ASILO DE MENDICIDADE SÃO VICENTE DE PAULA
Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI
Fundada em 16 de novembro de 1952 – CNPJ nº 48.328.504/0001-61
Rua Marechal Deodoro, 396, Centro, Capão Bonito/SP, CEP 18300-335
Fone/Fax: (15) 3542-1079 – E.mail: asilo.saovicentedepaula@yahoo.com.br

PLANO DE TRABALHO 2025

1. DADOS CADASTRAIS ENTIDADE PROPONENTE:

Órgão / Entidade			**CNPJ**
Asilo de Mendicidade São Vicente de Paula			48.328.504/0001-61
Endereço			
R. Marechal Deodoro, 396, Centro			
Cidade	**UF**	**CEP**	**Telefone:**
Capão Bonito	SP	18300-335	(15) 3542 1079
E-mail	asilo.saovicentedepaula@yahoo.com.br		
Conta-Corrente	**Banco**	**Agência**	**Praça Pagamento**
101101-04	Banco do Brasil	840-0	Capão Bonito

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE:

Nome do Representante Legal			Cargo
Patrícia Campos de Miranda Gonçalves			PRESIDENTE
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
26366669-4	SSP	183420628-64	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
Conego Luiz de Moraes nº73 centro			
Cidade		**UF**	**CEP**
Capão Bonito		SP	**18307060**
E-mail:	pat.ze@hotmail.com		
Telefone:	(15) 99697-9757		

3. DADOS CADASTRAIS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PLANO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome do Responsável Técnico			**Profissão**
Ariane Aparecida de Almeida Ferreira Leria			Assistente Social
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
44.513.186-x	SSP	383.840848-90	
Registro Profissional da Categoria:		CRESS: 52.244	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
João da Silva Preste nº110			
Cidade		**UF**	**CEP**
Capão Bonito		SP	18.307-080

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

E-mail:	ariane-3112@hotmail.com
Telefone:	(15) 99605-7535

4. INTRODUÇÃO

O Asilo de Mendicidade São Vicente de Paula iniciou suas atividades em 16 de agosto de 1926, em 16 de novembro de 1952 ganhou personalidade jurídica e em 19 de agosto de 1953 seu estatuto foi registrado.

O Asilo é uma associação de direito privado, beneficente, de assistência social, sem fins lucrativos, de duração por tempo indeterminado, com a natureza de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

A instituição presta serviços de acolhimento institucional as pessoas idosas em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, ofertando moradia, cuidados alimentares, lazer, cultura, higiene, dignidade, cidadania e atenção primaria a saúde.

5. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Nome do serviço:	**Período de Execução**	
Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Acolhimento Institucional: abrigo institucional	**Inicio:** 1º mês a partir do recebimento	**Término:** 12 meses
Público Alvo: Pessoas Idosas	**Capacidade Instalada:** 35	

Descrição da realidade que será objeto da parceria (inciso I do ast.22 da LF 13.019/2014)

Oferta de moradia digna a pessoa idosa munícipe de Capão Bonito/SP, casos encaminhados pela rede de serviço do município sendo o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), onde muitas das vezes com histórico de violação de direitos, pessoas sem familiares de primeiro grau, vínculos familiares rompidos e/ou fragilizados e pessoas idosas classificadas com grau I, II e III de dependência.

O serviço atualmente acolhe 28 (vinte e oito) pessoas idosas e propõe além do espaço de moradia, acompanhamento junto a questões relacionada a saúde primária; cuidado; proteção; interação entre as pessoas idosas e comunidade; alimentação; atividades de lazer, cultura e conhecimento; acesso a direitos relacionados a seu bem-estar e cidadania.

6. JUSTIFICATIVA

O Asilo de Mendicidades São Vicente de Paula é uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) que desempenha papel essencial no acolhimento e cuidado de pessoas idosas em

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

situação de vulnerabilidade social, garantindo-lhes moradia, alimentação, cuidados de saúde, convivência e proteção integral.

