



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

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 n° 30, bairro: Centro.					
CIDADE: Dois Córregos	UF: SP	CEP: 17300-023	TELEFONE: (14) 3652-4433	E-MAIL: casaabrigodc@hotmail.com	
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA: 27.669-3			BANCO: Brasil	AGÊNCIA: 1396-X	
RESPONSÁVEL TÉCNICO: Mayara Fernanda Albano			CARGO: Assistente Social	CONSELHO: CRESS: 75.535	
RESPONSÁVEL LEGAL: Magnes Mary Garro Perdoná			CPF: 096.108.468-58	RG: 18.478.989-8	CARGO/MANDATO: Presidente 01/07/2024 à 01/07/2027
ENDEREÇO: Avenida América, n° 71, Jardim Alvorada.					CEP: 17302-166
EMAIL: mamaryga@hotmail.com			CELULAR: (14) 99771-4327	PROFISSÃO: Psicóloga	

2 – DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:	Desenvolver para proteger
Valor global do Projeto:	R\$ 82.955,00 (Oitenta e dois mil e novecentos e cinquenta e cinco reais)
Período de Execução:	10 etapas a partir da assinatura do referido termo



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

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 03.07.2003, cuja finalidade há 22 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 adaptadas às



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

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.

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 se 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).



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

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

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

3.4 – INFRAESTRUTURA

Quantidade	Descrição – 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 (até 06 usuários)
01	Garagem (02 carros)



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

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	35 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
05	Médio completo	Educador/cuidador	CLT	12x36 Horas
03	Fundamental I.	Auxiliar de educador/ cuidador	CLT	12x36 Horas

Observação: 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



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

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 o coordenador, assim como, a equipe técnica também desempenha 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 – HORARIO 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.



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

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 reestabelecer e fortalecer os vínculos familiares e comunitários visando primordialmente à reintegração familiar, em caso de impossibilidade o encaminhamento é efetivado para família substituta, igualmente, em caso de adolescentes que permanecem no acolhimento até completarem 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.

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 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.

Contudo, para manter e qualificar esse padrão de atendimento e garantir a eficácia do serviço prestado, é indispensável assegurar recursos financeiros que viabilizem a continuidade



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

das ações, a valorização da equipe, o cuidado com a infraestrutura e o atendimento integral às demandas dos acolhidos.

Diante desse contexto, o presente plano de trabalho tem como objetivo fortalecer e qualificar o atendimento ofertado, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes acolhidos.

Considerando as demandas apresentadas pelos usuários, destaca-se a necessidade da contratação de profissional de neuropsicologia, por meio de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), com o devido recolhimento de INSS, visando à realização de avaliações e intervenções especializadas. Esse atendimento possibilita a identificação de déficits cognitivos, dificuldades de aprendizagem e impactos emocionais decorrentes das situações de violação de direitos, contribuindo diretamente para a reabilitação e o desenvolvimento das funções cognitivas e emocionais das crianças e adolescentes.

No âmbito educacional, observa-se que grande parte dos acolhidos apresenta defasagens escolares e dificuldades no processo de aprendizagem. Dessa forma, a contratação de profissional de pedagogia, também mediante Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), com o devido recolhimento de INSS, torna-se fundamental para a realização de acompanhamento pedagógico individualizado, reforço escolar e estímulo ao desenvolvimento educacional, contribuindo para a melhoria do desempenho escolar e fortalecimento do vínculo com o processo de aprendizagem.

No contexto das ações socioeducativas e de desenvolvimento integral, destaca-se a relevância da implementação de oficinas de culinária como instrumento pedagógico, educativo e terapêutico no atendimento às crianças e adolescentes acolhidos. A contratação de uma nutricionista para condução da oficina de culinária, mediante emissão de Nota Fiscal, possibilita o desenvolvimento de atividades práticas que promovem a autonomia, a criatividade, a



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

responsabilidade e o trabalho em equipe, além de estimular hábitos alimentares saudáveis e o cuidado com a higiene e a organização. A vivência culinária contribui, ainda, para o fortalecimento da autoestima, da socialização e do senso de pertencimento dos acolhidos, configurando-se como importante ferramenta para o desenvolvimento emocional e social.

