos.

**6.8** O demonstrativo das receitas e despesas, referidos nos itens 6.2.3, 6.3.3 e 6.4.3 incluirá, além dos recursos repassados, os rendimentos recorrentes da aplicação no mercado financeiro e os recursos relativos a contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) se for o caso, assim como as aplicações dos recursos totais e os saldos porventura devolvidos.

**6.9** A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem assim à certificação do cumprimento da etapa (s) e/ou fase (s) de execução correspondente, mediante parecer circunstanciado do servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo.

**6.10** A prestação de contas de que trata esta cláusula não exime a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) de comprovar a regular aplicação dos recursos do Tribunal de



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

Contas do Estado e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DESTES TERMOS**

**7.1** A alteração deste Termo será formalizada mediante termo aditivo ou apostilamento, desde que não haja alteração do objeto da parceria, observado os itens 7.2 e 7.3.

**7.2** Será realizada através de Termo Aditivo:

**7.2.1** Ampliação de até 30% (trinta) do valor global pactuado;

**7.2.2** Redução do valor global, sem limitação do montante;

**7.2.3** Prorrogação da vigência, desde que não exceda cinco anos e que seja devidamente formalizada e justificada através de documento apresentado ao MUNICÍPIO em, no mínimo, trinta dias antes do término da vigência da parceria;

**7.2.4** Alteração da destinação dos bens remanescentes;

**7.3** Será realizada através de Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

**7.3.1** Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

**7.3.2** Ajustes de execução do objeto da parceria no plano de trabalho;

**7.3.3.** Remanejamento dos recursos sem alteração do valor global.

**7.4** O Termo de Apostilamento somente será realizado após a apresentação do pedido juntamente das justificativas que demonstrem se tratar de hipótese de fato comprovadamente imprevisível ou fato previsível, pendente de aprovação pelo órgão competente, ou, ainda, em caso de força maior ou caso fortuito.

**7.5** É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo para sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

**7.6** Acompanhado da solicitação e da justificativa para confecção do Termo de Aditivo, nos casos dos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, deverá estar o plano de trabalho atualizado, que passará a constar a nova realidade na forma como o objeto será executado bem como certidões atualizadas.

**7.7** Acompanhado da solicitação e da justificativa para confecção do Termo de Apostilamento, nos casos dos itens 7.3.2 e 7.3.3, deverá estar o plano de trabalho atualizado, que passará a constar a nova realidade na forma como o objeto será executado. No caso do item 7.3.1, deverá ser apresentado ofício informando os rendimentos e/ou saldo em conta e qual (is) será (ão) a (s) utilização (ões) deste (s) dentro do objeto da parceria.

**7.8** Somente após a feitura do Termo de Apostilamento a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá realizar ajustes ou modificações na parceria.



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**7.9** Somente após a feitura e publicação do extrato do Termo Aditivo, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá realizar ajustes ou modificações na parceria.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**8.1** Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo da presente parceria, ou em razão dela, deverão observar as disposições da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, considerando a necessidade de compartilhamento de dados pessoais para a celebração da presente parceria.

**CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DESTE TERMO**

**9.1** A extinção deste Termo se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas parágrafos seguintes.

**9.2** O Termo objeto deste edital poderá ser resilido mediante notificação escrita dessa intenção, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, por qualquer dos PARCEIROS, hipótese em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), fica obrigada a restituir integralmente os recursos recebidos e não aplicados no objeto deste Termo, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

**9.3** O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.

**9.4** O descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo constitui causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações: a) utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho; b) falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos; c) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

**9.5** A nulidade deste Termo poderá acarretar a sua rescisão.

**9.6** Extinto o presente Termo, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao MUNICÍPIO na forma no disposto no Item 3.6 da CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**10.1** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) é responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