Para a manutenção adequada das atividades administrativas e operacionais, faz-se necessária a cobertura de despesas fixas de custeio, tais água, esgoto, internet e telefone, serviços indispensáveis à gestão institucional, comunicação com órgãos públicos e familiares dos acolhidos, e à garantia de condições sanitárias adequadas e dignas.

A ausência desses serviços compromete diretamente a qualidade do atendimento prestado e o funcionamento regular da instituição, prejudicando ações administrativas e técnicas fundamentais para a execução das políticas públicas de assistência social.

7.1 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

7.1 Objetivo Geral:

- Assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela ILPI "Asilo de Mendicidades São Vicente de Paula" por meio do custeio de serviços essenciais de água, esgoto, internet e telefone, que sustentam o funcionamento administrativo e operacional da instituição.

7.2 Objetivo específico:

- Garantir o funcionamento adequado da rede de água e esgoto, assegurando salubridade e condições sanitárias apropriadas.
- Manter a comunicação ativa com órgãos públicos, familiares e parceiros institucionais através dos serviços de telefone e internet.
- Favorecer a realização de atividades administrativas, técnicas e de monitoramento por meio de conexão estável de internet.
- Assegurar o fluxo de informações e registros exigidos pelos órgãos de controle e pela rede socioassistencial.

8. META

Garantir, durante todo o período de execução do presente Plano de Trabalho, o pagamento regular e contínuo das despesas referentes aos serviços essenciais de água, esgoto, internet e telefone, assegurando o pleno funcionamento administrativo e técnico da Instituição de Longa Permanência para Idosos "Asilo de Mendicidades São Vicente de Paula". A manutenção desses serviços permitirá a comunicação eficaz entre a entidade, os órgãos públicos e os familiares das pessoas idosas acolhidas, bem como o desenvolvimento adequado das atividades administrativas

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

e operacionais. Além disso, visa garantir condições sanitárias apropriadas, fundamentais para a salubridade e o bem-estar dos residentes, contribuindo para a continuidade e qualidade do acolhimento institucional e o fortalecimento da rede socioassistencial.

9. METODOLOGIA

A execução será realizada mediante pagamento mensal das despesas de custeio de água, esgoto, internet e telefone, com recursos provenientes de Emenda Parlamentar e/ou Impositiva destinada ao fortalecimento das ações de acolhimento institucional desenvolvidas pela Instituição de Longa Permanência para Idosos "Asilo de Mendicidades São Vicente de Paula". A administração do Asilo será responsável por:

- Controlar e arquivar mensalmente as faturas e comprovantes de pagamento;
- Monitorar o uso racional dos serviços;
- Garantir a continuidade dos serviços sem interrupções;
- Registrar as ações administrativas vinculadas a esses serviços (reuniões virtuais, contatos com rede socioassistencial, comunicações com famílias, relatórios online etc.).

10. IMPACTOS SOCIAL ESPERADO

10.1 Impactos Diretos:

- Melhoria nas condições de vida e bem-estar das pessoas idosas acolhidas, por meio da garantia de abastecimento contínuo de água e manutenção adequada do sistema de esgoto, assegurando higiene, salubridade e dignidade no cotidiano institucional.
- Fortalecimento da gestão administrativa e técnica da ILPI, possibilitando maior agilidade na comunicação com órgãos públicos, familiares e parceiros institucionais, por meio do uso regular da internet e telefone.
- Continuidade dos serviços essenciais, evitando interrupções que possam comprometer a rotina, a segurança e a qualidade do acolhimento oferecido.
- Aprimoramento das condições sanitárias e ambientais, reduzindo riscos à saúde e promovendo um ambiente mais seguro e acolhedor para os residentes e trabalhadores da instituição.

10.2 Impactos Indiretos:

- Contribuição para a efetivação da Política Nacional de Assistência Social, ao garantir suporte técnico e estrutural para a manutenção de um serviço tipificado como de proteção social especial de alta complexidade.