Para a adequada execução das oficinas de culinária, faz-se necessária a aquisição de gêneros alimentícios, os quais serão utilizados diretamente nas atividades práticas desenvolvidas durante as aulas. Esses insumos possibilitam a vivência concreta do processo de preparo dos alimentos, permitindo que as crianças e adolescentes participem ativamente das etapas de planejamento, manipulação e finalização das receitas, promovendo aprendizado prático, estímulo à autonomia, educação alimentar e fortalecimento de hábitos saudáveis. Além disso, contribuem para garantir alimentação adequada e balanceada, favorecendo o desenvolvimento físico e o bem-estar dos acolhidos.

De forma complementar, torna-se imprescindível o custeio de gás de cozinha, uma vez que sua utilização é indispensável para o funcionamento de fogão e forno durante a realização das oficinas. A disponibilidade desse insumo garante a continuidade das atividades propostas, assegurando condições adequadas e seguras para o preparo dos alimentos, sem prejuízo ao atendimento das crianças e adolescentes.

Também se faz necessária a aquisição de vestuário e calçados (enxoval) adequados às diferentes faixas etárias, estações do ano e condições específicas de cada criança e adolescente acolhidos pela entidade. Trata-se de item essencial para garantir condições dignas de acolhimento, assegurando conforto, proteção e bem-estar no cotidiano institucional. O acesso a roupas adequadas contribui para a autoestima, inclusão social e participação nas atividades escolares e comunitárias.



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

Destaca-se ainda a importância da capacitação da equipe, visando o aprimoramento contínuo dos profissionais envolvidos no atendimento às crianças e adolescentes acolhidos. Será realizada uma capacitação com carga horária total de 10 horas, direcionada à equipe técnica e administrativa do serviço, com a participação da psicóloga, assistente social, coordenadora e auxiliar administrativo. A formação será voltada à qualificação técnica quanto aos fundamentos do acolhimento institucional, ao marco legal e ao Sistema de Garantia de Direitos, bem como ao desenvolvimento de competências relacionadas à gestão do serviço, atuação da equipe multiprofissional e elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA).

Além disso, a capacitação abordará práticas de cuidado humanizado, fortalecimento de vínculos, articulação com a rede de proteção e atuação intersetorial junto ao Conselho Tutelar e ao sistema de justiça. A metodologia será desenvolvida de forma participativa, por meio de exposições dialogadas, estudos de caso e momentos de reflexão sobre a prática profissional, possibilitando maior integração entre os profissionais e qualificação dos atendimentos realizados.

Tal investimento contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade do atendimento ofertado, garantindo intervenções mais qualificadas, éticas e alinhadas às normativas vigentes, refletindo positivamente no desenvolvimento integral das crianças e adolescentes acolhidos.

Considerando a execução do plano de trabalho e a previsão de contratação de diversos serviços, torna-se indispensável a contratação de serviço de consultoria e assessoria contábil, a ser prestado por escritório de contabilidade devidamente habilitado. A atuação do profissional contábil é fundamental para assegurar a correta orientação, acompanhamento e registro contábil das despesas realizadas, incluindo o cálculo de salários a retenção e o recolhimento dos encargos legais, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente.



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

Além disso, a assessoria contábil contribui para a organização da documentação financeira, elaboração de demonstrativos, relatórios e controles necessários à prestação de contas junto aos órgãos de controle e fiscalização, garantindo a transparência, a regularidade e a correta aplicação dos recursos públicos recebidos pela entidade. Dessa forma, o custeio do serviço de consultoria e assessoria contábil configura-se como despesa indispensável à execução do objeto, assegurando a regularidade institucional, o cumprimento das obrigações legais e a adequada gestão financeira e administrativa do plano de trabalho.

Considerando a execução do serviço de acolhimento institucional desenvolvido pela entidade, faz-se necessária a previsão do pagamento de salários da equipe em uma etapa específica, tendo em vista que a subvenção social municipal destinada à execução do serviço no exercício de 2026 não será suficiente para o custeio integral das doze etapas da folha de pagamento, contemplando apenas nove etapas ao longo do ano. A equipe da Casa do Abrigo exerce funções contínuas, permanentes e essenciais ao atendimento das crianças e adolescentes acolhidos, sendo indispensável para a manutenção da rotina institucional, da segurança, do cuidado diário e do cumprimento das normativas que regem o serviço de acolhimento. A ausência de recursos para o pagamento integral da equipe, especialmente no período final do exercício, comprometeria diretamente a execução do serviço, além de gerar insegurança financeira aos trabalhadores.