**10.2** É de responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PROIBIÇÕES**

**11.01** Fica proibido à Organização da Sociedade Civil:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras OSC, congêneres ou não.
- b) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da administração municipal.
- c) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste termo de fomento.
- d) utilizar recursos para a finalidade diferente da prevista.
- e) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o Termo de fomento.
- f) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços.
- g) transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias.
- h) retirar recursos da conta específica para outras finalidades para posterior ressarcimento.
- i) realizar despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias.
- j) realizar despesas com publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objetivo da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção social.
- k) realizar despesas com pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46, da Lei n. 13.019/14.
- l) realizar despesas com obras que caracterizem aquisição de bens permanentes com recursos da parceria e pagamento de despesas bancárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**12.1** O prazo de vigência deste Termo é de **10 DE AGOSTO DE 2023 A 08 DE NOVEMBRO DE 2023**, que corresponde ao período estabelecido no plano de trabalho para a execução do objeto.

**12.2** O prazo previsto nesta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que aprovado novo plano de trabalho adicional.

**12.3** Ocorrendo eventual atraso na liberação dos recursos previstos na CLÁUSULA TERCEIRA, tendo em vista o cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho, os PARCEIROS desde já anuem quanto à prorrogação automática deste Termo, por período idêntico àquele pertinente ao atraso, o que deverá ser registrado por meio de



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Aplicam-se os dispositivos que não foram mencionados nesse instrumento, no que couber, a Lei Federal n. 13.019/2014 bem como ao Decreto Municipal n. 4.725, de 30 de dezembro de 2019 e posteriores alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Dois Córregos, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

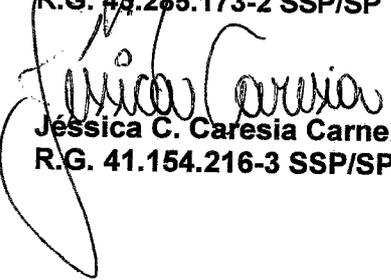
Dois Córregos, 10 de agosto de 2023

  
**RUY DIOMEDES FAVARO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS**

  
**CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**TESTEMUNHAS:**

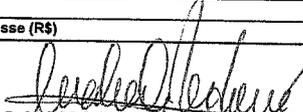
  
**Bruno Fernando Martins Marcelino**  
**R.G. 43.285.173-2 SSP/SP**

  
**Jéssica C. Caresia Carneiro**  
**R.G. 41.154.216-3 SSP/SP**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO - MUNICIPIO**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: **CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS**

CNPJ/MF: 05.814.176/0001-09

Item	Discriminação	PARC. ÚNICA
		SETEMBRO
1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, ADVINDOS DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS, PARA SEREM EMPREGADOS NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES - PROJETO "FORTALECENDO O ACOLHIMENTO".	
	PARCELA ÚNICA PAGA ATÉ	11/09/2023
	Total do Repasse (R\$)	R\$ 25.000,00
<p style="text-align: center;"> <b>CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS</b> <b>MAGNÉS MARY GARRO PERDONÁ</b> <b>PRESIDENTE</b></p>		



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Ruy Diomedes Favaro  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 266.861.078-83

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: Magnes Mary Garro Perdoná  
Cargo: Presidente  
CPF: 096.108.468-58

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Ruy Diomedes Favaro  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 266.861.078-83

Assinatura:

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: Magnes Mary Garro Perdoná  
Cargo: Presidente  
CPF: 096.108.468-58

Assinatura:



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS**  
**TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM): 17/2023**  
**OBJETO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, ADVINDOS DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS, PARA SEREM EMPREGADOS NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES - PROJETO "FORTELECENDO O ACOLHIMENTO".**  
**EXERCÍCIO: 2023**

Nome	<b>RUY DIOMEDES FAVARO</b>
Cargo	Prefeito Municipal
RG nº	25.697.861-X SSP/SP
Endereço(*)	Avenida João Grael, 15 - Parque Residencial Aparício de Barros Fagundes - CEP 17300-512 Dois Córregos - SP
Telefone	(14) 3652-9500
e-mail	gabinetedc@conectcor.com.br

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	<b>BRUNO FERNANDO MARTINS MARCELLINO</b>
Cargo	Secretário de Orçamento e Gestão
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Praça Francisco Simões, s/nº, Centro – Dois Córregos - CEP: 17.300-055
Telefone e Fax	(14) 3652-9500
e-mail	orcamentoegestao@doiscorregos.sp.gov.br

Dois Córregos, 10 de agosto de 2023.