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

- Fortalecimento da rede socioassistencial do município, por meio da melhoria na articulação e comunicação entre a ILPI, o poder público e demais serviços da rede.
- Melhoria da imagem institucional e da credibilidade social da entidade, refletindo o compromisso com a transparência, a boa gestão e a qualidade do atendimento.
- Redução de gastos futuros com manutenção corretiva, uma vez que o custeio contínuo dos serviços básicos previne danos estruturais e operacionais decorrentes de interrupções ou negligência nos serviços essenciais.

11. MONITORIAMENTO

O monitoramento será realizado por meio de:

- Comprovação mensal das despesas (faturas e comprovantes de pagamento);
- Registro dos serviços mantidos em funcionamento (internet, telefone e esgoto);
- Relatórios semestrais de prestação de contas junto ao órgão gestor municipal;
- Avaliação do impacto na qualidade da comunicação e na execução das atividades da ILPI.

11.1. MONITORAMENTO POR PARTE DO PODER PÚBLICO

Será realizado por meio de:

- Visitas Institucionais a qualquer momento, sem necessidade de agendamento prévio, pela Gestão da Parceria, Comissão de Monitoramento e pelo Controle Interno da Prefeitura quando este entender necessário;
- Análise de Relatórios emitidos pela OSC;
- Análise da Prestação de Contas da OSC; e,
- Análise do Impacto Social.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Trabalho social em conformidade com a tipificação - Responsável: Assistente Social

Este serviço propicia conquistas sociais e de cidadania as pessoas idosas residentes e trabalha também como apoio à administração, sobretudo nos controles de recebimento de benefícios previdenciários e de visitação das famílias e às famílias das pessoas idosas. Sendo os serviços separados em duas categorias: **Serviços de Gestão Social e Serviços de Fortalecimento dos Vínculos Familiares.**

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

Especificação		Indicador Físico			Duração		Meta
Atividade	Responsável	Qtde	Frequência (diária / semanal / quinzenal / mensal)	Duração (minutos / horas)	Início (data)	Término (data)	
Atividades de Lazer	Assistente Social; Psicóloga; Enfermeira.	25	Mensal	2 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Passeios como piquenique, passeio na feira, sorveteria, café da tarde em padaria, festas em comemoração às datas festivas, viagens a cidade próxima, pesqueiro etc.
Socioeducativos	Psicóloga; Assistente Social.	25	Bimestral	13h30	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Realização de grupos com as pessoas idosas sobre temas para reflexão junto ao público.
Jogos e artesanato	Psicóloga; Assistente Social.	25	Mensal	2 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Interação através de jogos (bingo) e demais jogos apresentes na entidade que estimulam a participação, memorização e convívio grupal e social, esporadicamente com outras instituições e faixa etárias, contribuindo com a interação intergeracional. Realização de artesanato que estimule a coordenação motora.
Reunião com famílias	Assistente Social; Psicóloga.	25	Trimestral	2 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Proporcionar encontros trimestrais com as famílias dos usuários como forma de fortalecer os vínculos e a participação plena da família.
Visita domiciliar	Assistente Social; Psicóloga; Enfermeira.	25	Quando há demanda	1 hora	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Visita domiciliar para obter informações nos novos casos com perfil de acolhimento e para atualização dos casos já existentes.
Atendimento individual	Assistente Social e Psicóloga	25	Mensal	1 hora	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Atendimento ao usuário para orientações
Atendimento em grupo	Assistente Social e Psicóloga	25	Mensal	2 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Atendimento em grupo para orientação geral, ou solicitações.
Plano Individual de	Assistente Social	25	Quando há demanda	1 hora	1º mês a partir do recebime	12 meses	Elaboração do PIA acesso aos dados, histórico de vida, escuta técnica junto