Diante desse cenário, a utilização dos recursos do CMDCA para o pagamento de uma etapa da folha salarial torna-se medida necessária e justificada, visando assegurar que a equipe não sofra prejuízos financeiros decorrentes da insuficiência da subvenção municipal, bem como evitar atrasos ou inadimplência no pagamento de salários e encargos trabalhistas obrigatórios. Ressalta-se que a etapa contemplada compreende não apenas os salários, mas



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

também os encargos sociais obrigatórios, incluindo INSS e FGTS, elementos indissociáveis da relação de trabalho e imprescindíveis para a preservação dos direitos trabalhistas e da regularidade institucional da entidade.

Dessa forma, o pagamento da equipe em etapa única por meio dos recursos do CMDCA configura-se como ação excepcional e necessária, destinada a garantir a continuidade do serviço de acolhimento, a estabilidade da equipe de trabalho e a proteção integral das crianças e adolescentes atendidos, assegurando a execução do objeto pactuado sem interrupções ou prejuízos ao atendimento prestado.

O 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 – 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, 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.



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

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. Atualmente, encontram-se acolhidos 06 (seis) usuários, sendo 04 (quatro) do sexo feminino e 02 (dois) do sexo masculino.

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 continuidade e o aprimoramento do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, por meio da qualificação da equipe, da oferta de atendimentos especializados e do custeio de insumos e serviços essenciais, assegurando proteção integral, desenvolvimento e efetivação de direitos dos acolhidos.

7.2 – ESPECÍFICOS

- Garantir melhor custo-benefício por meio da realização de orçamentos prévios.
- Promover atendimento técnico especializado às crianças e adolescentes acolhidos, por meio da contratação de profissional de neuropsicologia.



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

- Fortalecer o processo educacional dos acolhidos, por meio da contratação de profissional de pedagogia.
- Desenvolver atividades socioeducativas voltadas à autonomia, convivência e educação alimentar, por meio da realização de oficina de culinária.
- Assegurar alimentação adequada às necessidades dos acolhidos, por meio da aquisição de gêneros alimentícios.
- Garantir a continuidade das rotinas alimentares, por meio do custeio de gás de cozinha.
- Assegurar condições dignas de acolhimento, por meio da aquisição de vestuário e calçados (enxoval).
- Promover a qualificação da equipe, por meio de ações de capacitação.
- Assegurar o pagamento da equipe e dos encargos trabalhistas, garantindo a continuidade do serviço.
- Assegurar a regularidade administrativa, contábil e fiscal da entidade, por meio da contratação de serviço de consultoria e assessoria contábil.



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: casaabrigode@hotmail.com

8 – METODOLOGIA – AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

Atividades Executadas	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5	Etapa 6	Etapa 7	Etapa 8	Etapa 9	Etapa 10
Orçamentos	X									
Avaliação Neuropsicológica	X	X	X	X	X					
Atendimento Pedagógico		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Culinária		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição Gêneros Alimentícios		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Custeio de Gás de Cozinha	X		X		X		X		X	
Aquisição Vestuários e calçados (enxoval)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação		X								
Pagamento de salários e ordenados						X				
Pagamento de encargos FGTS						X				
Pagamento de encargos INSS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil		X		X		X		X		X



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

9 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Metas	Indicador qualitativo	Indicador quantitativo	Fase/Mês	Local/Equipe de execução da atividade	Monitoramento e avaliação
Garantir melhor custo-benefício por meio da realização de orçamentos prévios	Cotação, solicitação e análise de orçamentos	Mínimo de 03 orçamentos realizados	Etapas 01	Casa do Abrigo / Coordenação e RH	Pesquisa de preços com, no mínimo, três orçamentos, observando os princípios da economicidade, transparência e melhor custo-benefício para a entidade.
Promover atendimento técnico especializado às crianças e adolescentes acolhidos	Atendimento técnico qualificado	100% dos acolhidos atendidos	Etapas (01 a 05)	Clínica do profissional / Coordenação e Administrativo	Relatórios; RPA; comprovantes de INSS e Contrato/Prestação de serviço.
Fortalecer o processo educacional dos acolhidos	Melhoria do desempenho escolar	100% dos acolhidos atendidos	Etapas (02 a 10)	Casa do Abrigo / Coordenação e Administrativo	Relatórios pedagógicos; RPA; INSS e Contrato/Prestação de serviço.
Desenvolver atividades socioeducativas por meio de oficina de culinária	Participação e envolvimento dos acolhidos	100% dos acolhidos atendidos	Etapas (03,05,07 e 09)	Casa do Abrigo / Coordenação e Administrativo	Relatórios; lista de presença; Nota Fiscal
Assegurar alimentação adequada às necessidades dos acolhidos	Alimentação balanceada e contínua	100% dos acolhidos atendidos	Etapas (03,05,07 e 09)	Cozinha / Equipe de apoio e Coordenação	Cardápio; notas fiscais