  
**BRUNO FERNANDO MARTINS MARCELLINO**  
Secretário de Orçamento e Gestão



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: 13 de maio, nº 30 – Centro.  
CEP: 17300-023 – Dois Córregos  
Telefone: (014) 3652 - 4433  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

## **Relatório Circunstanciado Mensal de Atividade.**

**Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescentes**

**Proteção Social de Alta Complexidade.**

**TERMO DE FOMENTO Nº 17/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31/2023**

**SETEMBRO/ OUTUBRO/ NOVEMBRO DE 2023.**

### **1. IDENTIFICAÇÃO:**

**NOME DA EXECUTORA:** Casa Do Abrigo de Dois Córregos.

**CNPJ:** 05.814.176/0001-09.

**ENDEREÇO:** Rua Treze de Maio, nº 30, Bairro: Centro.

**MUNICÍPIO:** Dois Córregos/SP.

**PROTEÇÃO SOCIAL:** ( ) Básica. ( ) Especial Média. (X) Especial Alta.

**SERVIÇO EXECUTADO:** Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na Modalidade Abrigo.

**SERVIÇO FINANCIADO:** (x) Município. ( ) Estado. ( ) Federal.

**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:** Magnes Mary Garro Perdoná.

**NOME DO COORDENADOR DO SERVIÇO:** Ada Regina Narcizo.

**NOME DO TÉCNICO DE REFERÊNCIA:** Camila Juliane Rodrigues de Souza.

### **META DE ATENDIMENTO:**

<b>Mês/Meta.</b>	<b>SETEMBRO</b>	<b>OUTUBRO</b>	<b>NOVEMBRO</b>
<b>Programada</b>	20 Usuários.	20 Usuários.	20 Usuários.
<b>Executada</b>	10 Usuários.	09 Usuários.	09 Usuários.

**USUÁRIOS INSRITOS NO CADASTRO ÚNICO:** 01 usuário.

<b>Número</b>	<b>Nome</b>	<b>Nº CadÚnico</b>
01	Maria Alice Carvalho Silva.	