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

Atendimento (PIA)					nto		ao usuário
Articulação de a rede de atendimento	Assistente Social e Enfermeira	25	Quando há demanda	2 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Trabalho articulado com os demais setores para melhor atendimento dos usuários
Relatório	Assistente Social	25	Quando há demanda	1 hora	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Relatório com parecer social ou informativos, quando há necessidade de encaminhar ao Ministério Público, ou outra instituição de acolhimento
Benefícios	Assistente Social	25	Quando há demanda	1 hora	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Encaminhamento e acompanhamento na articulação junto aos setores e órgãos públicos para requerimento de benefício social ou previdenciário.
Mediação de conflitos	Assistente Social, Psicóloga e Enfermeira	25	Quando há demanda	2 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Situações relacionados a convivência entre as pessoas idosas, bem como o relacionamento entre os profissionais, para melhor funcionamento da equipe
Alimentação (5 Refeições)	Equipe operacional	25	Diário	1h30	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Oferta de alimentação balanceada, com variedades, conforme a necessidade nutricional da pessoa idosa.
Avaliação Dos Serviços	Equipe técnica, operacional e usuários do serviço	25	Bimestral	2 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Reunião com as equipe e diretoria para avaliação e desempenho do projeto propostos.
Cuidados Pessoais Das Pessoas Idosas	Equipe operacional	25	Diário	Continuo	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Cuidados ofertado para auxilio nas atividades de vida diária, durante o dia e a noite.
Limpeza e higienização dos ambientes e das roupas (Vestuários, Cama, Mesa E Banho)	Equipe Operacional	25	Diário	8 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Oferta de higienização do espaço ocupado a pessoa idosa, conforme os instrumentais de higienização.
Planejamento Das Atividades	Equipe técnica e operacional	25	Semestral	2 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Elaboração das atividades e cronogramas semestrais a serem realizadas com o público alvo.
Trabalho Administrativo	Auxiliar de escritório	25	Diário	8 horas	1º mês a partir do recebimento	12 meses	Serviços de apoio administrativo, Acompanhamento, verificação e prestação de

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

							contas referente ao recurso e sua finalidade.

Atividade	Indicadores de Execução	Período
Garantir o pagamento regular da conta de água e esgoto;	12 faturas quitadas no período	Mensal
Manter os serviços de internet ativos e operantes;	12 faturas quitadas e serviço ativo	Mensal
Garantir linha telefônica ativa e funcional.	12 faturas quitadas e comprovante de uso	Mensal

13. PLANO DE APLICAÇÃO

Plano de Aplicação de Repasses Municipais						
Item	Natureza da Despesa (Informar o tipo de despesa que será utilizado com o recurso disponibilizado)	Valores (R$) Qtde. Percentual estimado	Valor	Concedente	Proponente	Total
01	Manutenção contínua do fornecimento de água e funcionamento regular da rede de esgoto	83,33%	R$ 1.100,00 mês	R$ 15.000,00	840,00	R$ 13.200,00
02	Disponibilidade contínua de internet	12,12%	R$ 160,00 mês	R$ 15.000,00	0	R$ 1.920,00
03	Operacionalidade da linha telefônica	4,55%	R$ 60,00 mês	R$ 15.000,00	0	R$ 720,00
TOTAL		100%	R$ 1.320,00	R$ 15.000,00	840,00	**R$ 15.840,00**

14. CAPACIDADE INSTALADA

14.2 ESTRUTURA:

ASILO - Prédio próprio, localizado na Rua Marechal Deodoro, 396, Centro. Tel (15)35421079 – (15) 99749 8207 – Contato: Andressa S. Pereira.

