



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

**Termo de Fomento nº 40/2024**  
**Processo Administrativo nº 49/2024**  
**Inexigibilidade de Chamamento Público nº 40/2024**

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 Sr. **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 Investimentos Bancários (Emenda Parlamentar), para serem empregados no Projeto "Mais Segurança".

**1.2** O objeto mencionado acima deverá ser executado conforme Plano de Trabalho constante do Processo Administrativo nº 49/2024, 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 **SUBVENÇÃO SOCIAL**, no valor global de **R\$ 998,49 (NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS)** e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária:

<b>CLAS. FUNC. PROGRAMÁTICA:</b>	<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	<b>CATEGORIA ECONÔMICA:</b>
<b>12.001.08.243.0006.2.027</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL</b>	<b>3.3.50.43.00</b>

**2.2** A transferência dos recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL restou autorizada pela Lei Municipal nº 5.242, de 25 de setembro de 2024.

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



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

**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 18 de dezembro de 2024.

**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: 27.336-8.**

**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;
- 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;



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

- 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;
- 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.



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

**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 designado pelas Portarias nº 13.552, 13.554 e 13.555 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 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.



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

**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 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



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

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:

**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;



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

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

**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 exige a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) de comprovar a regular aplicação dos recursos do Tribunal de 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**



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

**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** A administração pública realizará o apostilamento da seguinte forma:

**7.3.1** Utilizando-se do princípio da economicidade, eficiência e da eficácia, previstos no artigo 5º da Lei 13.019/2014, fica autorizado o apostilamento de valores inferiores a R\$ 700,00 (setecentos reais) sem necessidade de formalização de termo. Para valores iguais ou acima de R\$ 700,00 (setecentos reais) a formalização do termo será obrigatória.

**7.3.2** A Organização da Sociedade Civil se compromete a utilizar o valor remanescente somente nos itens contemplados no Plano de trabalho, tendo como obrigatoriedade a guarda dos documentos comprobatórios de utilização do recurso.

**7.3.3.** A fim de realizar os ajustes necessários no Termo de Colaboração e/ou Fomento sem autorização prévia, fica a OSC obrigada a informar a administração pública por meio de ofício TODAS as alterações que se fizerem necessárias até R\$ 700,00 (setecentos reais).

**7.4 A regra se aplica nas seguintes hipóteses**, tais como:

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

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

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

**7.5** 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.

**7.6** 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.

**7.7** 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.

**7.8** 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.



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

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

**7.10** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PROIBIÇÕES**



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

**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 **13 DE DEZEMBRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024**, 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 aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INALIENABILIDADE DE BENS**

**13.1** Ficam gravados com cláusula de inalienabilidade, nos termos do Art. 35, §5º, da Lei nº 13.019/2014, na hipótese de aquisição com o recurso provenientes deste Termo de Fomento e/ou Termo de Colaboração.

**13.2** Considerando a aquisição de todos os equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes desta parceria, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na hipótese de sua extinção, se compromete a transferir ao MUNICÍPIO a propriedade de todos os bens (equipamentos e materiais permanentes) caso haja aquisição com os recursos deste convênio.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – 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, 13 de dezembro de 2024.

RUY DIOMEDES  
FAVARO

Assinado de forma digital  
por RUY DIOMEDES  
FAVARO

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

**gov.br**

Documento assinado digitalmente  
**MAGNES MARY GARRO PERDONA**  
Data: 13/12/2024 10:19:11-0900  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

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

**TESTEMUNHAS:**

BRUNO FERNANDO  
MARTINS  
MARCELLINO

Assinado de forma  
digital por BRUNO  
FERNANDO MARTINS  
MARCELLINO

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

**gov.br**

Documento assinado digitalmente  
**JÉSSICA CAROLINE CARESIA CARNEIRO**  
Data: 13/12/2024 09:47:46-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

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



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

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS.**  
**TERMO DE FOMENTO N° (DE ORIGEM): 40/2024**  
**OBJETO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, ADVINDOS DE INVESTIMENTOS BANCÁRIOS (EMENDA PARLAMENTAR), PARA SEREM EMPREGADOS NO PROJETO "MAIS SEGURANÇA".**  
**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: R\$ 998,49 (NOVECIENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS).**  
**EXERCÍCIO: 2024**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

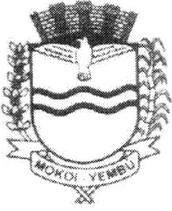
**1. Estamos CIENTES de que:**

- 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 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:**

- 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.