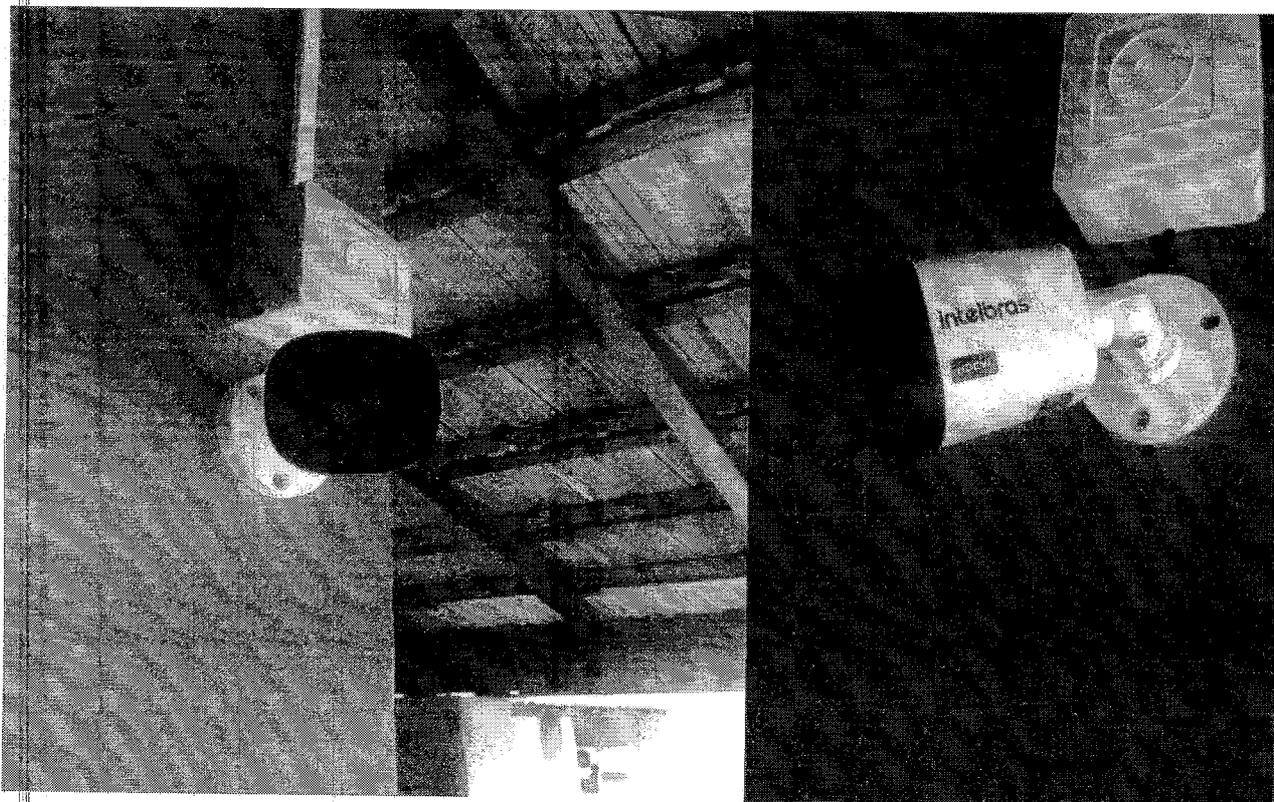
Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: 13 de maio, nº 30 – Centro.  
CEP: 17300-023 – Dois Córregos  
Telefone: (014) 3652 - 4433  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

## DESCRIÇÃO DAS AÇÕES/ATIVIDADES EXECUTADAS SETEMBRO DE 2023

**Ação/Atividade:** Aquisição de materiais de uso permanente - 16 Câmeras e 01 DRV

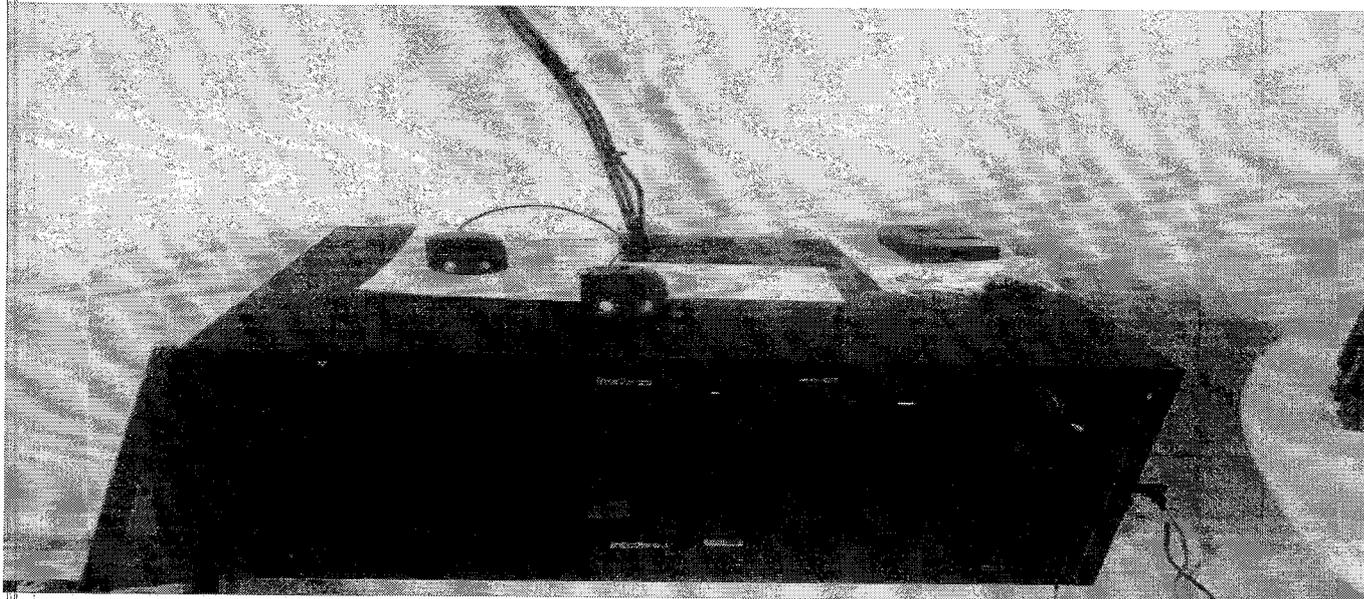
**Público alvo:** Crianças e adolescentes institucionalizados.