	ASILO		CAMPO SOCIETY
2	Almoxarifado	4	Banheiros (8 sanitários + 2 mictórios)
5	Banheiro de funcionários (5 sanitários)	1	Bar
2	Banheiro para visita/publico (2 sanitários)	1	Quadra de grama sintética
2	Banheiros de interno (8 sanitários + 4 chuveiros)	2	Vestiários
1	Cozinha		SALÃO DE FESTA

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

2	Dispensas interna	5	Banheiros (10 sanitários + 4 mictório)
1	Dispensas externa	1	Bilheteria entrada salão
1	Escritório Administrativo	1	Caixa área VIP
1	Escritório Atendimento	2	Camarim
1	Sala de Enfermagem com Dispensário de medicamento	1	Churrasqueira
3	Jardim	1	Cozinha
1	Lavanderia	1	Dispensa de Alimentos
1	Quarto de produto	1	Dispensa de Produtos de limpeza
15	Quartos	1	Dispensa de mesas
1	Quintal	1	Dispensa externa (churrasqueira)
1	Refeitório	1	Mezanino (Setor VIP)
1	Rouparia	1	Salão (Setor VAMP)
1	Sala de descanso de funcionário	1	Palco
1	Sala de estar	1	Área externa com churrasqueira
1	Sala de ponto de funcionário	1	Banheiro (1 sanitário)
1	Sala de TV		**Casa (caseiro salão)**
1	Sacada	2	Quartos
2	Porão	1	Sala
1	Garagem	1	Cozinha
1	**Sala de fisioterapia**	1	Banheiro
1	Sala de ginástica		
1	Espaço sala TV e recreação		
1	Sala de curativo/Atendimento		
2	Banheiros (2 sanitários)		

ASILO			
2	Altar	1	Fogão industrial 8 bocas
12	Andadores	15	Sofás alvenaria
4	Araras	1	Furadeira
1	Armário de almoxarifado	4	Freezer
4	Armário de arquivos	1	Frigobar p/ medicamentos
3	Armário de materiais farmacêuticos	1	Geladeira
2	Armário para funcionário	2	Guarda roupa
1	Armário para roupa C.A.	2	Guarda roupa de alvenaria
2	Armários de banheiros	2	Impressoras
12	Armários de inox multiuso (8 em comodato)	1	Inalador
1	Auto clave	1	Linha telefônica
1	Balança digital (pessoas)	1	Liquidificadores industriais
1	Balança digital (cadeirantes)	1	Liquidificador simples
1	Balcão de utensílios	2	Maca

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

46	Barras de apoio	1	Máquina de lavar pratos
1	Bicicleta	2	Máquina de lavar roupa
4	Cadeira de escritório	2	Medidor de pressão
44	Cadeira de plástico branca	8	Mesa com cadeira refeição p/ 2 pessoas
47	Cadeira de banho	5	Mesa com cadeira refeição p/ 4 pessoas
35	Cadeiras plástico pernas de metal	4	Mesa de escritório
18	Cadeiras de rodas	1	Mesa de reunião
8	Caixa de som parede (pequenas)	1	Mesa de sinuca
42	Camas	1	Mesa na cozinha
17	Camas hospitalares	1	Mesa oitavada
31	Câmeras de monitoramento	1	Mesa refeição de cadeirante c/ 8 lugares
10	Campainha sem fio p/ quarto	26	Mesinha de cabeceira (criado mudo) (19 em comodato)
2	Carrinho de limpeza	2	Micro-ondas
1	Carrinho inox de bandeja	1	Notebook
1	Centrifuga industrial	24	Poltronas reclináveis (7 em comodato)
4	Chuveiros	1	Prateleira de mantimentos (alvenaria)
1	Cofre	1	Prateleira de materiais de higiene (alvenaria)
4	Computador com acesso a internet	2	Prateleira de sapato (aço)
1	Datashow	1	Relógio de Ponto Digital
1	Enceradeira industrial	1	Roupeiro
1	Esmerilhadeira	1	Secadora industrial
1	Exaustor	4	Sofás comum
15	Extintores	4	Telefones (aparelhos)
5	Filtro Comum	2	TV 30”
1	Fogão industrial 2 bocas	1	Veículo de 7 lugares
1	Fogão industrial 6 bocas	12	Ventiladores
SALA DE FISIOTERAPIA			
1	Almofada	1	Esteira
1	Aparelho Abdutor	1	Estimulador Neuromuscular
1	Aparelho de ginastica multifuncional	2	Extintores
1	Aparelho de medir pressão	4	Halter 1kg
1	Aparelho de remada	1	Infravermelho
1	Aparelho de supino barra	1	Lixeira
1	Armário W3	2	Macas
1	Banqueta giratória	3	Massageadores
1	Barra paralela	1	Mesa para eletrônicos terapêuticos
1	Bicicleta estacionaria	2	Prancha de equilíbrio
1	Bola Cravo	1	Pulley
1	Bola suíça	1	Tablado
2	Bolas de borracha	1	Tens/Fes
4	Cadeiras comuns de plástico	1	TV 50”