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 a continuidade das rotinas alimentares	Condições adequadas de preparo de alimentos	100% dos acolhidos atendidos	Etapas (01,03,05,07 e 09)	Cozinha / Equipe de apoio	Notas fiscais; relatórios
Assegurar condições dignas de acolhimento por meio da aquisição de enxoval	Melhoria da autoestima e dignidade	100% dos acolhidos atendidos	Etapas (01 a 10)	Casa do Abrigo / Coordenação	Registros fotográficos; NF
Promover a qualificação da equipe por meio de capacitação	Aprimoramento dos serviços	100% da equipe participante	Etapa 02	OSC / Coordenação	Certificados; lista de presença
Assegurar o pagamento da equipe e encargos trabalhistas	Continuidade e estabilidade da equipe	100% dos profissionais pagos	Etapa 06	OSC / Administrativo	Holerites; guias; comprovantes
Assegurar a regularidade administrativa, contábil e fiscal da entidade	Organização e conformidade documental	100% das obrigações cumpridas	Etapas (02,04,06,08 e 10)	OSC / Administrativo	Relatórios; comprovantes
Realizar a prestação de contas de forma periódica	Transparência na execução	Relatórios entregues no prazo	Trimestral	OSC / Equipe técnica	Relatórios enviados
Apresentar a prestação de contas final do projeto	Comprovação dos resultados	01 relatório final entregue	Final	OSC / Equipe técnica	Relatório final; documentos

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

QUANT.	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	FORMA DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO Valor Bruto
01	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física (neuropsicóloga)	5 avaliações	Prestador de serviços	R\$ 5.312,50
01	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física (pedagoga)	16 aulas mensais	Prestador de serviços	R\$ 9.000,00
01	Serviços de Terceiros Pessoa jurídica (nutricionista)	08 horas mensais	Prestador de serviços	R\$ 1.800,00
01	Coordenador	35 Horas semanais	CLT	R\$ 4.240,00



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

01	Assistente Social	30 Horas semanais	CLT	R\$ 2.739,62
01	Psicóloga	10 Horas semanais	CLT	R\$ 1.627,00
01	Auxiliar Administrativo	40 Horas semanais	CLT	R\$ 3.249,00
02	Educador/cuidador Diurno	12x36 Horas	CLT	R\$ 4.914,88
04	Educador/cuidador Noturno	12x36 Horas	CLT	R\$ 11.117,52
02	Educador/Serviços Gerais	12x36 Horas	CLT	R\$ 6.081,40
01	Psicóloga	20 Horas semanais	Servidor público cedido	-
TOTAL				R\$ 50.081,92

11 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DA DESPESA			
CÓDIGO CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE
1181	ST – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física(neuropsicóloga)	R\$ 4.250,00	-
1153	RH - INSS	R\$ 1.062,50	-
1181	ST – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física (pedagoga)	R\$ 7.200,00	-
1153	RH - INSS	R\$ 1.800,00	-
1180	ST – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (nutricionista)	R\$ 1.800,00	-
1118	MA – Gêneros Alimentícios	R\$ 9.000,00	-
1110	DV – Gás de Cozinha	R\$ 2.100,00	-
1138	MD – Enxoval	R\$ 14.915,30	-
1145	RH – Salários e Ordenados	R\$ 28.470,87	-
1153	RH - INSS	R\$ 2.355,97	-
1151	RH - FGTS	R\$ 2.300,36	-
1167	ST – Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil	R\$ 3.500,00	-
1180	ST – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica (Capacitação)	R\$ 4.200,00	-
TOTAL		R\$ 82.955,00	