**Descrição:** No mês de setembro de 2023, através do recurso advindo de emenda impositiva, foram adquiridas 16 Câmeras de monitoramento e 01 DVR destaca-se que tais obtenções possibilitaram que essa instituição construísse um monitoramento eficiente dentro do ambiente institucional, visando garantir a segurança dos menores acolhidos. Ademais salienta que esse recurso proporcionou também a troca de alguns objetos que gerava falhas em seu monitoramento, sendo assim, essa implantação supriu a necessidade da organização.





Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: 13 de maio, nº 30 – Centro.  
CEP: 17300-023 – Dois Córregos  
Telefone: (014) 3652 - 4433  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)



**Ação/Atividade:** Aquisição de materiais de uso permanente - 01 Liquidificador industrial

**Público alvo:** Crianças e adolescentes institucionalizados/ Funcionários.

**Descrição:** No mês de setembro de 2023, através do recurso advindo de Emenda Parlamentar Impositiva, foi adquirido um liquidificador industrial, equipamento este que irá auxiliar os manipuladores de alimentos no desenvolvimento de suas atribuições, demais irá proporcionar um preparo rápido nas alimentações ofertadas a crianças e adolescentes institucionalizados.





Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: 13 de maio, nº 30 – Centro.  
CEP: 17300-023 – Dois Córregos  
Telefone: (014) 3652 - 4433  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