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

1	Cunha	2	Tornozeleira 0,5 Kg
1	Elíptico	2	Tornozeleira 1,0 Kg
1	Escada	2	Travesseiros
1	Espaldar	1	Ultrassom
1	Estação de Musculação	2	Ventilador
CAMPO SOCIETY			
2	Extintores	1	Geladeira
1	Fogão industrial	1	Mesa de sinuca
2	Freezer	1	Removedor de grama
SALÃO DE FESTA			
1	Armário	1	Fogão industrial 4 bocas
380	Cadeiras	1	Forno
77	Cadeira de folha	3	Freezer
5	Caixa de som	17	Mesa de folha
3	Caixa Térmica	99	Mesas Quadradas
1	Enceradeira	78	Mesas Redondas
1	Exaustor	1	Mesas Térmicas
17	Extintores	1	Serra Fita (cortador de carne)
1	Fatiador de Frios	16	Ventiladores
2	Fogão industrial 2 bocas	1	Wap

14.3 RECURSOS HUMANOS

QTD	FUNÇÃO	CARGA HORARIA	VINCULO
1	Aprendiz	20h/s	CLT
1	Assistente Social	15h/s	CLT
6	Auxiliar de Enfermagem	12x36	CLT
2	Auxiliar de Escritório	40h/s e 44h/s	CLT
1	Continuo	44h/s	CLT
1	Cozinheira	44h/s	CLT
2	Faxineiras	44h/s	CLT
1	Enfermeira	40h/s	CLT
1	Nutricionista	12h/s	Autônomo
1	Psicóloga	18h/m	CLT
7	Serviços Gerais	44h/s	CLT
24	**Colaboradores**		

15. CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL

Anexo declaração da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de que a entidade possui experiencia prévia na realização, efetividade, do objeto da parceria com a administração pública ou de natureza semelhante.

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?2297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente: R$ 15.000,00						
Meta	**Mês 01**	**Mês 02**	**Mês 03**	**Mês 04**	**Mês 05**	**Mês 06**
Água e esgoto	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00
Internet	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00
Telefone	R$ 60,00	R$ 60,00	R$ 60,00	R$ 60,00	R$ 60,00	R$ 60,00
Meta	**Mês 07**	**Mês 08**	**Mês 09**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
Água e esgoto	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00
Internet	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00
Telefone	R$ 60,00	R$ 60,00	R$ 60,00	R$ 60,00	R$ 60,00	R$ 60,00
Proponente: R$ 840,00						
Meta	**Mês 01**	**Mês 02**	**Mês 03**	**Mês 04**	**Mês 05**	**Mês 06**
Água e esgoto	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00
Meta	**Mês 07**	**Mês 08**	**Mês 09**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
Água e esgoto	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00

17. DECLARAÇÃO

17.1 – Representante Legal da Proponente

Na qualidade de representante legal da Proponente, declaro para os devidos fins que:

- A entidade proponente não está impedida de participar do presente Chamamento Público e que não se encontra inserida em nenhuma das vedações dispostas no art. 39 a 41 da Lei Federal nº 13.019/2014;

- A entidade proponente não dispõe em seu quadro diretivo de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

- Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC proponente, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Pede deferimento.

