



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

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS DO PROPONENTE

NOME DA ORGANIZAÇÃO: Casa do Abrigo de Dois Córregos				CNPJ: 05.814.176/0001-09	
ENDEREÇO: Rua: Treze de maio nº 30, bairro: Centro.					
CIDADE: Dois Córregos	UF: SP	CEP: 17300-023	TELEFONE: (14) 3652-4433	E-MAIL: casaabrigodc@hotmail.com	
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA: 768-4			BANCO: Brasil	AGÊNCIA: 1396-X	
RESPONSÁVEL TÉCNICO: Mayara Fernanda Albano			CARGO: Assistente Social	CONSELHO: CRESS/SP: 75.535	
RESPONSÁVEL LEGAL: Magnes Mary Garro Perdoná			CPF: 096.108.468-58	RG: 18.478.989-8	CARGO E MANDATO: Presidente 01/07/2024 a 01/07/2027
ENDEREÇO: Avenida América, nº 71, Jardim Alvorada.					CEP: 17302-166
EMAIL: mamaryga@hotmail.com		CELULAR: (14) 99771-4327		PROFISSÃO: Psicóloga	

2 – DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto/ Objeto:	“FUTURO EM CONSTRUÇÃO” Serviço de acolhimento institucional destinado à crianças e adolescentes.
Valor global do Projeto:	R\$ 297.300,00 (Duzentos e noventa e sete mil e trezentos reais)
Período de Execução:	A partir da data de assinatura do referido termo até 31 de dezembro de 2025.

3 – APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

3.1 – IDENTIFICAÇÃO/ APRESENTAÇÃO



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

A Casa do Abrigo de Dois Córregos é uma organização da sociedade civil, de cunho filantrópico fundada em 03.07.2003, cuja finalidade há 20 anos é efetuar acolhimento provisório e excepcional a crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive 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. 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 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 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

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, 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 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.

3.3 – CAPACIDADE GLOBAL DA OSC



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

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 (detalhamento da quantidade de usuários que cabem no local)
01	Recepção (até 10 pessoas)
01	Sala de Atendimento Psicossocial (até 06 usuários)
01	Sala de coordenação/ Administrativo (até 04 usuários)
01	Sala de Arquivo
01	Cozinha (até 04 usuários)
01	Despensa
01	Lavanderia (até 02 usuários)
01	Dispensário de produtos sanitários
01	Refeitório (até 20 usuários)
01	Sala de estar (até 20 usuários)
05	Quartos (até 28 usuários)
09	Banheiros
01	Sala de brinquedo (até 04 usuários)
01	Sala de TV (até 08 usuários)
01	Sala de fortalecimento de vínculos (até 06 usuários)
01	Garagem (02 carros)

Observação: Destaca-se que essa organização da sociedade civil possui espaço físico institucional adequado e adaptado para moradia, demais, 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.

4 - RECURSOS HUMANOS DA OSC

Quant.	Formação	Função	Contratação	Carga Horária Semanal
01	Superior	Coordenador	CLT	30 Horas semanais
01	Médio completo	Assistente administrativo	CLT	40 Horas semanais



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

01	Superior	Psicóloga	CLT	10 Horas semanais
01	Superior	Psicóloga	Servidor Público Cedido	20 Horas semanais
01	Superior	Assistente Social	CLT	30 Horas semanais
05	Médio completo	Educador/cuidador or	CLT	12x36 Horas
03	Fundamental I.	Auxiliar de educador/ cuidador	CLT	12x36 Horas
01	Médio completo	Adolescente Aprendiz	Estagiaria	20 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, 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.



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

Fora isso, é importante salientar que o coordenador, assim como, as equipes técnicas também desempenham um papel de constância nesta unidade de acolhimento, demais, ressalta-se 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 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA OSC

Ininterrupto (24 horas por dia).

6– PROJETO

6.1 – JUSTIFICATIVA

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 ou conflitos intrafamiliares. Ademais, 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, ainda, busca restabelecer e fortalecer os vínculos familiares e comunitários visando primordialmente à



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

reintegração familiar, em caso de impossibilidade o encaminhamento é efetivado para família substituta, igualmente, em caso de adolescentes que permanecem no acolhimento até completar sua maioridade civil, esta instituição desenvolve ações que buscam as potencialidades que colaborem com sua independência. Igualmente, esta organização da sociedade civil realiza atendimento integral, garantindo singularidade, saúde e bem-estar aos usuários.

Demais é importante salientar que as atividades ofertadas são educativas, recreativas e lúdicas internas que favorecem o fortalecimento da convivência institucional e familiar, fora isso, também são ofertados no decorrer do ano, atividades recreativas externas "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; Ações ofertadas pela Prefeitura Municipal de Dois Córregos e entre outras atividades" 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.

Contudo, incide que para continuar garantindo a constância do serviço ofertado, esse equipamento institucional depende de diversos fatores, sendo que um deles são os gêneros alimentícios, sabe-se que a alimentação balanceada, com a oferta de frutas, legumes, verduras, proteínas, carboidratos que são necessários para o desenvolvimento sadio e a qualidade de vida das crianças e adolescentes, sendo de extrema necessidade destinar recursos para aquisição dos gêneros alimentícios.

Além disto, assim como destinar os recursos financeiros à obtenção de matérias de consumo (GÁS) para o preparo das 06 refeições ofertadas diariamente aos acolhidos.