## DESCRIÇÃO DAS AÇÕES/ATIVIDADES EXECUTADAS

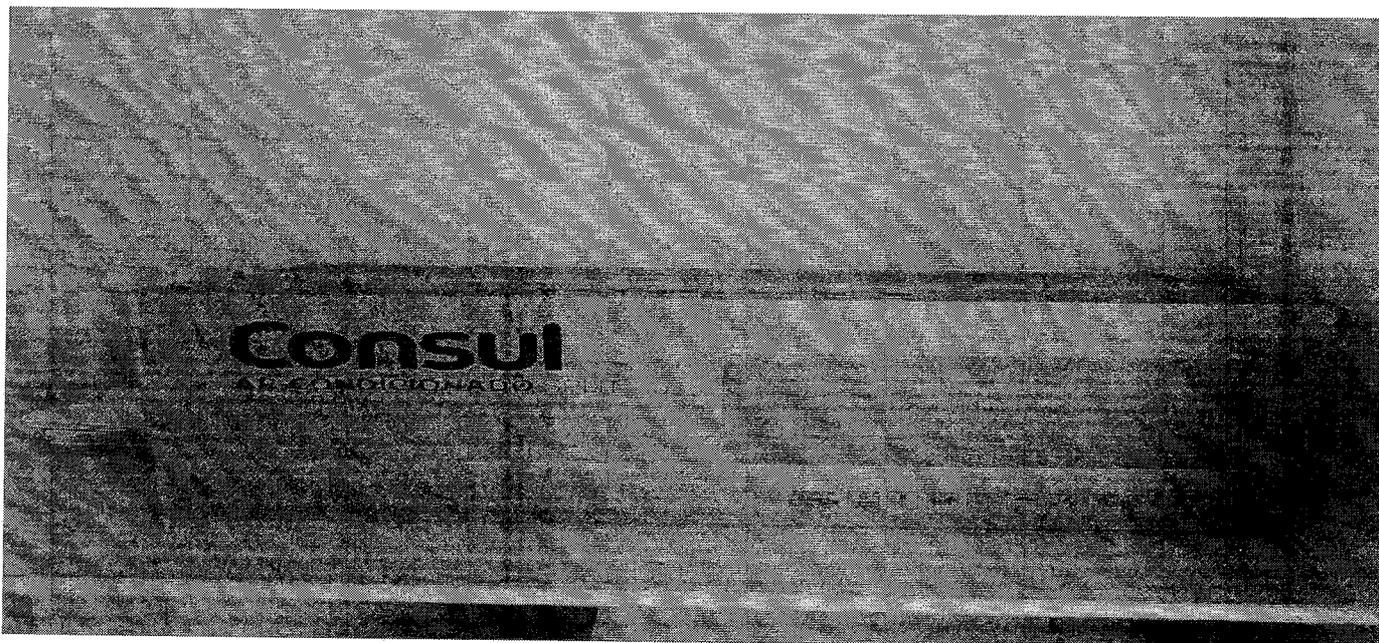
OUTUBRO DE 2023

**Ação/Atividade:** Aquisição de materiais de uso permanente – Ar Condicionado

**Público alvo:** Funcionários/Instituição

**Descrição:** No mês de outubro de 2023, através do recurso advindo de Emenda Parlamentar Impositiva, foi adquirido 01 ar condicionado, ou seja, equipamento este que será alocado na sala da equipe técnica, deste modo, explana-se que as técnicas desta instituição realizam atendimento psicossocial para com o usuário e/ou seu núcleo familiar, demais necessitam do fechamento da porta para garantir privacidade, no entanto incide que esse ato gera calor excessivo, sendo assim, com a aquisição de um ar condicionado, vem garantir a temperatura correta no ambiente, igualmente, proporciona conforto e bem estar durante esse atendimento.

**Objetivo alcançado com a ação:** Melhoria do funcionamento institucional, bem como economia ininterrupta.





Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: 13 de maio, nº 30 – Centro.  
CEP: 17300-023 – Dois Córregos  
Telefone: (014) 3652 - 4433  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

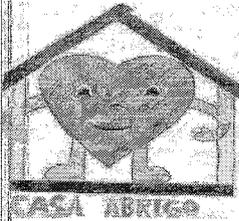
**Ação/Atividade:** Aquisição de materiais de uso permanente – 04 computadores

**Público alvo:** Funcionários/Instituição

**Descrição:** No mês de outubro de 2023, através do recurso advindo de Emenda Parlamentar Impositiva, foram adquiridos 04 computadores, demais salientamos que esses insumos permanentes irão auxiliar a equipe técnica/coordenação no desenvolvimento de suas atribuições, toda via explanasse que essa organização possui esses objetos, incide que devido à decorrência do tempo e de sua constante utilização os mesmos apresentam, desgaste nos teclados, lentidão, desligamento aleatório, erros de inicialização e entre os outros defeitos que prejudicam seu funcionamento, ou seja, fazendo jus a sua troca.

**Objetivo alcançado com a ação:** Melhoria do funcionamento institucional.





Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: 13 de maio, nº 30 – Centro.  
CEP: 17300-023 – Dois Córregos  
Telefone: (014) 3652 - 4433  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

manipuladores de alimentos no desenvolvimento de suas atribuições, demais irá proporcionar um preparo rápido nas alimentações ofertadas a crianças e adolescentes institucionalizados

**Objetivo alcançado com a ação:** Melhoria do funcionamento institucional.



#### DESCRIÇÃO DAS AÇÕES/ATIVIDADES EXECUTADAS

NOVEMBRO DE 2023

#### ✚ JUSTIFICATIVA

Destaca-se que neste respectivo mês de novembro de 2023 essa instituição realizou somente a instalação e utilização destes equipamentos, que são caracterizados de suma importância para garantir o bom funcionamento do serviço.

  
Magnes Mary Garro Perdoná

Dois Córregos, 01 de dezembro de 2023

Presidente