Local e Data:	Proponente: (Carimbo e Assinatura)
Capão Bonito, 07 de outubro de 2025.	

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

17.2 – Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho e Execução do Serviço

Na qualidade de Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho e execução do serviço pela Proponente, declara para os devidos fins que:

- Está devidamente habilitado e com registro ativo na minha respectiva categoria profissional, sob pena do art. 47 do Decreto-Lei nº 3.688 de 3 de outubro de 1941 – Lei das Contravenções Penais e de representação junto ao Conselho de Classe Profissional;

- O Plano de Trabalho foi elaborado com rigor técnico e respeitando a Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências; Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social/2004; a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS; a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconheceu as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; a Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS; a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; a Lei nº 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil,em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de1992, e 9.790, de 23 de março de 1999; a Lei Orgânica Municipal, principalmente no que diz respeito aos impedimentos de ordem técnica; as Políticas Nacionais e demais regulamentações voltadas as ciclos de vidas específicos, condições específicas, entre outras especificidades relacionadas à prestação de Assistência Social; e, as demais regulamentações e orientações técnicas emitidas pelo Governo Federal e pelo Conselho Nacional de Assistência Social inerentes ao serviço socioassistencial específico para o qual a parceria está sendo firmada;

- Executará o serviço objeto do Termo de Colaboração de acordo com Plano de Trabalho aprovado e de acordo com as regulamentações citadas no item anterior, sob pena das representações e responsabilizações cabíveis;

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

- Responsabiliza-se tecnicamente pelas atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica que estejam no âmbito de suas atribuições profissionais;

- Aporá, em documentos de sua responsabilidade, seu nome e número de registro profissional, indicando a qualidade de Responsável Técnico;

- Zelará pelo cumprimento das condições éticas e técnicas do exercício profissional da respectiva categoria e pela qualidade dos serviços prestados, comunicando eventuais descumprimentos ao Órgão Gestor, Comissão de Monitoramento e Avaliação, Conselho Municipal de Assistência Social, Órgão da Categoria e demais órgãos fiscalizadores e de regulamentação;

- Certificar-se-á da regular habilitação das/os profissionais que integram o quadro técnico da pessoa jurídica a que se encontra vinculada/o, informando qualquer irregularidade aos seus superiores e aos órgãos de Controle das Respectivas Categorias Profissionais;

- Prestará todas as informações requeridas pelos órgãos de Controle das Respectivas Categorias Profissionais que digam respeito ao regular exercício das atividades profissionais desenvolvidas pela pessoa jurídica;

- Promoverá a guarda e conservação do material técnico profissional, em especial o de conteúdo sigiloso, em conformidade com as determinações inscritas no Capítulo V do Código de Ética Profissional da/o Assistente Social; e,

- Estar ciente que no descumprimento das obrigações aqui elencadas, assim como as demais inerentes a respectiva profissão e a qualidade de Responsável Técnica, além das possíveis apurações e responsabilizações nos âmbitos administrativo, civil e penal, estará sujeito a representação no respectivo Conselho de Classe Profissional.

Local e Data:	Responsável Técnico: (Carimbo e Assinatura)
Capão Bonito, 07 de outubro de 2025.	Ariane Ap. Almeida Ferreira Leria Assistente Social CRESS: 52.244 - 9ª Região Sorocaba/SP

18. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO, após análise técnica e comprovação da regularidade cadastral, da regularidade fiscal e dos aspectos jurídicos.	
Local e Data:	Concedente: (Carimbo e Assinatura)

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93

	48.328.504/0001-61 ASILO DE MENDICIDADE SÃO VICENTE DE PAULA Rua Marechal Deodoro, 396 Centro CEP 18.307-000 CAPÃO BONITO / SP

Assinado por JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/assinador/verificacao.aspx?297209e1-1e54-4809-aa0c-2d0cda738f93