Dois Córregos, 13 de dezembro de 2024.



**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: RUY  
DIOMEDES  
FAVARO

Assinado de forma  
digital por RUY  
DIOMEDES  
FAVARO

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

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

Assinatura:  Documento assinado digitalmente  
MAGNES MARY GARRO PERDONA  
Data: 13/12/2024 10:14:11-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>



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> 27.336-8		<b>BANCO:</b> Brasil		<b>AGÊNCIA:</b> 1396-X	
<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO:</b> Paula Dário Pincelli		<b>CARGO:</b> Assistente Social		<b>CONSELHO:</b> CRESS: 73.646	
<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 01/07/2024 à 01/07/2027	
<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>	“Mais Segurança”
<b>Valor global do Projeto:</b>	R\$ 998,49 (novecentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos)
<b>Período de Execução:</b>	Até 31 de Dezembro de 2024.



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: Treze de maio, n° 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**

A Casa do Abrigo de Dois Córregos é uma organização da sociedade civil, de cunho filantrópico fundada em 03 de julho de 2003, cuja finalidade é, há mais de 20 anos, efetuar a garantia dos direitos de crianças e adolescentes através do acolhimento provisório e excepcional a crianças e adolescentes de ambos os sexos, incluindo crianças e adolescentes com deficiência, em situação de risco pessoal e social, intervenção esta 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, sendo abandono, vulnerabilidade, negligência, maus tratos físico ou psíquico e entre outros fatores que impossibilitam temporariamente os responsáveis de cumprir a função protetiva. De acordo com 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 no sistema de proteção social, percebe-se que o usuário chega traumatizado tanto psicologicamente como 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 adequados e adaptados às necessidades de cada usuário, bem



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)

---

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 acolhido.

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 de uma residência, assim como 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 desacolhimento por maioria civil ou inserção em família substituta na modalidade adoção.

Fora isso, a Instituição se enquadra no **SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**, garantindo proteção integral de forma ininterrupta, obedecendo aos princípios, diretrizes e orientações técnicas do 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.



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

Está 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 – Capacidade do ambiente (detalhar quantidade de usuários que cabem no local)
01	Recepção (até 10 pessoas)
01	Sala de Atendimento Psicossocial (até 6 usuários)
01	Sala de coordenação/ Administrativo (4 usuários)
01	Sala de Arquivo
01	Cozinha (até 4 usuários)
01	Despensa
01	Lavadeira (02 usuários)
01	Dispensário de produtos sanitários
01	Refeitório (até 20 usuários)
01	Sala de estar (até 20 pessoas)
05	Quartos (até 28 usuários)
09	Banheiros (1 usuário por vez)
01	Sala de brinquedo/informática (4 usuários)
01	Sala de leitura/TV (até 8 usuários)
01	Sala de fortalecimento de vínculos (06 usuários)
01	Garagem (02 carros)

**Observação:** Destaca-se que essa organização da sociedade civil possui espaço físico institucional adequado e adaptado para moradia. Possui condições de repouso, guarda de 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: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

---

#### 4 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
06	Médio completo	Educador/cuidador	CLT	12x36 Horas
02	Fundamental I.	Auxiliar de educador/ cuidador	CLT	12x36 Horas
01	Médio I.	Operadora de telemarketing	CLT	30 Horas semanais

#### 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, manter a organização e limpeza do espaço físico entre outras atividades, ademais informa, 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 contaminação cruzada nos alimentos, intervenção está que garante boa saúde aos usuários dentro do ambiente institucional.

Fora isso, é importante salientar que a equipe multiprofissional (diretor (a), coordenador (a), assistente administrativo, psicóloga e assistente social) também desempenham um papel de constância nesta unidade de



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)

---

acolhimento. É importante ressaltar que fora sua jornada de trabalho, os profissionais ficam à disposição da instituição caso ocorra alguma intercorrência ou acolhimento emergencial, ou seja, atividades/ações que necessitam da presença de um responsável de nível superior.

## 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 Estatuto da Criança e Adolescente, que visa à cessação ou minimização das situações de vulnerabilidade e risco pessoal oferecendo aos usuários, acolhimento, assistência, proteção e cuidados com a saúde, suprimindo assim suas necessidades de acordo com cada faixa etária.

Deste modo, segundo as Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento Institucional (Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009).