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
ST – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física (Neuropsicóloga)	R\$ 850,00	R\$ 850,00	R\$ 850,00	R\$ 850,00	R\$ 850,00
RH - INSS	R\$ 212,50	R\$ 212,50	R\$ 212,50	R\$ 212,50	R\$ 212,50
ST – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física (Pedagoga)	-	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00
RH - INSS	-	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
ST – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Oficina de culinária)	-	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
MA – Gêneros Alimentícios	-	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
ST – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica (Capacitação)	-	R\$ 4.200,00	-	-	-
MD – Enxoval	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
DV – Gás de Cozinha	R\$ 420,00	-	R\$ 420,00	-	R\$ 420,00
ST – Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil	-	R\$ 700,00	-	R\$ 700,00	-
TOTAL	R\$ 2.982,50	R\$ 9.662,50	R\$ 5.182,50	R\$ 5.462,50	R\$ 5.182,50

ESPECIFICAÇÃO	Etapa 6	Etapa 7	Etapa 8	Etapa 9	Etapa 10
ST – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física (Pedagoga)	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00
RH - INSS	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
ST – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Oficina de culinária)	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
MA – Gêneros Alimentícios	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
DV – Gás de Cozinha	-	R\$ 420,00	-	R\$ 420,00	-
MD – Enxoval	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.415,30
RH - Salários	R\$ 28.470,87	-	-	-	-
RH - INSS	R\$ 2.355,97	-	-	-	-
RH - FGTS	R\$ 2.300,36	-	-	-	-
ST – Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil	R\$ 700,00	-	R\$ 700,00	-	R\$ 700,00
TOTAL	R\$ 37.277,20	R\$ 4.120,00	R\$ 4.400,00	R\$ 4.120,00	R\$ 4.315,30



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

MD – ENXOVAL/UNIFORMES

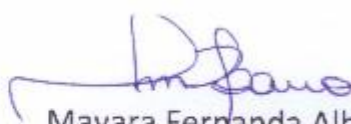
MD – ENXOVAL/UNIFORMES	REGISTRA O VALOR DAS DESPESAS COM MATERIAIS DESTINADOS AO VESTUÁRIO (ENXOVAL/UNIFORMES), DOS ACOLHIDOS, TAIS COMO: CHINELO, TÊNIS, CUECAS, CALCINHAS, SUTIAS, PARES DE MEIA, CAMISETAS, SHORTS, CALÇAS, MOLETONS, AGASALHOS ENTRE OUTROS.
---------------------------	---

MA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

MA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	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.
------------------------------	--

Dois Córregos, 28 de maio de 2026


Mages 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 Fomento nº 11/2026
Processo Administrativo nº 13/2026
Inexigibilidade de Chamamento Público nº 11/2026

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 ANTONIO 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: 17300-023, neste ato devidamente representada por sua presidente, a Sra. **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 nº 13.019/2014 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 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 oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, para execução do projeto “Desenvolver Para Proteger”.

1.2 O objeto mencionado acima deverá ser executado conforme Plano de Trabalho constante do Processo Administrativo nº 13/2026, 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 pelo **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA**, no valor global de **R\$ 82.955,00 (OITENTA E DOIS MIL E NOVECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS)**, que 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



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

2.2 A transferência dos recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL restou autorizada pela Lei Municipal nº 5.499, de 28 de abril de 2026.

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.

2.5 O Município exime-se de toda e qualquer responsabilidade decorrente de eventual inadimplemento por parte do Governo Federal ou do Governo Estadual, caso estes deixem de proceder ao repasse ou pagamento dos valores pactuados.

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 em julho.

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

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

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

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

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

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

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



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

I – MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS:

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

II – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):

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



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

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

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

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

5.3 O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, a cargo do MUNICÍPIO, serão executadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelas Portarias nº 13.555/2024, nº 13.769/2026 e nº 13.772/2026 ou outro que vier a substituí-la.

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 e 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, anuais e finais a serem encaminhadas ao órgão responsável da seguinte forma, observado o período de vigência da parceria:



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

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

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

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

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

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

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

6.2 A Organização Beneficiária obriga-se a disponibilizar, toda a documentação e os dados exigidos pelo sistema AUDESP – Fase V, adotando os padrões de integridade, veracidade e tempestividade, sob pena de glosa, suspensão de repasses ou rejeição da prestação de contas. Sendo os seguintes documentos:

6.2.1 Ofício de encaminhamento contendo: todos os elementos essenciais do instrumento jurídico celebrado, seja convênio, contrato, termo de colaboração, termo de fomento, termo de parceria ou congênere, incluindo: número e identificação do ajuste, objeto detalhado, vigência inicial e final, partes envolvidas, credor/entidade executora, fontes de recursos, valores pactuados, cronograma de desembolso, metas e resultados previstos, além de qualquer cláusula relevante que impacte a execução física ou financeira do instrumento. Esses dados compõem a base estrutural da prestação de contas e devem refletir fielmente o instrumento formal firmado.