Afim de garantir a dignidade e o bem-estar dos nossos acolhidos, torna-se imprescindível a aquisição de vestuários e calçados adequados para cada faixa etária, e estações do ano,



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

sempre levando em consideração a autonomia e a individualidade de cada acolhido nas escolhas dos mesmos, contribuição essa de suma importância na construção da auto estima de cada criança e adolescente, roupas confortáveis e apropriadas são essenciais para a preservação da saúde emocional, e da construção dignidade e bem estar dos nossos assistidos.

Afim de garantir aos acolhidos o acesso aos medicamentos farmacológicos necessários para o tratamento de suas condições de saúde de forma imediata e eficiente. A aquisição de medicamentos será realizada com base nas necessidades específicas de cada criança e adolescente, mediante prescrições médicas, garantindo que cada usuária receba o medicamento.

Outro fator importante é proporcionar um ambiente livre de qualquer sujidade que possa contaminar e consequentemente prejudicar a saúde dos usuários, diante disso, a obtenção de materiais de limpeza e produção de higiene, é algo necessário para continuarmos garantindo salubridade dentro do ambiente institucional, outrossim continuar garantindo a higiene pessoal que também auxilia na preservação da saúde dos usuários.

Bem como o pagamento de água e esgoto, caracterizados de suma importância para garantir um acolhimento com padrões de dignidade e salubridade, como também assegurar a manutenção das necessidades básicas dos usuários e do ambiente institucional.

O custeio com energia elétrica se faz necessário para manter o funcionamento de todos os equipamentos essenciais à operação da instituição, como sistemas de iluminação, ventilação, aquecimento, aparelhos de refrigeração, computadores e impressoras, entre outros.

A aquisição de materiais de expediente para o setor administrativo do abrigo é essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais da OSC.



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

Estes materiais são indispensáveis para o bom andamento das rotinas diárias, como elaboração de documentos, registros e comunicação interna e externa.

A aquisição com materiais de processamento de dados para o setor administrativo do abrigo é fundamental para garantir a continuidade e a eficiência dos processos administrativos, financeiros e operacionais da instituição. O uso de ferramentas tecnológicas adequadas facilita a gestão de informações, contribui para a transparência e melhora a comunicação interna e externa.

O desembolso com o serviço de internet é fundamental para garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades da organização, uma vez que a conectividade é um recurso indispensável para o desenvolvimento de nossas operações diárias.

Além disto, enquanto perdurar sua medida de acolhimento, essa organização da sociedade civil garante a constância e estabilidade na prestação dos cuidados básicos a seus usuários, deste modo, para executar este projeto, torna-se imprescindível à remuneração da equipe encarregada pelas atividades/ações que serão executadas no decorrer do ano de 2025, outrossim, outro fator importante é o custeio com 13º salário e férias, bem como dos encargos sociais “FGTS e INSS” para garantir a constância desse serviço.

Ademais, pensando no bom funcionamento do serviço, torna-se necessário o custeio com serviços de terceiros, pessoa jurídica “Escritório Contábil”, destaca-se que esse profissional ofertará todo serviço de contabilidade, como balanço patrimonial, folha de pagamento e demais auxílios que essa organização vier a necessitar.

Fora isso, a instituição possui veículo utilitário, deste modo, se faz necessário o custeio com combustíveis (álcool/etanol), despesa esta que proporciona a constância das atividades externas realizadas pela equipe técnica, coordenação e 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

Salienta-se que realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais é garantir a funcionalidade e segurança da instituição, minimizando riscos de falhas estruturais que garante as condições de uso de um ambiente físico adequado e salubre para os usuários, como também, prover a preservação do patrimônio e a redução dos custos com reparos emergenciais, se faz necessário o desembolso com o serviço de manutenção predial de bens e imóveis.

Sobre os espaços verdes da instituição, quando adequadamente cuidados, promove a conservação e valorização do ambiente externo, deixando a área adequada para o convívio e o bem-estar das crianças e adolescentes, posto isso, se faz necessário o custeio dos serviços de jardinagem.

Portanto, conclui-se que a parceria com o poder público trará enormes benefícios para essa organização, do modo, que continuaremos a ofertar nossos atendimentos de forma integral e ininterrupta aos acolhidos, garantindo e ampliando 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 – 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 que essa organização da sociedade civil garanta constância da oferta de sua medida de acolhimento institucional, propiciando atendimento integral e continuo a crianças e adolescentes.

6.2.1 – QUANTIDADE DE USUÁRIOS QUE SERÃO ATENDIDOS

A demanda do público atendido é variável, deste modo, este respectivo projeto pode vir a atender 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

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)**.

7.1 – GERAL

Acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes, buscando mitigar o agravamento de situações que incidiram em negligência, violência e ruptura de vínculos, demais proporcionar seu restabelecimento, assim como, promover o acesso ao Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.

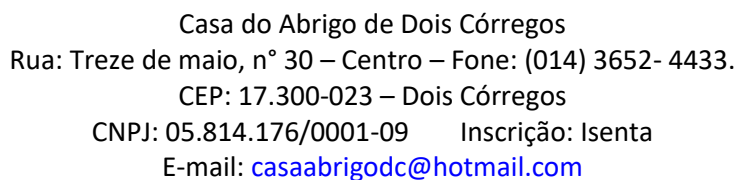
7.2 – ESPECÍFICOS

- Acolher e garantir proteção integral.
- Preservar/fortalecer vínculos familiares de origem, salvo determinação judicial em contrário, pós-institucionalização.
- Desenvolver com os usuários condições de independência e autocuidado, assim como, o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os mesmos façam escolham com autonomia.
- Possibilitar o acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e as demais políticas públicas setoriais.
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esportes, ocupacionais internos e externos, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Oportunizar uma alimentação adequada às necessidades específicas de cada usuário, favorecendo assim melhoria de sua qualidade de vida.



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

- Garantir o pagamento da conta de gás de cozinha até o vencimento, organizando os recursos financeiros necessários dentro do orçamento mensal e evitando atrasos que possam gerar juros ou juros.
- Garantir conforto, bem-estar e necessidades específicas das crianças e adolescentes, provendo a aquisição e acesso a roupas, calçados adequados para cada faixa etária.
- Garantir o acesso quando necessário aos acolhidos na aquisição de medicamentos farmacológicos.
- Garantir um ambiente limpo, como salas, corredores, banheiros e áreas comuns, livres de sujeira e contaminantes, para proteger a saúde e promover o bem-estar, e higiene pessoal dos usuários.
- Garantir um bom funcionamento institucional dos serviços oferecidos, suprimindo assim todas suas necessidades de custeios com água e esgoto, energia elétrica.
- Desenvolver as atividades cotidianas com material de processamento de dados e material de expediente, garantindo a eficiência dos serviços ofertados.
- Garantir o acesso a rede de internet afim de garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades realizadas pela organização.
- Garantir a constância da oferta do serviço de acolhimento institucional, através do embolso com salários e ordenados, assim como o custeio do 13º salário e férias, bem como, dos encargos sociais FGTS e INSS.
- Garantir a constância no dos serviços ofertados, custeando serviços de terceiros, pessoa jurídica “Escritório Contábil”.
- Garantir a mobilidade da equipe técnica/coordenação e das educadoras, garantindo a realização das atividades diárias, com atendimentos e deslocamentos necessários.
- Preservar e cuidar do ambiente, através dos serviços de terceiros, como jardinagem e manutenção dos bens e imóveis.

[illegible]



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

Restaurante/ lanchonete; Cinema; zoológico etc.)											
Comemoração dos aniversariantes do mês.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de confraternização com a participação da família “Natal e Ano novo”											x
Visitas institucionais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fortalecimento de vínculos através de ferramentas tecnológicas de comunicação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas domiciliares.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento psicossocial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientação individual e familiar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de relatório periódico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunião com funcionários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desligamento do usuário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de gêneros alimentícios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de gás			X		X		X		X		X
Custeio com vestuário e calçados		X		X		X		X		X	X
Custeio de produtos farmacológicos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Material de limpeza e produção de higiene	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Custeio com água e esgoto			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Custeio com energia elétrica			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de materiais de expediente			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de materiais de processamento de dados		X		X		X		X		X	X
Internet			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pagamento de Salários e ordenados			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pagamento dos encargos de FGTS E INSS			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pagamento com 13º salario			X	X		X	X		X	X	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

Pagamento de férias							X				
Custeio de serviços de terceiros “Escritório Contábil”		X		X		X		X		X	X
Despesa com combustível						X	X	X	X	X	X
Serviços de terceiros/jardinagem			X		X		X		X		X
Serviços de terceiros/ manutenção de bens imóveis			X		X		X		X		X

9 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Metas	Indicador qualitativo	Indicador quantitativo	Fase/Mês	Local/Equipe de execução da atividade	Monitoramento e avaliação (especificar os parâmetros de aferição do cumprimento das metas)
Atender crianças e/ou adolescente de forma integral.	-Acolhimento institucional. -Recepção, acolhida e escuta do usuário. - Entrevista social -Reunião de funcionários -Visita domiciliares. Acolher e garantir proteção integral. Demais, mensalmente é realizada a reunião de equipe com os funcionários da organização, com intuito de melhorar o serviço, trocar informações para melhor atendê-los.	100%	Anual (11 etapas)	OSC Equipe técnica Educadores/ Cuidadores	Relatório Ficha de anamnese Elaboração e reavaliação do PIA Registro fotográfico Ata de reunião de funcionárias.
Ofertar para os usuários, o acesso aos serviços da rede sócio assistencial, buscando assim a efetivação de seus direitos.	-Encaminhamento da família e dos usuários na rede de serviços Socioassistenciais e demais políticas públicas. -Emissão de documentos civil. Acompanhamento em atendimento psicológico, odontológico, médico, laboratorial e demais especialidades.	100%	Anual (11 etapas)	OSC Equipe Técnica Educadoras/cuidadoras	Relatório Elaboração e reavaliação PIA Declaração escolar.



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

	-Matricula e rematrícula escolares. Acompanhamento sistemático da situação escolar. Promover o acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e as demais políticas públicas setoriais.				
Fortalecer a convivência familiar dos usuários, assim como acompanhar e orientar suas respectivas famílias com vista o restabelecimento do núcleo familiar	- Elaboração de PIA - Reavaliação de PIA Comemoração dos aniversariantes do mês (Participação familiar, quando houver interesse). -Fortalecimento de vínculos através de ferramentas tecnológicas de comunicação. (Quando não existe a possibilidade de a visita ocorrer de forma presencial) -Orientação individual e familiar. -Oficina de confraternização com a participação da família “Natal e Ano novo”. -Visitas institucionais -Visitas domiciliares. -Atendimento psicossocial. - Entrevista social --Desligamento do usuário. Preservar/fortalecer vínculos familiares de origem, salvo determinação judicial em contrário, pós-institucionalização.	100%	Anual (11 etapas) Exceto a atividade de Natal e Ano novo que será executada somente na etapa 11.	OSC Equipe Técnica Educadoras/cuidadoras	Relatório Registro Fotográfico Observação Escuta psicossocial Elaboração e reavaliação PIA Ficha de frequência dos genitores/responsáveis.



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

Fortalecer a convivência comunitária, bem como estimular a interação institucional das crianças e adolescentes, na busca ativa de uma melhor qualidade de vida.	- Comemoração dos aniversariantes do mês. -Atividades recreativas, lúdicas e educativas internas. -Atividade recreativas de lazer externa. Promover o acesso às programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido.	100%	Anual (11 etapas) Conforme planejamento a ser elaborado pela equipe técnica/coordenação	OSC Equipe Técnica Educadoras/ Cuidadoras	Relatório Registro fotográfico Planejamento mensal/anual a ser encaminhado ao órgão gestor Observação
Estimular a autonomia e independência das crianças e adolescentes, na busca ativa desenvolverem seu projeto existencial.	- Atividades recreativas em grupo ou individuais internas - Atividades lúdicas internas -Atividades educativas internas (Orientações vocacionais, cursos profissionalizantes, grupo psicossocial e oficina. Desenvolver com os usuários condições de independência e autocuidado, assim como, o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os mesmos façam escolhas com autonomia. Contudo salientamos que com relação à <u>orientação vocacional</u>, esta instituição oferta para uma roda de conversa sobre determinados assuntos ou atividades laborais.	100%	Anual (11 etapas) Ademais vale salientar que a <u>orientação vocacional</u> será ofertada conforme demanda e desejo dos usuários. Outrossim, as atividades serão executadas conforme planejamento a ser elaborado pela equipe técnica/coordenação.	OSC Equipe Técnica Educadoras/ Cuidadoras	Relatório Registro fotográfico Escuta psicossocial Observação Planejamento mensal/anual a ser encaminhado ao órgão gestor. Cópia de certificado.



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

Através de uma alimentação balanceada melhorar a qualidade de vida das crianças e adolescentes.	- Aquisição de gêneros alimentícios. -Oportunizar alimentação balanceada e adequada às necessidades específicas de cada usuário, favorecendo assim melhoria de sua saúde e qualidade de vida.	100%	Etapas (01 a 11)	OSC/Empresa Assistente administrativo. Educadoras/cuidadoras.	Nota fiscal do produto adquirido. Comprovante de pagamento. Relatório circunstanciado.
Garantir o fornecimento de gás de cozinha para as atividades da OSC, assegurando o preparo de alimentos.	- Aquisição da recarga de liquefeito de petróleo do botijão P45. Através da alimentação mantém o padrão de qualidade dos serviços essenciais para os residentes do abrigo.	100%	Etapas (03, 05, 07, 09 e 11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Comprovante de pagamento Relatório circunstanciado
Garantir conforto e bem-estar, com roupas e calçados que se adequem a idade e gênero, além de suprir as necessidades de cada usuário.	Garantir a reposição e adequação do vestuário, respeitando a autonomia para escolha de cada um, atendendo às necessidades que beneficiam diretamente os usuários.	100%	Vestuários e calçados (Etapas 02,04,06,08,10,11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Registro fotográfico Relatório circunstanciado Nota fiscal Comprovante de pagamento
Ofertar aos acolhidos o acesso aos medicamentos farmacológicos necessários para o tratamento de suas condições de saúde.	Garantir a continuidade do tratamento médico prescrito, visando o controle de condições de saúde específicas ou a recuperação de enfermidades.	100%	Medicamentos farmacológicos (Etapas 02 a 11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Prescrição médica Relatório circunstanciado Nota fiscal Comprovante de pagamento
Ofertar um ambiente seguro e livre de qualquer sujidade, garantindo a saúde do usuário.	-Realizar a compra, pagamento e recebimento de todos os materiais de limpeza e higiene adquiridos.	100%	Etapas (01 a 11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Nota fiscal Comprovante de pagamento.



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

	Otimizar a higienização do ambiente físico e higiene pessoal dos usuários provendo saúde e qualidade de vida, prevenindo de doenças.			Educadoras/cuidadoras.	Relatório circunstanciado
Garantir o pagamento regular e integral dos serviços de água e esgoto afim de garantir o fornecimento contínuo e adequado desses serviços essenciais.	-Visa garantir o fornecimento contínuo e seguro desse serviço essencial, assegurando condições adequadas de higiene, saúde e bem-estar para os usuários. Dessa forma, a aplicação desses recursos para saldar os valores com água e esgoto, reflete o compromisso com a qualidade de vida e a sustentabilidade no ambiente atendido.	100%	Água e esgoto (Etapas 03 a 11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Comprovante de pagamento Relatório circunstanciado
Garantir o pagamento regular e integral dos serviços de energia elétrica para garantir o fornecimento contínuo e adequado desse serviço essencial.	Dessa forma, a aplicação desses recursos para saldar os valores com utilização de energia elétrica, reflete o compromisso com a qualidade de vida e a sustentabilidade no ambiente atendido.	100%	Energia elétrica (Etapas 03 a 11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Comprovante de pagamento Relatório circunstanciado
Fortalecer o trabalho, administrativo, operacional técnico, através da aquisição material de expediente.	Garantir um bom funcionamento institucional, suprimindo assim todas suas necessidades de custeios.	100%	Materiais de Expediente (Etapas 03 a 11)	OSC/empresa Assistente administrativo Coordenação. Equipe Técnica	Relatório circunstanciado Nota fiscal Comprovante de pagamento
Fortalecer o trabalho, administrativo, operacional técnico, através da aquisição material de	Garantir um bom funcionamento institucional, suprimindo assim todas suas necessidades de custeios.	100%	Materiais de Processamento de dados	OSC/empresa Assistente administrativo Coordenação. Equipe Técnica	Relatório circunstanciado Nota fiscal Comprovante de pagamento



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

processamento de dados.			(Etapas 02,04,06,08,10 e 11)		
Garantir a conectividade constante e de alta qualidade para as atividades essenciais, como comunicação, trabalho remoto, educação e acesso a informações.	Visa garantir a qualidade e estabilidade da conexão, permitindo o acesso à internet contínuo e eficiente a informações e ferramentas essenciais para o desempenho das atividades diárias.	100%	Etapas (03 a 11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Comprovante de pagamento Relatório circunstanciado
Proporcionar através da equipe de funcionárias a constância do serviço de acolhimento institucional para até 20 usuários.	Garantir a constância da oferta do serviço de acolhimento institucional, através do embolso com salários e ordenados, e férias.	100%	Execução Salários e ordenados (Etapa 03 a 11) Pagamento das férias (Etapa 07)	OSC/empresa Assistente administrativo	Comprovante de pagamento. Holerites. Guia de Recolhimento. Relatório circunstanciado.
Proporcionar através da equipe de funcionárias a constância do serviço de acolhimento institucional para até 20 usuários.	Garantir a constância da oferta do serviço de acolhimento institucional, através do embolso com encargos sociais dos funcionários, encarregados de ofertar a assiduidade e estabilidade na prestação dos cuidados básicos as crianças e adolescentes institucionalizados.	100%	Custeios dos encargos sociais FGTS /INSS (Etapas 03 a11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Comprovante de pagamento. Guia de Recolhimento. Relatório circunstanciado.
Proporcionar através da equipe de funcionárias a constância do serviço de acolhimento	Garantir a constância da oferta do serviço de acolhimento institucional, através do embolso com o 13º salário, dos funcionários, encarregados de ofertar a assiduidade e estabilidade na prestação dos	100%	Pagamento do 13º salário (Etapas 03, 04, 06, 07,09,10,11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Comprovante de pagamento. Holerite Guia de Recolhimento. Relatório circunstanciado.



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

institucional para até 20 usuários.	cuidados básicos as crianças e adolescentes institucionalizados.				
Prestação de Serviços contábeis, fiscais e trabalhistas, balanços patrimoniais entre outros.	Assegurar o cumprimento rigoroso de todas as obrigações fiscais, tributárias e previdenciárias.	100%	Etapas (02,04,06,08,10 e 11)	OSC/empresa Assistente administrativo Pessoa Jurídica.	Relatório circunstanciado Nota fiscal Comprovante de pagamento.
Assegurar a constância nas atividades externas, realizados pelos usuários e equipe de funcionários nos serviços prestados a OSC.	- Despesas com combustível. Prover e agilizar o deslocamento dos usuários nas atividades externas garantindo o seu deslocamento e acesso à escola, consultas medicas, hospitais, ações realizadas em outros municípios e demais necessidades de deslocamento dos usuários.	100%	Etapas (06 a 11)	OSC/empresa Assistente administrativo	Comprovante de pagamento Ficha de controle de veículo. Relatório circunstanciado
Garantir a manutenção e melhoria das áreas verdes, com os serviços de jardinagem, recuperação e preservação da OSC.	-Prover a salubridade do prédio, através do serviço de jardinagem, melhorando o visual do ambiente e da qualidade do ambiente aos usuários.	100%	Etapas (03, 05, 07, 09 e 11)	OSC Assistente administrativo Pessoa Física.	RPA Comprovante de pagamento Relatório circunstanciado
Realizar a manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais. Garantir a funcionalidade, segurança do imóvel, minimizando riscos de falhas	-Os serviços de manutenção predial visa assegurar a qualidade e a integridade das instalações, garantindo que o imóvel esteja em condições ideais de uso e segurança.	100%	Etapas (03, 05, 07, 09 e 11)	OSC/empresa Assistente administrativo Pessoa Jurídica.	Nota fiscal Comprovante de pagamento Relatório circunstanciado



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

estruturais e melhorando as condições de uso para os usuários.					
Prestação de contas Trimestral	Relatórios descritivos e demais documentos que comprovem a transparência da utilização dos recursos		Trimestral	OSC Equipe técnica Administrativo	Prestação de contas a ser encaminhada até o último dia do mês subsequente ao término do trimestre.
Prestação de Contas	Relatório final comprovando as metas e objetivos alcançados.		Final	OSC Equipe técnica Administrativo	Relatório, comprovante de pagamento, extratos bancários, recibos, dentre outros a ser enviado até 30 dias após o término da vigência do Termo de Fomento.

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

QUANT.	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	FORMA DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO Valor Bruto
01	Coordenador	30 Horas semanais	CLT	R\$ 3.592,89
01	Assistente administrativo	40 Horas semanais	CLT	R\$ 2.500,00
04	Educador/cuidador Diurno	12x36 Horas	CLT	R\$ 7.392,60
04	Educador/cuidador Noturno	12x36 Horas	CLT	R\$ 9.225,10
01	Psicóloga	20 Horas semanais	Servidor público cedido	-
TOTAL				R\$ 22.710,59



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

11 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DA DESPESA			
CÓDIGO CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE
51101002	Salários	R\$ 165.625,00	-
51101008	FGTS	R\$ 20.600,00	-
1117	INSS	R\$ 20.600,00	-
51101004	13º Salario	R\$ 13.450,00	-
51101002	Férias	R\$ 2.700,00	-
339030	Gêneros Alimentícios	R\$ 21.000,00	-
339030	Material de Limpeza e produção de Higienização	R\$ 13.200,00	-
339030	Vestuário	R\$ 5.700,00	-
339030	Combustível	R\$ 2.700,00	-
339030	Material Farmacológico	R\$ 4.695,00	-
339030	Material de Expediente	R\$ 5.619,70	-
339030	Gás Engarrafado	R\$ 2.050,00	-
339030	Material de Processamento de Dados	R\$ 3.060,00	-
511010019	Custeio com serviços de água e esgoto	R\$ 5.900,00	-
511010019	Custeio com Energia Elétrica	R\$ 1.800,00	-
1121	Custeio com Internet	R\$ 1.600,30	-
339036	Serviço de Apoio Técnico e Operacional – Jardinagem	R\$ 1.500,00	-
339039	Escritório de Contabilidade	R\$ 3.000,00	-
339039	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	R\$ 2.500,00	-
TOTAL		R\$ 297.300,00	



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

12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ESPECIFICAÇÃO	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4	ETAPA 5	ETAPA 6
Salários	-	-	R\$ 17.000,00	R\$ 15.942,00	R\$ 15.900,00	R\$ 19.105,00
FGTS	-	-	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
INSS	-	-	R\$ 2.080,00	R\$ 2.080,00	R\$ 2.080,00	R\$ 2.080,00
13º Salário	-	-	R\$ 1.160,00	R\$ 925,00	-	R\$ 2.085,00
Gêneros Alimentícios	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Material de Limpeza e produção de Higienização	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
Material Farmacológico	-	R\$ 195,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Vestuário	-	R\$ 800,00	-	R\$ 800,00	-	R\$ 800,00
Combustível	-	-	-	-	-	R\$ 450,00
Material de Expediente	-	-	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Aquisição de Gás Engarrafado	-	-	R\$ 410,00	-	R\$ 410,00	-
Material de Processamento de Dados	-	R\$ 510,00	-	R\$ 510,00	-	R\$ 510,00
Custeio com serviços de água e esgoto	-	-	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Custeio com Energia Elétrica	-	-	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Internet	-	-	R\$ 177,81	R\$ 177,81	R\$ 177,81	R\$ 177,81
Escritório de contabilidade	-	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	-	-	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00	-
Serviço de apoio técnico e operacional- Jardineiro	-	-	R\$ 300,00	-	R\$ 300,00	-
TOTAL	R\$ 1.600,00	R\$ 4.505,00	R\$ 28.727,81	R\$ 28.034,81	R\$ 26.467,81	R\$ 32.807,81



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

ESPECIFICAÇÃO	Etapa 7	Etapa 8	Etapa 9	Etapa 10	Etapa 11
Salários	R\$ 20.391,00	R\$ 17.600,00	R\$ 20.391,00	R\$ 18.905,00	R\$ 20.391,00
Férias	R\$ 2.700,00	-	-	-	-
FGTS	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00	R\$ 3.200,00
INSS	R\$ 2.320,00	R\$ 2.320,00	R\$ 2.320,00	R\$ 2.320,00	R\$ 3.000,00
13º Salário	R\$ 1.160,00	-	R\$ 4.210,00	R\$ 1.630,00	R\$ 2.280,00
Gêneros Alimentícios	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00
Material de Limpeza e produção de Higieneização	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.600,00
Material Farmacológico	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Vestuário	-	R\$ 800,00	-	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00
Combustível	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00
Expediente	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 619,70	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Aquisição de Gás Engarrafado	R\$ 410,00	-	R\$ 410,00	-	R\$ 410,00
Material de Processamento de Dados	-	R\$ 510,00	-	R\$ 510,00	R\$ 510,00
Custeio com serviços de água e esgoto	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00
Custeio com Energia Elétrica	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Internet	R\$ 177,81	R\$ 177,81	R\$ 177,81	R\$ 177,81	R\$ 177,82
Escritório de contabilidade	-	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00
Serviço de apoio técnico e operacional-Jardineiro	R\$ 300,00	-	R\$ 300,00	-	R\$ 300,00
TOTAL	R\$ 35.758,81	R\$ 29.707,81	R\$ 36.428,51	R\$ 33.542,81	R\$ 39.718,82



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

ANEXO I - SALÁRIOS

ETAPA	JUSTIFICATIVA
03	• PAGAMENTO SALARIO COORDENADORA INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE TRÊS EDUCADORAS DIURNAINTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE DUAS EDUCADORAS NOTURNAS INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE UMA EDUCADORA NOTURNA PARCIAL
04	• PAGAMENTO SALARIO COORDENADORA INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARCIAL • PAGAMENTO SALARIO DE UMA EDUCADORA DIURNA INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS NOTURNA INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE UMA EDUCADORA DIURNA PARCIAL
05	• PAGAMENTO SALARIO COORDENADORA INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARCIAL • PAGAMENTO SALARIO DE DUAS EDUCADORAS DIURNAS INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS NOTURNA INTEGRAL
06	• PAGAMENTO SALARIO COORDENADORA INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE DUAS EDUCADORAS DIURNAS INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS NOTURNAS INTEGRAL
07	• PAGAMENTO SALARIO COORDENADORA INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS DIURNAS INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS NOTURNAS INTEGRAL
08	• PAGAMENTO SALARIO COORDENADORA PARCIAL • PAGAMENTO SALARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS DIURNAS INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QAUTRO EDUCADORAS NOTURNAS INTEGRAL
09	• PAGAMENTO SALARIO COORDENADORA INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS DIURNAS INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS NOTURNAS INTEGRAL
10	• PAGAMENTO SALARIO COORDENADORA INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARCIAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS DIURNAS INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE TRÊS EDUCADORAS NOTURNAS INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE UMA EDUCADORA NOTURNA PARCIAL
11	• PAGAMENTO SALARIO COORDENADORA PARCIAL • PAGAMENTO SALARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS DIURNAS INTEGRAL • PAGAMENTO SALARIO DE QUATRO EDUCADORAS NOTURNAS INTEGRAL



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

ANEXO II – 13º SALÁRIO

ETAPA	JUSTIFICATIVA
03	• PAGAMENTO 1º PARCELA 13º SALÁRIO DA EDUCADORA NOTURNA
04	• PAGAMENTO 1º PARCELA 13º SALÁRIO DA EDUCADORA DIURNA
06	• PAGAMENTO 1º PARCELA 13º SALÁRIO DA EDUCADORA NOTURNA • PAGAMENTO 1º PARCELA 13º SALÁRIO DA EDUCADORA DIURNA
07	• PAGAMENTO 1º PARCELA 13º SALÁRIO DA EDUCADORA NOTURNA
09	• PAGAMENTO 1º PARCELA 13º SALÁRIO DA COORDENADORA • PAGAMENTO 1º PARCELA 13º SALÁRIO DA EDUCADORA NOTURNA • PAGAMENTO 1º PARCELA 13º SALÁRIO DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO
10	• PAGAMENTO 1º PARCELA 13º SALÁRIO DE DUAS EDUCADORAS DIURNAS
11	• PAGAMENTO 2º PARCELA 13º SALÁRIO DE DUAS EDUCADORAS DIURNAS • PAGAMENTO 2º PARCELA 13º SALÁRIO DE UMA EDUCADORA DIURNA PARCIAL

ANEXO III MATERIAIS CONSUMO

EXPEDIENTE

Item
FITA CORRETIVA TAPE
CANETA ESFEROGRAFICA
GRAMPO – CAIXA
LAPIS PRETO Nº02
CLIPS – CAIXA
BLOCO DE NOTAS – PACOTE
FITA ADESIVA LARGA
GRAMPEADOR
CARTOLINA
LACRE PARA MALOTE - ENFORCA GATO – PACOTE
GRAMPO PLASTICO
PACOTES FOLHA DE SULFITE A4 COM 500 FOLHAS



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

PROCESSAMENTOS DE DADOS

Item
TONER IMPRESSORA COMPATIVEL SAMSUNG D203L
CARTUCHO IMPRESSORA COLORIDA COMPATIVEL HP
CARTUCHO IMPRESSORA COLORIDA COMPATIVEL HP

VESTUARIO

Item
CHINELO
TENIS
CUECAS
PARES DE MEIA
CAMISETA
CALÇAS JEANS

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	REGISTRA O VALOR DAS DESPESAS COM MATERIAIS DESTINADOS A HIGIENIZAÇÃO PESSOAL, DE AMBIENTES DE TRABALHO, TAIS COMO: APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL, BALDE PLÁSTICO, CREME DENTAL, DESINFETANTE, DESODORIZANTE, DETERGENTE, ESCOVA DE DENTE, ESCOVA PARA ROUPAS, ESPONJA, INSETICIDA, LUSTRA-MÓVEIS, MANGUEIRA, PALHA DE AÇO, PANOS PARA LIMPEZA, PAPEL HIGIÊNICO, PASTA PARA LIMPEZA DE UTENSÍLIOS, PORTA-SABÃO, REMOVEDOR, RODO, SABÃO, SABONETE, SACO PARA LIXO, SAPONÁCEO, TOALHA DE PAPEL, VASSOURA ENTRE OUTROS.
--	--

GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	REGISTRA O VALOR DAS DESPESAS COM GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO AO NATURAL, BENEFICIADOS OU CONSERVADOS, TAIS COMO: AÇÚCAR, ADOÇANTE, ÁGUA MINERAL, BEBIDAS, CAFÉ, CARNES EM GERAL, CEREAIS, CHÁS, CONDIMENTOS, FRUTAS, LEGUMES, REFRIGERANTES, SUCOS, TEMPEROS, VERDURAS ENTRE OUTROS.
------------------------	--



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

MATERIAL FARMACOLÓGICO	REGISTRA O VALOR DAS DESPESAS COM MEDICAMENTOS OU COMPONENTES DESTINADOS À MANIPULAÇÃO DE DROGAS MEDICAMENTOSAS, TAIS COMO: MEDICAMENTOS, SORO, VACINAS ENTRE OUTROS.
------------------------	---

Dois Córregos, 17 de fevereiro de 2025.


Magnés Mary Garro Perdoná
Presidente de Diretoria


Mayara Fernanda Albano
Assistente Social – CRESS: 75.535.



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

Termo de Colaboração nº 07/2025
Processo Administrativo nº 12/2025
Dispensa de Chamamento Público nº 07/2025

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. **ALCEU ANTÔNIO MAZZIERO**, brasileiro, casado, portador do documento de identidade R.G. nº 10.688.502 e inscrito no CPF/MF sob o nº 044.378.148-60, 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 Colaboração que subordinará as regras da Lei nº 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 Colaboração entre a administração pública e a Organização da Sociedade Civil que tem por objeto a transferência de recursos financeiros a título de Subvenção Social para serem empregados na execução do Projeto “Futuro em Construção”.

1.2 O objeto mencionado acima deverá ser executado conforme Plano de Trabalho constante do Processo Administrativo nº 12/2025, 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 por recursos de **SUBVENÇÃO SOCIAL** no valor global de **R\$ 297.300,00 (DUZENTOS E NOVENTA E SETE MIL E TREZENTOS REAIS)** e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	Secretaria de Assistência e Ação Social
CLAS. FUNC. PROGRAMÁTICA:	12.001.08.243.0006.2.027
CATEGORIA ECONÔMICA:	3.3.50.43.00

2.2 A transferência dos recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL restou autorizada pela Lei Municipal nº 5.272, de 20 de dezembro de 2024.



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

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

2.4 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 **março a dezembro de 2025.**

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: 768-4.**

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;



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

- 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;
- 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.



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

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 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 designada 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, responsável 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;



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

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 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



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

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:

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 à 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 nº 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 ou fomento sem autorização prévia, fica a OSC obrigada a informar a administração pública por meio de ofício TODAS as alterações que se fizerem necessária 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.

7.9 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

7.10 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 resiliado 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 Colaboração 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

11.01 Fica proibido à Organização da Sociedade Civil:

a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras OSC, congêneres ou não.



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

- b) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da administração municipal.
- c) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste termo de colaboração.
- d) utilizar recursos para a finalidade diferente da prevista.
- e) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o Termo de Colaboração.
- 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 **28 DE FEVEREIRO DE 2025 E SE ESTENDERÁ ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025**, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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



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

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, 28 de fevereiro de 2025.

ALCEU ANTÔNIO MAZZIERO
PREFEITO MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

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

Luana Marcela Massolini
R.G. 57.671.608-X SSP/SP

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO - MUNICÍPIO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS
CNPJ/MF: 05.814.176/0001-09

Item	Discriminação	1ª Parc.	2ª Parc.	3ª Parc.	4ª Parc.	5ª Parc.	6ª Parc.	7ª Parc.	8ª Parc.	9ª Parc.	10ª Parc.
		Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS A TÍTULO DE SUBVENÇÃO SOCIAL PARA SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO "FUTURO EM CONSTRUÇÃO".										
	DATA PAGAMENTO DA PARCELA - ATÉ	15/03/2025	15/04/2025	15/05/2025	15/06/2025	15/07/2025	15/08/2025	15/09/2025	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025
	VALOR DO REPASSE R\$ 297.300,00										
	Total no mês (R\$)	6.105,00	28.727,81	28.034,81	26.467,81	32.807,81	35.758,81	29.707,81	36.428,51	33.542,81	39.718,82
	Total acumulado (R\$)	6.105,00	34.832,81	62.867,62	89.335,43	122.143,24	157.902,05	187.609,86	224.038,37	257.581,18	297.300,00



CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS
MAGNES MARY GARRO PERDONÁ
PRESIDENTE



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

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): 07/2025

OBJETO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS A TÍTULO DE SUBVENÇÃO SOCIAL PARA SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO “FUTURO EM CONSTRUÇÃO”.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: R\$ 297.300,00 (DUZENTOS E NOVENTA E SETE MIL E TREZENTOS REAIS).

EXERCÍCIO: 2025

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- 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, 28 de fevereiro de 2025.



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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Alceu Antônio Mazziero
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 044.378.148-60

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: Alceu Antônio Mazziero
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 044.378.148-60

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
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): 07/2025
OBJETO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS A TÍTULO DE SUBVENÇÃO SOCIAL PARA SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO “FUTURO EM CONSTRUÇÃO”
EXERCÍCIO: 2025

Nome	ALCEU ANTÔNIO MAZZIERO
Cargo	Prefeito Municipal
RG nº	10.688.502 SSP/SP
Endereço (*)	Rua Joana Godeghesi, 122 – Parque Aparício de Barros Fagundes – CEP: 17.300-506 – Dois Córregos/SP
Telefone	(14) 3652-9500
E-mail	gabinete@doiscorregos.sp.gov.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	LEONARDO GASPAROTO GAMBA
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, 28 de fevereiro de 2025.

LEONARDO GASPAROTO GAMBA
Secretário de Orçamento e Gestão