*“Todos os esforços devem ser empreendidos no sentido de manter o convívio com a família (nuclear ou extensa, em seus diversos arranjos), a fim de garantir que o afastamento da criança ou do adolescente do contexto familiar seja uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco a sua integridade física e/ou psíquica”.*

Posto isto, a Casa do Abrigo de Dois Córregos, oferta atendimento personalizado, buscando de maneira exímia, reestabelecer e fortalecer os vínculos familiares e comunitários visando primordialmente à reintegração familiar, e em caso de impossibilidade do mesmo, o encaminhamento é efetivado para família substituta, igualmente, em caso de adolescentes que permanecem no acolhimento até completarem sua maioridade civil. Esta organização procura desenvolver ações que trabalham as



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)

---

potencialidades de cada indivíduo cujo quais colaborem com sua independência, realizando assim, um atendimento integral e contínuo, garantindo singularidade, saúde e bem-estar aos seus usuários.

É importante salientar, que as atividades ofertadas dentro dessa OSC são educativas, recreativas e lúdicas que favorecem o fortalecimento da convivência institucional e familiar, assim como também são ofertados no decorrer do ano, atividades recreativas externas tais como: “Escolinha de futebol; Visita ao museu histórico e ferroviário; Centro cultural; Passeio em praça; Sorveteria; Sítio; Chácara, Restaurante/lanchonete; Cinema; Zoológico; Passeio de barco; Ginásio de esporte; Natação, assim como as ações ofertadas pela comunidade de Dois Córregos e entre outras atividades, ofertadas pelas OSC que visam o fortalecimento da convivência comunitária, outrossim, explana que essa organização também garante o acesso e inserção na rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas que favorecem o pleno desenvolvimento do usuário.

Vale lembrar que o perfil das famílias dos acolhidos são aqueles que negligenciam cuidados a crianças e adolescentes, seja por problemas com a dependência química, abandono, transtorno de conduta, agressões físicas e sexuais ou até mesmo conflitos intrafamiliares.

Dentro desse âmbito e para continuar garantindo a segurança plena dos acolhidos assim como da equipe multidisciplinar, se faz necessário a instalação do sistema de vídeo porteiro cujo qual garante a essa instituição uma maior eficiência no que se diz respeito à segurança e monitoração controlada do ambiente externo e interno local, assim como melhora a eficiência do controle de entrada e saída de indivíduos e gera um maior conforto e praticidade para residentes e equipe de apoio desta OSC. Ademais, é necessário relatar que essa instituição já possui esse sistema de monitoramento integrado porem, apresenta-se quebrado e portanto, sem uso.

Acolher crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social exige um compromisso com a promoção de um ambiente seguro, acolhedor e propício ao bem-estar físico e emocional de cada indivíduo. Em função disso, e para continuarmos garantindo a constância do serviço ofertado, esse equipamento institucional necessita da compra de 01 ducha para banho a ser instalada no berçário desta



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)

OSC. Item esse, caracterizado de suma importância para garantir acolhimento digno, salubre e adequado, bem como assegurar a manutenção das necessidades básicas dos usuários dentro do ambiente institucional.

Ademais, pensando no bom funcionamento do serviço e para garantir a eficácia do mesmo, torna-se necessário o custeio com serviços de terceiros para que sejam feitas tais implementações.

Sendo assim, esse Plano de Trabalho apresentado tem como objetivo principal fortalecer o serviço de acolhimento da instituição, garantindo a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos, promovendo seu desenvolvimento saudável e a reintegração familiar sempre que possível.

Portanto, conclui-se que as obtenções descritas acima, trarão enormes benefícios para essa organização, do modo que continuaremos a ofertar nosso atendimento de forma integral e ininterrupta, ademais, irá garantir e ampliar o alcance dos usuários em seus direitos como, à vida, à saúde, à alimentação, à moradia, à cultura, ao lazer, à educação, à profissionalização, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária.

## 6.2 – PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Crianças e adolescentes de ambos os sexos, com faixa etária de 0 a 18 anos, sob regime de acolhimento institucional, demais, salientamos que o presente projeto busca garantir que essa organização da sociedade civil garanta constância do serviço, propiciando assim atendimento integral à criança e adolescentes.

### 6.2.1 – QUANTIDADE DE USUÁRIOS QUE SERÃO ATENDIDOS

Atualmente este equipamento institucional de alta complexidade atende **03 (três)** usuários com idades entre **06 (seis) meses a 11 (onze) anos**. Contudo, vale salientar que a demanda do público atendido é variável, deste modo, este respectivo projeto pode vir a atender uma capacidade máxima de até 20 usuários.



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)

---

### 6.3 – PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DESTE SERVIÇO

O serviço de acolhimento institucional se enquadra ao Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade, ofertando assim seu funcionamento de forma **ininterrupta (24 horas dia)**.

Deste modo salientamos que as atividades/ações serão desenvolvidas diariamente, conforme planejamento a ser elaborado pela equipe técnica/coordenação.

## 7 – OBJETIVOS

### 7.1 – GERAL

- Garantir a aquisição de bens e serviços essenciais para o pleno funcionamento do abrigo institucional. Assegurando condições adequadas de acolhimento, bem-estar e desenvolvimento integral das crianças e adolescentes acolhidos, assim como, promover o acesso ao Sistema de Garantia de Direitos.

### 7.2 – ESPECÍFICOS

- Equipar essa instituição com sistema eletrônico de segurança eficiente, garantindo um bom funcionamento institucional, além de uma maior segurança aos acolhidos e a equipe multidisciplinar desta OSC.
- Custear serviços de terceiros para instalação dos produtos.



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)

---

## 8 – METODOLOGIA – AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

Atividades Executadas	Etapa 1
Orçamentos	X
Aquisição de material permanente	X
Pagamento de serviço de terceiro (instalação do sistema de Vídeo Porteiro)	X
Pagamento de serviço de terceiro (instalação ducha)	X



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)

## 9 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Metas/objetivo específico	Atividade	Descrição da ação	Fase/mês	Local/equipe de execução da atividade	Monitoramento e avaliação
<p>Garantir melhor custo benefício através do alcance de orçamentos que visam futura obtenção dos itens a serem adquiridos.</p>	Cotação, solicitação e análise de orçamentos	Realizar a coleta de três orçamentos para posterior aquisição dos materiais.	<p>Fase Inicial</p> <p>Etapa 01</p>	<p>OSC/Empresa</p> <p>Assistente Administrativo</p>	Orçamentos
<p>Objetivo: Melhorar a segurança geral, proteger o patrimônio e os funcionários/acolhidos, proporcionando um ambiente de trabalho seguro e controlado.</p> <p>Meta: Melhorar a comunicação, segurança geral, proteger o patrimônio e proporcionar mais conforto e praticidade aos usuários desta OSC.</p>	Custeio com um serviço de terceiro para a instalação do sistema de Vídeo Porteiro	Processo formal para a contratação de um serviço de terceiro para realizar a troca do vídeo porteiro que está instituição já possui, mas que se encontra quebrado.	Etapa 01	<p>OSC/empresa</p> <p>Assistente administrativo</p> <p>Coordenação</p>	<p>Nota fiscal</p> <p>Comprovante de pagamento</p> <p>Registro fotográficos</p> <p>Relatório circunstanciado</p>
<p>Objetivo: Fazer as trocas necessárias para que as instalações garantam o pleno funcionamento.</p> <p>Meta: Garantir monitoramento e vigilância, segurança dos funcionários e visitantes, supervisão de procedimentos e controle de acesso, assim como os cuidados básicos de higiene dos infantes.</p>	Custeio com um serviço de terceiro para a instalação da ducha.	Pagamento com serviço de terceiro, pessoa jurídica, profissional que fara a instalação da ducha.	Etapa 01	<p>OSC/ Setor administrativo</p> <p>Equipe técnica</p> <p>Administrativo</p> <p>Coordenação</p>	<p>Nota fiscal</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Comprovante de pagamento</p> <p>Relatório circunstanciado</p>
<p>Prestação de contas Trimestral</p>	Relatórios descritivos e demais documentos que comprovem a transparência da utilização dos recursos	Apresentação de relatórios de execução e de documentos de acordo com os critérios do Termo de fomento e da Lei nº 13019/14.	Trimestral	<p>OSC</p> <p>Equipe técnica</p> <p>Administrativo</p>	Prestação de contas a ser encaminhada até o último dia do mês subsequente ao término do trimestre
<p>Prestação de Contas</p>	Relatório final comprovando as metas e objetivos alcançados	Apresentação de relatórios de execução e de documentos de acordo com os critérios do Termo de fomento e Lei nº 13019/14.	Final	<p>OSC</p> <p>Equipe técnica</p> <p>Administrativo</p>	Relatório, comprovante de pagamento, extratos bancários, recibos, dentre outros a ser enviado até 30 dias



Casa do Abrigo de Dois Córregos  
 Rua: Treze de maio, n° 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)

					após o término da vigência do Termo de Fomento.
--	--	--	--	--	---

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

QUANT.	FUNÇÃO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO
01	Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	Prestador de serviços	R\$ 778,49
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 778,49</b>

#### 11 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DA DESPESA			
CÓDIGO CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE
211010006	Serviços de terceiros/pessoa jurídica	R\$ 778,49	-
449052	Equipamentos e Material permanente	R\$ 220,00	-
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 998,49</b>	



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)

---

## 12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ESPECIFICAÇÃO	Etapa 1
Aquisição Material Permanente (Ducha)	R\$ 220,00
Serviço de terceiro/Pessoa Jurídica (Sistema Vídeu Porteiro)	R\$ 620,00
Serviço de terceiro/Pessoa Jurídica (Instalação)	R\$ 158,49
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 998,49</b>

Dois Córregos, 31 de outubro de 2024

---

**Magnes Marry Garro Perdoná**  
Presidente de Diretoria

---

**Paula Dário Pincelli**  
Assistente Social  
CRESS/SP: 73.656



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 40/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 49/2024**

**DEZEMBRO DE 2024.**

#### **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:** Mages Mary Garro Perdoná.

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

**NOME DO TÉCNICO DE REFERÊNCIA:** Mayara Fernanda Albano

#### **META DE ATENDIMENTO:**

<b>Mês/Meta.</b>	<b>DEZEMBRO</b>
<b>Programada</b>	20 Usuários.
<b>Executada</b>	03 Usuários.

**USUÁRIOS INSRITOS NO CADASTRO ÚNICO:** 03 usuários.

<b>Número</b>	<b>Nome</b>	<b>Nº CadÚnico</b>
01	Augusto Davi dos Santos Soares	<b>23740084738</b>
02	Ayla Sophia de Freitas Soares	<b>21457736588</b>
03	Felipe Manoel Alencar de Lima	<b>23727940111</b>



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 DEZEMBRO DE 2024

✚ **Ação/Atividade:** Equipamentos e matérias permanentes/ Bens duráveis

**Público alvo:** Usuários/ Instituição

**Descrição:** Para continuarmos garantindo a constância do serviço ofertado, esse equipamento institucional precisou adquirir 01 ducha para banho a ser instalada no berçário desta OSC. Esse item caracterizado de suma importância para garantir acolhimento digno, salubre e adequado, bem como assegurar a manutenção das necessidades básicas dos usuários dentro do ambiente institucional.

**Objetivo alcançado com a ação:** Garantimos assim os cuidados básicos de higiene dos infantes.





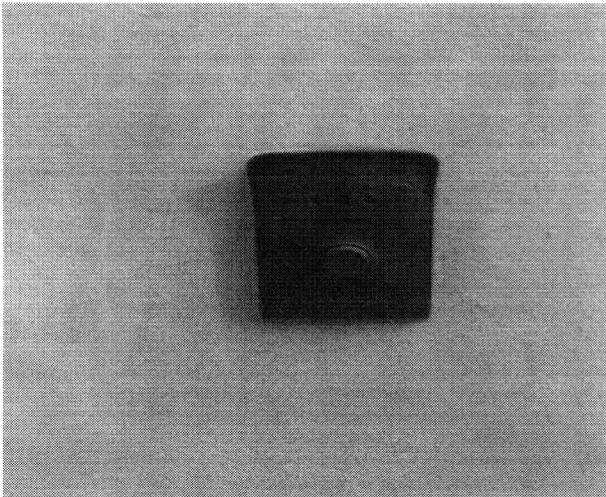
Casa do Abrigo de Dois Córregos  
Rua: 13 de maio, nº 30 – Centro.  
CEP: 17300-023 – Dois Córregos  
Telefone: (014) 3652 - 4433  
CNPJ: 05.814.176/0001-09 Inscrição: Isenta  
E-mail: [casaabrigodc@hotmail.com](mailto:casaabrigodc@hotmail.com)

✚ **Ação/Atividade:** Equipamentos e matérias permanentes/ Bens duráveis

**Público alvo:** Usuários/ Instituição

**Descrição:** Para continuarmos garantindo a segurança plena dos acolhidos, assim como da equipe multidisciplinar, foi necessário a instalação do sistema de vídeo porteiro cujo qual garante a essa instituição uma maior eficiência no que se diz respeito à segurança e monitoração controlada do ambiente externo e interno local, assim como melhora a eficiência do controle de entrada e saída de indivíduos e gera um maior conforto e praticidade para residentes e equipe de apoio desta OSC

**Objetivo alcançado com a ação:** Melhora na comunicação, segurança geral, garantimos a proteção do patrimônio.



Dois Córregos, 14 de janeiro de 2025.

  
Mages Mary Garro Perdoná  
Presidente de Diretoria