6.2.2 Relatório de Execução Físico Financeiro (modelo a ser fornecido pela Controladoria Interna do Município), abrangendo todo o período e, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, de conformidade 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;

6.2.2.1 Para fins de transparência, o extrato de Execução Físico Financeiro mencionado no “caput”, deverá ser preenchido na pasta “Exec Fis Fin” da Planilha de prestação de contas desenvolvida pela Controladoria Interna do Município e, obrigatoriamente publicado, com as seguintes indicações:

- I - Tipo de veículo de publicação
- II - Nome do veículo de publicação
- III - Data da publicação (dd/mm/aaaa)
- IV - Endereço – Internet

6.2.3 Nos Plano de Trabalho que contiverem previsão de gastos com pessoal, sua execução deverá ser acompanhada na prestação de contas, da relação de empregados da entidade beneficiária contendo informações como CPF, datas de admissão e demissão, função, carga horária, remuneração contratual e períodos efetivamente remunerados, deverá ser devidamente preenchida na planilha de prestação de contas adotada pela Controladoria Interna do Município, por se tratar do instrumento oficial utilizado para conferência, validação e registro das despesas de pessoal vinculadas ao ajuste.

6.2.4 Demonstrativo de Receitas e Despesas;



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

6.2.5 Cópia dos documentos de comprovação das despesas, devidamente identificados com os dados da parceria, inclusive os comprovantes da folha de pagamento (contracheque), se houver gastos dessa natureza previstas no Plano de Trabalho, ou cópia da folha de pagamento. 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;

6.2.6 A Organização da Sociedade Civil deverá proceder ao devido registro e incorporação dos bens adquiridos, classificados como material permanente em seu cadastro patrimonial, observadas as normas de contabilidade aplicáveis ao Setor Público, especialmente as diretrizes da Lei nº 4.320/1964, do Decreto-Lei nº 200/1967, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e demais regulamentos pertinentes.

6.2.6.1 Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser identificados individualmente, mediante numeração patrimonial, etiqueta ou outro mecanismo de controle, constando no cadastro, no mínimo:

- I – descrição detalhada do bem;
- II – número de tombamento ou identificação patrimonial;
- III – data da aquisição;
- IV – valor de aquisição;
- V – fonte de recurso empregada;
- VI – local de alocação e responsável pela guarda;
- VII – estado de conservação;
- VIII – vida útil estimada, quando aplicável.

6.2.6.2 Fica a OSC responsável pela guarda, conservação, manutenção e utilização dos bens exclusivamente para a execução do objeto pactuado, sendo vedada qualquer forma de alienação, substituição ou mudança de destinação sem prévia e expressa autorização do ente público concedente, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

6.2.7 A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os comprovantes de repasses, pagamentos e despesas realizados com recursos da parceria. Esses comprovantes deverão incluir nota fiscal, recibo ou documento equivalente, com identificação completa do credor (nome ou razão social, CPF ou CNPJ e endereço). O documento deve conter número, data de emissão e descrição clara da despesa, especificando o produto ou serviço, quantidade e demais informações que comprovem a compatibilidade com o objeto pactuado. Também devem constar o valor bruto, o valor líquido e eventuais descontos ou retenções legais.

6.2.8 A Organização da Sociedade Civil poderá realizar aquisições de produtos por meio da internet, desde que a compra seja efetuada diretamente em sites oficiais dos fornecedores, ficando vedada a aquisição por intermédio de plataformas de “marketplace”. O pagamento poderá ser realizado por PIX, transferência bancária ou boleto, desde que a operação seja devidamente comprovada e vinculada à conta bancária específica da parceria, em conformidade com as normas da AUDESP e com a Lei nº 13.019/2014.

6.2.8.1 Fica vedada a aquisição de produtos por meio de plataformas de “marketplace”, uma vez que, nessas operações, o fornecedor responsável pela venda não possui o mesmo CNPJ da plataforma intermediadora, impossibilitando a adequada identificação do credor e a rastreabilidade fiscal exigida pelos procedimentos de prestação de contas.

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

6.2.10 Conciliação bancária da conta corrente específica;



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

6.2.11 Extratos das contas correntes.

6.2.12 Relação de repasses e pagamentos: valores repassados, datas, documentos fiscais vinculados, comprovantes de pagamento (com dados bancários se for por transferência), identificação de credores.

6.2.13 Fica estabelecido que a Organização da Sociedade Civil deverá, obrigatoriamente, confeccionar declaração formal, assinada por seu Presidente, afirmando que cumprirá integralmente todas as ações, metas, cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho que integra o Termo de Fomento/Colaboração. A OSC declara, ainda, que executará o objeto pactuado de forma regular, transparente e em conformidade com a legislação vigente e com as normas de fiscalização e controle.

6.2.14 Conciliação bancária, desenvolvida na pasta “Disponibilidades” da Planilha de Prestação de Contas desenvolvida pela Controladoria Interna do Município, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica;

6.2.15 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);

6.2.15.1 – Preenchimento obrigatório da pasta “Demonstrações Contábeis” na Planilha de Prestação de Contas desenvolvida pela Controladoria Interna do Município.

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

6.2.17 Cópia do plano de trabalho;

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

6.2.19 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 incorporarem. 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;

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

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



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

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

6.2.23 Cópia do(s) contrato(s) celebrado(s) entre pessoas físicas e/ou jurídicas que tenham prestado serviços à organização, bem como, o preenchimento da pasta “Contratos” da Planilha de Prestação de Contas desenvolvida pela Controladoria Interna do Município, desde que se trate de Termos de Ajuste de Parceria ou Gestão, sendo opcional, para os demais casos.

6.3 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.

6.4 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, IRRF 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.

6.5 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.

6.6 O demonstrativo das receitas e despesas referido no item 6.2.4, 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.

6.7 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.

6.8 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

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;



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

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 Art. 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.

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.



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

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 nº 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

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 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 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 nº 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 **03 DE JULHO DE 2026 E SE ESTENDERÁ ATÉ 30 DE ABRIL DE 2027**, 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 nº 13.019/2014 bem como ao Decreto Municipal nº 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 digitais de igual teor, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Dois Córregos, 03 de julho de 2026.

ALCEU ANTONIO
MAZZIERO:04437
814860

Assinado de forma digital
por ALCEU ANTONIO
MAZZIERO:04437814860

ALCEU ANTONIO MAZZIERO
PREFEITO MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Magnes
Mary Garro
Perdoná

Assinado de
forma digital por
Magnes Mary
Garro Perdoná

CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

JESSICA CAROLINE
CAREZIA
CARNEIRO:42752003
811

Assinado de forma
digital por JESSICA
CAROLINE CAREZIA
CARNEIRO:42752003811

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

LUANA MARCELA
MASSOLINI:50853
683808

Assinado de forma
digital por LUANA
MARCELA
MASSOLINI:508536838
08

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	PARCELA ÚNICA
		JULHO
1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO “DESENVOLVER PARA PROTEGER”.	
	PARCELA ÚNICA PAGA ATÉ:	13/07/2026
	PARCELA ÚNICA:	R\$ 82.955,00
	TOTAL REPASSADO:	R\$ 82.955,00
Magnes Mary Garro Perdoná Assinado de forma digital por Magnes Mary Garro Perdoná 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 DE DOIS CÓRREGOS.

TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM): 11/2026

OBJETO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO “DESENVOLVER PARA PROTEGER”.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: R\$ 82.955,00 (OITENTA E DOIS MIL E NOVECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS).

EXERCÍCIO: 2026

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, 03 de julho de 2026.



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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Alceu Antonio Mazziere
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 Antonio Mazziere
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 044.378.148-60

Assinatura:	ALCEU ANTONIO MAZZIERO:0443 7814860	Assinado de forma digital por ALCEU ANTONIO MAZZIERO:04437814 860
-------------	--	---

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

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

Assinatura:	Magnes Mary Garro Perdoná	Assinado de forma digital por Magnes Mary Garro Perdoná
-------------	---------------------------------	--



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

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: CASA DO ABRIGO DE DOIS CÓRREGOS.

TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM): 11/2026

OBJETO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO “DESENVOLVER PARA PROTEGER”.

EXERCÍCIO: 2026

Nome	ALCEU ANTONIO 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	MARIA JÚLIA SENEDA
Cargo	Secretária 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, 03 de julho de 2026.

MARIA JULIA
SENEDA:46483352875

Assinado de forma
digital por MARIA JULIA
SENEDA:46483352875

MARIA JÚLIA SENEDA
SECRETÁRIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO