CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPÃO BONITO

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-046
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

Ofício nº 0053/2026 – CMCB.

Capão Bonito, 17 de abril de 2026.

A Sua Excelência, o Doutor
JÚLIO FERNANDO GALVÃO DIAS
Gabinete do Prefeito
CAPÃO BONITO/SP.-
DQF/.

Assunto: Encaminhamento de Emendas Impositivas com ajustes - ref: resposta aos Ofício nsº 63/2026 e 60/2026 - S.M.N.J..

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

Encaminhamos a Vossa Excelência as Emendas Impositivas ajustadas de nºs: 70/25, 130/25 e 241/25.

Informa que as Emendas Impositivas nºs 102/25, 147/25, 116/25 e 197/25 não foram alteradas, conforme relatório anexo do Setor da Secretaria desta Casa de Leis.

Atenciosamente,

Alan Senciatti de Proença
- Presidente -

Documento assinado eletronicamente (autenticação na última página)
https://wsign.com.br/

Oficios_Enviados_N__0053_2026.pdf

Hash do documento original (SHA256):
0b039af58d8eb25c7aa2b147ffd2857a7b6519e485363849b10eb4cc273cd3a6

Assinaturas

Alan Senciatti de Proença
Assinou

LOG

17 de abril de 2026, 11:54:43	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br criou este documento.
17 de abril de 2026, 11:54:43	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br adicionou à Lista de Assinatura: Alan Senciatti de Proença, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); whatsapp (via token); endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: e-mail ala**********tti@cam**********.br celular (15) 99***-**22 e CPF 32*******95.
17 de abril de 2026, 11:59:45	Alan Senciatti de Proença assinou. Pontos de autenticação: email ala**********tti@cam**********.br (via token). CPF informado: 32*******95. IP: 177.**.**.42 BROWSER: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 26_3_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/26.3.1 Mobile/15E148 Safari/604.1 [WAiOS/2.26.13]. Componente de assinatura versão 1.0.0 disponibilizado em https://assinador.wls.com.br.

FORMULÁRIO DE DETALHAMENTO DA EMENDA INDIVIDUAL

LEI ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO PARA O EXERCÍCIO DE 2026

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 107/2025

Nº Emenda	Nome do(a) Vereador(a)
Remanejamento da Emenda Impositiva nº 70/2025, Protocolo PMCB nº 2505/2026 (ofício nº 63/2026 – SMNJ)	MAGALI BALDOINO RIBEIRO

Cód. UO	Nome da Unidade Orçamentária
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome da Unidade Executora
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Objeto
Destina-se a concretizar o "Projeto Brincadeira de Rua", com aquisição de materiais de consumo, como kit lanches e materiais diversos para as oficinas recreativas; contratação de oficinas recreativas, além de aquisição de um material permanente, conforme plano de trabalho anexo.

Modalidade Aplicação	Grupo de Natureza	Elemento de Despesa	Valor (R$)
(X) Direta ( ) Repasse	(x) Custeio (X) Capital	3.3.90.30 – Material de Consumo	R$9.197,06
		3.3.90.39 – Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$750,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$29,00

DETALHAMENTO DA EMENDA
BENEFICIÁRIO

CNPJ	Nome da Instituição Beneficiada
46.634.259/0001-95	Prefeitura Municipal de Capão Bonito

Capão Bonito, 17 de abril de 2026.

Magali Baldoino Ribeiro

- Vereadora -

Documento assinado eletronicamente (autenticação na última página)
https://wsign.com.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UBSF. VILA MARIA

RUA ANTÔNIO CARLOS NEGRÃO JUNIOR, Nº13, VILA MARIA.

OFÍCIO Nº 09/2026

Capão Bonito / SP, 16 de abril de 2026

À

Ilustríssima Senhora

Vereadora Magali Baldoino Ribeiro

Assunto: Solicitação de apoio para custeio de projeto - ano de 2026

Prezada Senhora Vereadora,

Venho por meio deste, respeitosamente, solicitar o apoio de Vossa Excelência para o custeio do projeto intitulado "Brincadeira de Rua", a ser executado no ano de 2026.

O projeto tem como objetivo principal apresentar, às crianças, brincadeiras nos moldes de atividades realizadas em ruas, em tempos de menos riscos, e mais vivência em comunidade, na expectativa de estimulá-las a desenvolverem hábito de se moverem, fisicamente, diminuindo sedentarismo, aprimorando habilidades físicas / motoras, então, diminuindo excessos de peso, alterações metabólicas, aprimorando saúde mental, e, quiçá, criando futuros esportistas.

Fortalecer a relação entre brincar e ser saudável; promover o resgate de brincadeiras da infância; desconectar para conectar; despertar o prazer de brincar em família.

A execução do projeto com o uso dos recursos descritos no projeto em anexo está prevista para ocorrer no período a partir de junho de 2026 a dezembro de 2026.contemplando ações como.

Para viabilização das atividades propostas, há necessidade de recursos financeiros destinados a:

Aquisição de materiais de consumo, aquisição de materiais permanentes e prestação de serviço.

Diante da relevância social da proposta, solicitamos a possibilidade de apoio por meio de (emenda parlamentar, parceria institucional, destinação de recursos, etc.), contribuindo para a efetivação deste projeto em benefício da comunidade.

Colocamo-nos à disposição para apresentar o projeto detalhado, bem como prestar quaisquer esclarecimentos necessários.

Certos de podermos contar com o apoio de Vossa Excelência, renovamos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Luana Daniel Guimarães Konno – Enfa. UBSF VILA MARIA.

Luana Daniel Guimarães Konno
COREN-SP-181506-ENF

Digitalizado com CamScanner

NOME DO PROJETO: BRINCADEIRA DE RUA/2026

INSTITUIÇÃO EXECUTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPÃO BONITO/SP

EQUIPE RESPONSÁVEL: COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA E UBSF VILA MARIA- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE/ NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE / EQUIPE E-MULTI

1. **Introdução**

Observando aumento de casos de sedentarismo, de pacientes com alterações alimentares, excesso de peso, e dislipidemias, além do aumento de tempo dispendido em frente de telas, com diminuição da prática de atividade física e interação social, nas ações de atendimento às crianças, na Unidade de Saúde da Família do bairro Vila Maria (UESF-VM), além da disponibilidade da estrutura de uma Academia da Saúde (AS-VM), anexa a UESF-VM, a equipe dessa unidade viu-se estimulada a desenvolver promoção de atividade física.

Histórico:

- Março de 2024 = Iniciamos o projeto com reuniões quinzenais intersetorial com representantes da saúde – equipe ubsf Vila Maria e equipe e-multi e representantes da secretaria de educação para desenvolvimento de ideias e levantamento de dados.
- 24/05/2024 = realizada a Rua do Lazer que teve como objetivo de divulgação do projeto a comunidade; nessa oportunidade foram feitas oficinas de brincadeiras nos moldes da proposta do projeto e pré-inscrição com os responsáveis interessados.
- 10/07/2024 = realizada a primeira oficina do projeto com os inscritos e desde então vem acontecendo de maneira semanal – toda terça feira.

2. **Justificativa**

Na área de abrangência da UBSF Vila Maria contemplamos 7 micros áreas, sendo 2 descobertas de ACS micro 5 e 7; e temos um total de aproximadamente 300 crianças entre 07 a 12 anos.

Temos também equipamentos como a Academia da Saúde anexa a UBSF e áreas comunitárias como a Areninha CDHU e as pracinhas locais (bairros CDHU Vila Maria, São Judas e Boa Esperança) onde concentram-se crianças na maioria das vezes sem proposta educativa e que estimule a socialização e práticas de atividade física. Nas praças são locais também onde pode-se ver a vulnerabilidade como drogadição e etilismo cada vez expondo mais precocemente as crianças da comunidade local.

Digitalizado com CamScanner

3. Objetivo geral

Desencadeiam-se já na infância problemas como: sedentarismo, obesidade, depressão, ansiedade entre outros distúrbios. Acreditamos que para ter uma infância saudável devemos equilibrar o avanço tecnológico com as brincadeiras desenvolvidas na RUA.

3.1 Objetivos Específicos

Apresentar, às crianças, brincadeiras nos moldes de atividades realizadas em ruas, em tempos de menos riscos, e mais vivência em comunidade, na expectativa de estimulá-las a desenvolverem hábito de se moverem, fisicamente, diminuindo sedentarismo, aprimorando habilidades físicas / motoras, então, diminuindo excessos de peso, alterações metabólicas, aprimorando saúde mental, e, quiçá, criando futuros esportistas.

- Fortalecer a relação entre brincar e ser saudável;
- Promover o resgate de brincadeiras da infância;
- Desconectar para conectar;
- Despertar o prazer de brincar em família;

4. Público alvo

Indicado para as crianças cadastradas na área de abrangência da UBSF Vila Maria na faixa etária de 06 até 12 anos.

5. Metodologia

O "PROJETO BRINCADEIRA DE RUA" traz em formato de percurso rotativo brincadeiras como, pipas, futebol de botão, pião e petecas, ioiôs, bolinhas de gude, amarelinha, queimada, pular corda, derrubar lata com bolinha de papel, jogos de bola, perna de pau, perna de lata, boliche entre outras, brincadeira para realizar ao ar livre e para a criança levar para dentro do ambiente de sua casa; proporcionando uma maior integração familiar, com o intuito de resgate a infância. Utilizamos o espaço da Academia da Saúde como polo do projeto e com isso, unir o conceito de que brincadeira é saúde. Também utilizamos espaços comunitários como a Areninha localizada no bairro CDHU Vila Maria que se trata de uma quadra poliesportiva municipal e a pracinha do bairro CDHU Vila Maria.

6. Cronograma de Execução:

Atualmente, o projeto é realizado semanalmente, às terças feiras, período da manhã e tarde em oficinas de uma hora das 09h30 às 10h30 e das 15h30 às 16h30 na supervisão dos Agentes Comunitários de Saúde.

Digitalizado com CamScanner

7. Orçamento:

Para o ano de 2026, prevemos a necessidade de kit de lanches para que se tenha a continuidade de oferta do mesmo conforme realizado por meio de emenda em parceria nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2025.

Previsto aquisição de materiais para implementação das oficinas.

Valor total: 9.976,00

OFICINAS SEMANAIS GERAIS E OFICINA DE INCLUSÃO SOCIAL: viagem e confraternização "Dia das Crianças – celebração do Projeto Brincadeira de Rua"			
Material de consumo	Quantidade	Valor médio*	Valor total estimado
Kit lanche individual: pão com frios, 1 fruta e 1 suco. de Junho/26 a Dezembro/26 (27 semanas de oficinas)	40 kits por semana	Valor 11.75 o kit	R$6.216,00
Coxinha	100 un	R$91,65 o cento	R$91,65
Quibe	100 un	R$93,00 o cento	R$93,00
Esfirra de frango	100 un	R$ 91.65 o cento	R$ 91,65
Esfirra de carne	100 un	R$ 91,65 o cento	R$ 91,65
Cachorro quente	50 un	R$ 11,70 a un	R$ 585,00
Carolina mousse de limão	1,5 kg	R$53,9 kg	R$ 80,85
Carolina creme	1,5 kg	R$ 52,9 kg	R$ 79,00
Suco de caixinha sabor uva e laranja, 1lt	20 lt	R$ 8,00 lt	R$ 160,00
Valor total estimado dos itens R$ 7.488,80			

Digitalizado com CamScanner

OFICINAS ARTETERAPIA E OFICINAS DE RECREAÇÃO.			
Material de consumo	Quantidade	Valor médio*	Valor total estimado
Tinta de tecido cores: azul mar, amarelo ouro, vermelho natal, verde kiwi	6 unidades de cada cor.	R$ 8,00 un	R$240,00
Medalha de metal com fita cor azul para premiação das gincanas e torneios desenvolvidos nas oficinas com incentivo de participação, socialização e trabalho em equipe	100 un (prata e dourado)	R$ 67,00 kit com 100.	R$ 67,00
Massinha de modelar – cores diversas, atóxica, lavável, não oleosa, a base de amido. Caixa com 12 cores.	20 caixas	R$ 98,00 kit com 20 caixas	R$ 98,00
Garrafinha para o incentivo de hidratação durante as oficinas em locais onde não há disponibilidade de água potável. Modelo: squeeze slim 500 ml	50 un. cor a definir	R$ 205,94 kit com 50 un	R$ 205,94
Tela de pintura tamanho 30x40	40 un	R$ 114,00 kit com 10 un	R$456,00
Cubo mágico 3x3	50 un	R$ 135,00 kit com 50 uni	R$ 135,00

Digitalizado com CamScanner

Paleta plástica oval para misturar tintas com cavidades	20 un	R$ 75,00 kit com 10 uni.	R$150,00
Jogo de dardos tiro ao alvo magnético ímã dupla face	1 un	R$ 78,00 un	R$ 78,00
Troféu de plástico para premiação das gincanas e torneios desenvolvidos nas oficinas com incentivo de participação, socialização e trabalho em equipe	20 minis taças douradas	R$ 76,32 kit com 20	R$ 76,32
Troféus para colocação de lugar 1º, 2º 3º. 28 cm/ 24 cm e 19 cm	1 kit	R$ 110,00 o kit	R$ 110,00
Argolas de plástico – jogo de coordenação motora	1 kit	R$ 37,00 – o kit com 40 un	R$ 37,00
Kit pescaria com 10 peixes de brinquedo e 3 varas	1 kit	R$ 55,00 o kit	R$ 55,00
Valor total estimadodos itens R$1.708,26			

Digitalizado com CamScanner

Material Permanente	Quantidade	Valor médio*	Valor total estimado
Bomba de encher bola	01 unidade	R$ 29,00 un	R$ 29,00
Valor total estimado do item R$ 29,00			

OFICINA DE INCLUSÃO SOCIAL: confraternização "Dia das Crianças – celebração do Projeto Brincadeira de Rua" – OUTUBRO/2026		
Prestação de Serviço: brinquedos locação.	**Quantidade**	**Valor médio* por 4 horas sendo 4 horas seguidas ou fracionado 2h de manhã e 2h a tarde.**
Tombo legal	01 un	R$280,00.
Mesa ar play	01 un	R$ 250,00
Mesa pembolim	01 un	R$ 220,00
Valor total estimado do item R$750,00		

Digitalizado com CamScanner

8. Plano de trabalho

- OFICINA ARTETERAPIA - usar da arte como recurso terapêutico. Utiliza instrumentos como pintura, colagem, modelagem, poesia, dança, fotografia, tecelagem, expressão corporal, teatro, sons, músicas ou criação de personagens, usando a arte como uma forma de comunicação entre profissional e paciente, em processo terapêutico individual ou de grupo, numa produção artística a favor da saúde.
- OFICINA HORTA COMUNITÁRIA - estimular a conexão com a natureza, promover conceitos de: alimentação saudável, educação ambiental e sustentabilidade. Estimulando o fortalecimento comunitários entre as crianças sendo um espaço de socialização.
- OFICINA DE RECREAÇÃO - oportunidade para ensinar brincadeiras e se divertir com atividades tradicionais e culturais pouco praticadas pelas crianças na atualidade. Visando estimular o desenvolvimento infantil.
- OFICINA DO AUTOCUIDADO - É essencial que as crianças não apenas recebam informações, mas que, através de jogos e atividades práticas, desenvolvam uma imagem positiva de si mesmos e aprendam a importância de cuidar de seu próprio corpo, respeitando também os limites e as características dos colegas. Dessa forma, o aprendizado se torna mais significativo e prazeroso, criando um ambiente propício ao desenvolvimento social e emocional.
- OFICINA DA INCLUSÃO SOCIAL: através de passeios realizados em outros locais sendo do município ou fora do mesmo, ou celebração comunitária de data – Dia das Crianças/ Aniversário do Projeto Brincadeira de Rua; com autorização prévia dos pais e supervisão de monitores voluntários e da equipe do projeto; durante os passeios, atividades em grupo são comuns, o que também incentiva as crianças a desenvolverem habilidades na comunicação interpessoal. Essas habilidades são essenciais não apenas para o sucesso acadêmico, mas também para o sucesso na vida profissional e pessoal. Outro conceito que os passeios proporcionam e também são importantes para inclusão social é o estímulo à curiosidade e ao aprendizado prático onde ao se depararem com novas experiências e ambientes, são motivados a fazer perguntas, investigar e buscar respostas por conta própria.

Digitalizado com CamScanner

9. Resultados / Avaliação

Como projeto, as ações foram focadas em região próxima a UESF-VM, e da AS-VM. Com a participação Efetiva dos Agentes Comunitários (ACS's) da área convidando as crianças, a aderência e assiduidade foi boa, com tendência de aumento de participantes.

Observamos, percentualmente, a diminuição de uso de telas, aumento da socialização, formando-se amizade e convívio mútuo no bairro. As brincadeiras desenvolvidas no projeto, foram replicadas pelas crianças em suas rotinas. Além de atividades físicas, foram desenvolvidas experiências de observação de desenvolvimento de canteiros de feijão e morangos, que terão frutos colhidos, no futuro.

Dados Quadrimestrais do Projeto que serão avaliados:

- Taxa de adesão.
- Encaminhamentos para psicólogo.
- Taxa de Obesidade Infantil: será calculado a cada quadrimestre pela equipe o IMC das crianças inscritas através do peso x altura – já viabilizando os inscritos no Bolsa Família.

Ciência da Gestão Municipal de Saúde:

Ana Laura Brisolla Ferreira Santos
CPF: 430.466.668-10

Ana Laura Brisolla Ferreira Santos – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SECRETÁRIA DE SAÚDE INTERINA

Luana Daniel Guimaraes Konno
COREN-SP 181506-ENF

Luana Daniel Guimarães Konno – ENFERMEIRA DA UBS VILA MARIA

Digitalizado com CamScanner

Emenda_N___0039_2026_Impositiva___Remanejamento_Correcao.pdf

Hash do documento original (SHA256):
0093a84317ec01c35c2b9caba5d424514d099d2446829c7fb567305079d58fe1

Assinaturas

Magali Baldoino Ribeiro
Assinou

LOG

17 de abril de 2026, 10:44:07	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br criou este documento.
17 de abril de 2026, 10:44:08	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br adicionou à Lista de Assinatura: Magali Baldoino Ribeiro, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); whatsapp (via token); endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: e-mail mag**********.mr@out********com celular (15) 99***-**18 e CPF 29*******88.
17 de abril de 2026, 10:45:41	Magali Baldoino Ribeiro assinou. Pontos de autenticação: email mag**********.mr@out********com (via token). CPF informado: 29*******88. IP: 177.**.***.35 BROWSER: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 17_5_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/17.5.1 Mobile/15E148 Safari/604.1 [WAiOS/2.26.5]. Componente de assinatura versão 1.0.0 disponibilizado em https://assinador.wls.com.br.

FORMULÁRIO DE DETALHAMENTO DA EMENDA INDIVIDUAL

LEI ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO PARA O EXERCÍCIO DE 2026

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 107/2025

Nº Emenda	Nome do(a) Vereador(a)
Correção da Emenda Impositiva nº 130/2025, Protocolo PMCB nº 1655/2026 (Ofício nº 63/2026 – SMNJ).	DANILO VICENTE OLIVEIRA DA SILVA

Cód. UO	Nome da Unidade Orçamentária
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome da Unidade Executora
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Objeto
Custeio de transporte para viagens; contratação de oficineira de yoga; custeio de produtos de limpeza e embalagens, além de custeio de lanches durante as viagens, conforme previsto no plano de trabalho anexo.

Modalidade Aplicação	Grupo de Natureza	Elemento de Despesa	Valor (R$)
( ) Direta (X) Repasse	(x) Custeio ( ) Capital	3.3.50.39 - OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 3.3.50.00 – TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	R$9.800,00 R$10.200,00

DETALHAMENTO DA EMENDA

BENEFICIÁRIO

CNPJ	Nome da Instituição Beneficiada
07.869.354/0001-16	Grupo Voluntário de Combate ao Câncer de Capão Bonito - GVCC

Capão Bonito, 17 de abril de 2026.

Danilo Vicente Oliveira da Silva

- Vereador -

Documento assinado eletronicamente (autenticação na última página)
https://wsign.com.br/

GRUPO VOLUNTÁRIO DE COMBATE AO CANCER DE CAPÃO BONITO
RUA QUINTINO BOCAIÚVA, 16-CENTRO- CAPÃO BONITO-SP- CNPJ: 07.869.354/0001-19 FONE/FAX: (15) 3542-4331 – e-mail: gvcc@hotmail.com

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS ENTIDADE PROPONENTE

Órgão / Entidade			**CNPJ**
GRUPO VOLUNTÁRIO DE COMBATE AO CÂNCER DE CAPÃO BONITO			07.869.354/0001-16
Endereço			
RUA QUINTINO BOCAIUVA,16 - CENTRO.			
Cidade	**UF**	**CEP**	**Telefone:**
CAPÃO BONITO	SP	18300390	1535422488
E-mail:	Gvcc@hotmail.com		
Conta-Corrente	**Banco**	**Agência**	**Praça Pagamento**
1591-1	BANCO DO BRASIL	0840-0	CAPÃO BONITO

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

Nome do Representante Legal			**Cargo**
CÉLIA LINCOLN DO AMARAL			PRESIDENTE
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
7.769.733	SP	983.645.298-20	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
BRASILIO PAIVA, 51 JARDIM ALVORADA			
Cidade		**UF**	**CEP**
CAPÃO BONITO		**SP**	180.300-240
E-mail:	**celialincoln@hotmail.com**		
Telefone:	(15) 997824948		

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

Nome do Responsável Técnico			**Profissão**
DERLI ALVES DA SILVA DE PROENÇA			ASSISTENTE SOCIAL
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
42.648.882-9	SP	327.844.708-57	
Registro Profissional na categoria:	**CRESS/SP 74409**		
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
RUA FREI PONCIANO, 495 VILA SÃO JUDAS			
Cidade		**UF**	**CEP**
CAPÃO BONITO		**SP**	**18.301-220**
E-mail:	derliasp@gmail.com		
Telefone:	(15) 98810-6187		

4. INTRODUÇÃO

O Grupo Voluntário de Combate ao Câncer de Capão Bonito existente há 20 anos, localizado na Rua Quintino Bocaiuva,17 Centro /Capão Bonito, além do atendimento e auxílio social as pessoas e suas famílias, também realiza suas atividades em orientações e auxílio aos públicos do nosso Município, priorizando usuários que se encontram em situação de vulnerabilidade. Com a presença da Assistente Social, Psicóloga e demais colaboradores de nível médio e fundamental, realizamos atividades em grupos com os usuários e seus familiares, levando momentos de integração social e convivência social com os demais participantes, que são desenvolvidos: encontros com público alvo Adulto / Idoso, palestras, roda de conversa, oficina de culinária, oficina música, oficina de dança, oficina de yoga, atividade da melhor idade a, incluindo palestras com profissionais em diversas áreas, levando conscientização do tema trabalhado e após cada atividade são oferecidos lanches para os participantes.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

<table>
<tr><td rowspan="2">Nome do Serviço: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.</td><td colspan="2">Período de Execução</td></tr>
<tr><td>Início
12 meses a partir do recebimento</td><td>Término
12 meses após o recebimento</td></tr>
<tr><td colspan="3">Público-alvo: Adultos de 30 a 59 anos e idosos com 60 anos ou mais</td></tr>
<tr><td colspan="3">Capacidade Instalada: A Entidade está localizada na Rua Quintino Bocaiuva, nº16 Centro-Capão Bonito, com espaço de construção 136,23 m², tendo espaço com recepção, sala de digitação de notas fiscais, sala de atendimento social, dois quartos, dois banheiros, cozinha e sala de estar, sala administração, lavanderia e quintal amplo coberto para as atividades em grupos.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descrição da realidade que será objeto da parceria (inciso I do art.22 da LF 13.019/2014</td></tr>
<tr><td colspan="3">O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo como principal aliado durante o tratamento oncológico ou não, é ofertado de forma complementar ao trabalho social com a família e usuários prevenindo ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária através dos serviços desenvolvidos na Entidade sendo as visitas sociais , atendimentos individual e grupo e oportunizando o acesso as informações sobre os direitos e sobre participação cidadã estimulando desenvolvimento do protagonismo dos usuários.

Período de funcionamento das atividades do Serviço: segunda a sexta feira 8h às 17h
• Capacidade de atendimento Adultos:85
• Previsão de pessoas atendidas:85
• Capacidade de atendimento Idosos: 105
• Previsão de pessoas atendidas:105
• Total: 190
Localização: Rua Quintino Bocaiuva, 16 - Centro - Capão Bonito – SP.</td></tr>
</table>

6. JUSTIFICATIVA

O custeio de produtos de limpeza e embalagens é essencial para garantir a organização, higiene e segurança dos alimentos ofertados nas atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), proporcionando um ambiente adequado aos participantes. O custeio de transporte para as viagens por meio de van e a oferta de lanches durante as viagens contribuem para viabilizar a participação dos usuários em atividades externas, promovendo integração social, convivência comunitária e ampliação de experiências culturais. Já a contratação de oficineira de yoga possibilita o desenvolvimento de atividades voltadas ao bem-estar físico e emocional, incentivando hábitos saudáveis, relaxamento e melhoria da qualidade de vida dos participantes do serviço.

7. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO

7.1. Objetivo Geral

Garantir condições adequadas para a execução das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por meio do custeio de materiais de limpeza e embalagem, transporte dos usuários em viagens realizadas, oferta de lanches durante as viagens e contratação de oficineira de yoga, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos sociais, promoção do bem-estar e melhoria da qualidade das ações socioeducativas desenvolvidas.

7.2. Objetivo específico.

O custeio desses serviços tem objetivos muito importante:

Produtos de limpeza e embalagens
Garantir mensalmente a manutenção e higienização do espaço utilizado para as atividades do SCFV e as embalagens garantir o correto armazenamento dos lanches, mantendo o ambiente limpo, organizado e adequado para a realização das oficinas e encontros.

Transporte (van) para viagens
Realizar 01 viagem ou atividade externa a cada 2 meses, totalizando 5 viagens no ano, garantindo o transporte seguro dos participantes do SCFV, a contratação de van, possibilita a participação de 18 usuários por atividade**.**

Lanches para as viagens
Ofertar lanches em 100% das viagens e atividades externas, atendendo todos os participantes presentes na atividade, contribuindo para o acolhimento e bem-estar durante os deslocamentos.

Oficinas de yoga
Realizar 04 oficinas de yoga por mês, atendendo em média 20 a 30 participantes por encontro, promovendo atividades voltadas ao relaxamento, equilíbrio emocional, condicionamento física e fortalecimento dos vínculos.

8. META

Garantir, mensalmente, a oferta adequada das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por meio do custeio de produtos de limpeza e embalagens para manutenção do espaço, contratação de transporte em van para realização de viagens socioeducativas durante o período de execução, fornecimento de lanches aos participantes nas atividades externas e realização semanal de oficina de yoga com profissional qualificada, promovendo bem-estar, convivência e fortalecimento dos vínculos comunitários.

9. METODOLOGIA

As atividades serão executadas pela equipe do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que ficará responsável pelo planejamento, organização e acompanhamento das ações. A aquisição dos produtos de limpeza e embalagens será realizada para garantir a manutenção e higienização adequada dos espaços utilizados pelos participantes. As viagens socioeducativas serão previamente planejadas pela equipe técnica, com contratação de transporte em van e organização de lanches para os participantes, garantindo segurança e conforto durante as atividades externas. A oficina de yoga será realizada semanalmente por profissional qualificada, em espaço adequado, utilizando práticas de alongamento, respiração e relaxamento, promovendo momentos de bem-estar, integração e fortalecimento da convivência entre os usuários do serviço.

10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Espera-se proporcionar melhorias nas condições de atendimento e na qualidade das atividades ofertadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, garantindo ambiente adequado, oportunidades de convivência e experiências socioeducativas aos participantes. As ações contribuirão para o fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários, promoção do bem-estar físico e emocional e ampliação da participação dos usuários nas atividades do serviço.

11. MONITORAMENTO

O acompanhamento das ações será realizado pela equipe técnica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por meio de registros de participação dos usuários nas atividades, relatórios mensais das oficinas realizadas, controle das viagens efetuadas e registro da aquisição e utilização dos materiais de limpeza e embalagens. Também serão realizados registros fotográficos, listas de presença e reuniões periódicas da equipe para avaliação das atividades desenvolvidas, permitindo verificar o alcance das metas e a qualidade das ações ofertadas aos participantes.

11.1. MONITORAMENTO POR PARTE DO PODER PÚBLICO

Será realizado por meio de:

a) 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;
b) Análise de Relatórios emitidos pela OSC;
c) Análise da Prestação de Contas da OSC; e,
d) Análise do Impacto Social.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

A execução do projeto ocorrerá ao longo do período de vigência estabelecido no plano de trabalho (12 meses). No início da execução será realizada a aquisição dos produtos de limpeza e embalagens conforme necessidade, garantindo a manutenção e organização do espaço utilizado nas atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Durante todo o período do projeto será realizada a utilização contínua desses materiais para assegurar um ambiente adequado, higienizado e acolhedor aos participantes.

A contratação da oficineira de yoga ocorrerá no início do projeto, sendo as oficinas realizadas semanalmente ao longo de todo o período de execução, promovendo atividades de relaxamento, alongamento e bem-estar aos usuários atendidos.

As viagens socioeducativas serão planejadas, organizadas e executadas pela equipe do serviço a cada 2 meses, num total de 5 viagens no ano, necessitando da contratação de transporte em van e fornecimento de lanches aos participantes nas datas previamente definidas, garantindo a participação segura e organizada dos usuários nas atividades externas.

Durante todo o período de execução também será realizado o acompanhamento e monitoramento das ações pela equipe técnica, por meio de registros das atividades, listas de presença e relatórios, assegurando o cumprimento das metas e a qualidade das ações desenvolvidas.

13. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA				
MÃO DE OBRA				
Informar o tipo de despesa que será utilizado com o recurso disponibilizado	**Qtde.**	**Valor unitário**	**Valor mensal**	**TOTAL ANUAL**
Oficina de yoga/pilates (Por um período de 12 meses/ Pessoa Jurídica)	1	R$ 40,00 (sendo 10 horas mensais)	R$ 400,00 Por mês	R$ 4.800,00
Aluguel de van (Transporte) Público Adulto e Idoso	Bimestral (5 viagens no ano)	R$ 1.000,00 Cada viagem	R$ 1.000,00 A cada 2 meses	R$ 5.000,00

Lanche para os passeios (Padaria, restaurante e sorveteria) Público Adulto e Idoso	Bimestral (5 viagens no ano)	R$ 61,20 (por pessoa, sendo em média 18 pessoas por viagem) Totalizando o valor de R$ 1.101,60 por viagem		R$ 5.508,00
PRODUTOS DE LIMPEZA				
Álcool 1 l	2l / mês	R$ 9,40 Litro	R$ 18,80	R$ 225,60
Desinfetante 1l	5l / mês	R$ 4,99 Litro	R$ 24,95	R$ 299,40
Detergente 200 ml	10 und. / mês	R$ 2,99 uni.	R$ 29,90	R$ 358,80
Sabão em pó 1 kg	1 kg / mês	R$ 11,99 kg	R$ 11,99	R$ 143,88
Sabonete líquido 1l	1l / mês	R$ 8,70 litro	R$ 8,70	R$ 104,40
EMBALAGENS E DESCARTÁVEIS				
Copos descartáveis 180ml (2500 und.)	1 cx / mês	R$ 99,73 cx 2500 und.	R$ 99,73	R$ 1.196,76
Bandejas isopor retangular B2 (100und.)	1 cx / mês	R$ 35,00 cx 100 und.	R$ 35,00	R$ 420,00
Forma alumínio retangular 750ml (100und.)	1 cx / mês	R$ 135,90 cx 100 und.	R$ 135,90	R$ 1.630,80
Potes redondo com tampa 140ml (100und.)	1 cx / mês	R$ 37,90 cx 100 und.	R$ 37,90	R$ 454,80
				R$ 20.142,44
Contrapartida: R$ 142,44				

14. CAPACIDADE INSTALADA

Recursos Físicos	Quantidade
Recepção: 02 computadores; 01 copiadora e fax; balcão, 01 armário; 01telefone sem fio; 01 poltrona dois lugares, 02poltrona dois lugares; 04 cadeiras.	01
Sala de Atendimento (Social): 02 mesas, 02 armários, 01 computador e 04 cadeiras	01
Sala de Estar: 01 poltrona do Papai ,01 jogo de sofá c/ dois lugares,02 poltronas dois lugares,01 estante,01 tv,01 jogo de mesa c/ 8 cadeira e 01 lousa para aviso.	01
Quarto 02 guarda roupas de casal, 03 camas solteiro, 01 cômodas e 01 baú.	01
Cozinha Americana: 01 mesa com quadro cadeiras,01 armário embutido, 01 fogão, 01 geladeira,01 freezer.	01
Sala de Administração: 03 computadores, 01telefone, 03 mesas, 02 armários grande ,02 armários pequeno.01 ar-condicionado, 02 impressoras.	01
Lavanderia: 03 geladeiras 02 tangues, 01 máquinas de ralar milho e 01 maquina lavar roupa e 01 banheiro.	01
Sala de Arquivos: 03 estantes com pastas dos assistidos, 01armário arquivo, 01 computador, 02 mesas, 04cadeiras e 01 impressora	01
Garagem: 01 carro, 01 corrimão para acessibilidade.	01
Quintal Amplo para atividades: 10 cadeiras de plástico,01 carro palio,05 mesas,02 toldos, 02 bancos madeira	01
Deposito: 04 armários de alumínios, 01 freezers vertical, 04 prateleiras de madeira.	01
Banheiro Feminino / Masculino: 01 vaso sanitário,01 pia e 01 chuveiro	02
Quintal Amplo para atividades: 10 cadeiras de plástico,01 carro palio,05 mesas,02 toldos, 02 bancos madeira	01
Sala para Bazar – (Fundo): 02 armários, 04 balcões e 05 araras.	01

14.1 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO/META:

- **Capacidade de atendimento público idoso: 105**
- **Previsão de pessoas atendidas: 105**
- **Capacidade de atendimento público adulto: 85**
- **Previsão de pessoas atendidas: 85**

14.2 ESTRUTURA:

A Entidade está instalada em uma casa ampla, localizada no centro de nossa cidade **na qual se tem:**

Recepção	
Quantidade	**Descrição**
02	Computador
01	Copiadora
01	Balcão
01	Telefone sem fio
04	cadeira
01	Poltrona dois lugares
Sala Atendimento Social	
Quantidade	**Descrição**
01	Computador
02	Mesa
04	Cadeira
02	Armário
Quantidade	**Sala de Arquivo**
03	Estante
02	Mesas
01	Computador
04	Cadeira
01	impressora
Quantidade	**Sala de Estar**
01	Poltrona do Papai

01	Jogo de poltrona 2 lugares
02	Poltrona de um lugar
01	Estante
01	Tv
01	Jogo de mesa c/ oito cadeira
01	Lousa para avisos
Quantidade	**Cozinha Americana**
01	Mesa com 4 cadeira
01	Fogão
01	Freezer
02	Geladeira
01	Armário de parede com 5 porta me cima e 5 portas na parte de baixo
Quantidade	**Quarto**
03	Cama
02	Guarda-roupas
01	Cômoda
Quantidade	**Deposito**
04	Armário de alumínio
04	Prateleira de madeira
01	Freezer
Lavanderia	
Quantidade	**Descrição**
03	Geladeira
02	Tanque de barro
01	Maquina lavar roupa
01	Maquina ralar milho

Quantidade	Garagem quintal para atividade
01	Carro palio
10	Cadeira de plástico
05	Mesa de Plástico
02	Toldo
Quantidade	**Garagem 1**
01	Entrada com acesso acessibilidade com corrimão.
01	Automóvel Ford ká
Quantidade	**Sala de Administração**
03	Computador,
01	Telefone
03	Mesa
02	Armário grande
02	Armário pequeno
02	impressora
01	Acondicionado
Quantidade	**Bazar**
01	mesa
04	balcão
02	Armário
05	Araras
Quantidade	Banheiro Feminino e Masculino
01	Vaso sanitário
01	pia
01	Chuveiro

14.3 RECURSOS HUMANOS

Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Quantidade	Tipo de Vínculo
nível médio/funções administrativas	Nível Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Motorista	Nível Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Administrativo	Nível Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Assistente Social	Nível Superior	30 horas semanais	5 dias na semana	Prest./ Serv.
Psicóloga	Ensino Superior	20 horas mensais	1 dia na semana	Prest./Serv.
Oficineiro Culinária	Ensino Médio	20 horas mensais	1 dia na semana	Prest./Serv.
Oficineiro Música	Ensino Médio	10 horas mensais	1 dia por semana	Prest./Serv.
Oficineiro de Dança	Ensino Médio	10 horas mensais	1 dia por semana	Prest./Serv.
Orientador Social	Ensino Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	Prest./ Serv.

15. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

O Grupo Voluntário de Combate ao Câncer de Capão Bonito, CNPJ n.07.869.354,0001-DECLARA que dispõe de instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas qual será realizado no espaço físico localizado na Rua: Quintino Bocaiúva, 16, Centro CEP: 18.300390 – nesta cidade de Capão Bonito, possuindo 650m² (área terreno) e 407,25m² de área construída e pertencente ao quadro de RH acima, estando de acordo com NOB RH SUAS

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Municipal	R$ 802,87	R$ 2.904,47	R$ 802,87	R$ 2.904,47	R$ 802,87	R$ 2.904,47
Estadual						
Federal						
Meta	**Mês 07**	**Mês 08**	**Mês 09**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
Municipal	R$ 802,87	R$ 2.904,47	R$ 802,87	R$ 2.904,47	R$ 802,87	R$ 802,87
Estadual						
Federal						

Contrapartida da entidade: R$ 142,44

17. DECLARAÇÃO

15.1. Representante Legal da Proponente

Na qualidade de representante legal da Proponente, declara 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:	15/10/2025
Proponente: (Carimbo e Assinatura)	Celia Lincoln Presidente - GVCC RG.7.769.733-9

15.2. 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 aos 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;

- 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:	15/10/2025
Responsável Técnico: (Carimbo e Assinatura)	

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)	

Emenda_N___0038_2026_Impositiva___Remanejamento_Correcao.pdf

Hash do documento original (SHA256):
d4e2eea9182bf67a4034c8a9dbcd64a37b38d663da31ce230e969634cdf00fa3

Assinaturas

Danilo Vicente Oliveira da Silva
Assinou

LOG

17 de abril de 2026, 10:34:58	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br criou este documento.
17 de abril de 2026, 10:34:58	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br adicionou à Lista de Assinatura: Danilo Vicente Oliveira da Silva, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); whatsapp (via token); endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: e-mail dan**********ira@cam**********.br celular (15) 99***-**81 e CPF 38*******42.
17 de abril de 2026, 11:08:45	Danilo Vicente Oliveira da Silva assinou. Pontos de autenticação: email dan**********ira@cam**********.br (via token). CPF informado: 38*******42. IP: 177.**.***.7 BROWSER: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 26_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/26.1 Mobile/15E148 Safari/604.1 [WAiOS/2.26.13]. Componente de assinatura versão 1.0.0 disponibilizado em https://assinador.wls.com.br.

ANEXO xxx - FORMULÁRIO DE DETALHAMENTO DA EMENDA DE BANCADA

LEI ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Nº Emenda	Nome dos Vereadores
Correção da Emenda Impositiva nº 241/2025 - Protocolo PMCB nº 1656/2026 PMCB (Ofício nº 63/2026 – S.M.N.J.)	DOMINGOS FRANCISCO RIBEIRO NETO

Cód. UO	Nome da Unidade Orçamentária
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome da Unidade Executora
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Objeto
Destina-se à custeio de manutenção veicular e predial.

Modalidade Aplicação	Grupo de Natureza	Elemento de Despesa	Valor (R$)
( ) Direta (X) Repasse	(X) Custeio ( ) Capital	3.3.50.39 – TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	12.000,00

DETALHAMENTO DA EMENDA

BENEFICIÁRIO

CNPJ	Nome da Instituição Beneficiada
07.869.354/0001-16	Grupo Voluntário de Combate ao Câncer de Capão Bonito - GVCC

Capão Bonito, 15 de abril de 2026.

Domingos Francisco Ribeiro Neto

- Vereador -

Documento assinado eletronicamente (autenticação na última página)
https://wsign.com.br/-

GRUPO VOLUNTÁRIO DE COMBATE AO CANCER DE CAPÃO BONITO
RUA QUINTINO BOCAIÚVA, 16-CENTRO- CAPÃO BONITO-SP- CNPJ: 07.869.354/0001-19
FONE/FAX: (15) 3542-4331 – e-mail: gvcc@hotmail.com

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS ENTIDADE PROPONENTE

Órgão / Entidade			**CNPJ**
GRUPO VOLUNTÁRIO DE COMBATE AO CÂNCER DE CAPÃO BONITO			07.869.354/0001-16
Endereço			
RUA QUINTINO BOCAIUVA,16 - CENTRO.			
Cidade	**UF**	**CEP**	**Telefone:**
CAPÃO BONITO	SP	18300390	1535422488
E-mail:	Gvcc@hotmail.com		
Conta-Corrente	**Banco**	**Agência**	**Praça Pagamento**
1591-1	BANCO DO BRASIL	0840-0	CAPÃO BONITO

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

Nome do Representante Legal			**Cargo**
CÉLIA LINCOLN DO AMARAL			PRESIDENTE
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
7.769.733	SP	983.645.298-20	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
BRASILIO PAIVA, 51 JARDIM ALVORADA			
Cidade		**UF**	**CEP**
CAPÃO BONITO		**SP**	180.300-240
E-mail:	**celialincoln@hotmail.com**		
Telefone:	(15) 997824948		

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

Nome do Responsável Técnico			**Profissão**
DERLI ALVES DA SILVA DE PROENÇA			ASSISTENTE SOCIAL
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
42.648.882-9	SP	327.844.708-57	
Registro Profissional na categoria:	**CRESS/SP 74409**		
Endereço Residencial (rua, bairro, nº etc.)			
RUA FREI PONCIANO, 495 VILA SÃO JUDAS			
Cidade		**UF**	**CEP**
CAPÃO BONITO		**SP**	**18.301-220**
E-mail:	derliasp@gmail.com		
Telefone:	(15) 98810-6187		

4. INTRODUÇÃO

O Grupo Voluntário de Combate ao Câncer de Capão Bonito existente há 20 anos, localizado na Rua Quintino Bocaiuva,17 Centro /Capão Bonito, realiza atendimento e auxílio social as pessoas e suas famílias, priorizando usuários que se encontram em situação de vulnerabilidade. Com a presença da Assistente Social, Psicóloga e demais colaboradores de nível médio e fundamental, realizamos atividades em grupos com os usuários e seus familiares, levando momentos de integração social e convivência social com os demais participantes, que são desenvolvidos: encontros com público alvo Adulto / Idoso, palestras, roda de conversa, oficina de culinária, oficina de música, oficina de dança, atividade da melhor idade a, incluindo palestras com profissionais em diversas áreas, levando conscientização do tema trabalhado e após cada atividade são oferecidos lanches para os participantes.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Nome do Serviço: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.	**Período de Execução**	
	Início **12 meses a partir do recebimento**	Término 12 meses após o recebimento
Público-alvo: Adultos de 30 a 59 anos e idosos com 60 anos ou mais		
Capacidade Instalada: A Entidade está localizada na Rua Quintino Bocaiuva, nº16 Centro-Capão Bonito, com espaço de construção 136,23 m², tendo espaço com recepção, sala de digitação de notas fiscais, sala de atendimento social, dois quartos, dois banheiros, cozinha e sala de estar, sala administração, lavanderia e quintal amplo coberto para as atividades em grupos.		
Descrição da realidade que será objeto da parceria (inciso I do art.22 da LF 13.019/2014		
O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo é ofertado de forma complementar ao trabalho social com a família e usuários prevenindo ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária através dos serviços desenvolvidos na Entidade sendo as visitas sociais, atendimentos individual e grupo e oportunizando o acesso as informações sobre os direitos e sobre participação cidadã estimulando desenvolvimento do protagonismo dos usuários. • **Período de funcionamento das atividades do Serviço: segunda a sexta feira 8h às 17h** • **Capacidade de atendimento Adultos:85** • **Previsão de pessoas atendidas:85** • **Capacidade de atendimento Idosos: 105** • **Previsão de pessoas atendidas:105** • **Total: 190** **Localização: Rua Quintino Bocaiuva, 16 - Centro - Capão Bonito – SP.**		

6. Justificativa:

Custeio de manutenção veicular, predial e contratação de mão de obra de uma entidade geralmente envolve a necessidade de garantir a operacionalidade e segurança das instalações e dos veículos usados nas atividades da organização.
A manutenção veicular e predial é essencial para garantir o bom funcionamento e a segurança das atividades da nossa entidade. Esses custos são indispensáveis para assegurar que tanto as instalações físicas quanto os veículos da organização permaneçam em condições adequadas para o atendimento das demandas diárias, além de proporcionar um ambiente de trabalho seguro e produtivo.

Manutenção Veicular:

Objetivo: Garantir os veículos da entidade esteja operando de maneira segura, eficiente e dentro das normas legais, minimizando o risco de falhas e acidentes durante o transporte de pessoas e materiais.
Justificativa: Os veículos são utilizados para o transporte de funcionários, materiais e recursos necessários para o desempenho das atividades, e sua falta de manutenção pode acarretar custos adicionais com reparos emergenciais, além de comprometer prazos e a qualidade dos serviços prestados. A manutenção preventiva regular permite a redução de custos com reparos emergenciais e aumenta a vida útil dos veículos, garantindo a continuidade das operações da entidade.

Manutenção Predial:
Objetivo: Assegurar que as instalações da entidade, incluindo salas, escritórios, banheiros, sistemas elétricos, hidráulicos e demais estruturas, estejam em boas condições de uso, oferecendo um ambiente seguro e adequado para colaboradores, parceiros e usuários.
Justificativa: A falta de manutenção predial pode gerar riscos de segurança, como falhas elétricas, vazamentos, infiltrações e outros problemas que podem afetar diretamente a funcionalidade das atividades. Além disso, a preservação das instalações contribui para a imagem da entidade, refletindo um compromisso com a qualidade, organização e bem-estar de todos que dependem do uso do espaço.

Custeio de Mão de Obra:
Objetivo: A mão de obra é um recurso essencial para a execução de atividades de manutenção veicular e predial. Contar com profissionais qualificados para realizar a manutenção preventiva e corretiva, bem como as reparações necessárias, é fundamental para garantir que os serviços sejam realizados de maneira eficiente, com qualidade e dentro dos padrões exigidos.
Justificativa: Além disso, a contratação de mão de obra especializada para cada área (mecânicos, eletricistas, encanadores, entre outros) assegura que os serviços sejam realizados de acordo com as normativas e regulamentações, evitando riscos e prejuízos à entidade.

Conclusão: O custeio das manutenções veicular, predial e mão de obra é imprescindível para obter uma infraestrutura necessária para o bom desempenho das atividades da entidade. Sem esses investimentos, a entidade poderia enfrentar interrupções nas suas operações, prejudicando a qualidade dos serviços prestados e colocando em risco a segurança de seus colaboradores e usuários.

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO

7.1. Objetivo Geral

Identificação das necessidades e vulnerabilidades enfrentadas pelos usuários do SCFV e suas famílias.

- Análise das condições socioeconômicas e acesso dos seus direitos sociais para melhor convivência na comunidade.
- Promover a integração social e comunitária dos usuários, fortalecendo os vínculos familiares e sociais.
- Oferecer atividades que promovam a autonomia, o protagonismo e o desenvolvimento pessoal dos participantes.

- Proporcionar espaços de acolhimento, escuta e apoio emocional para os usuários e suas famílias.

7.2. Objetivo específico

Um **objetivo específico** para o custeio de manutenção veicular e predial de uma entidade deve ser claro, direto e focado nas metas que justificam o investimento. O objetivo pode ser dividido em duas partes: para a manutenção veicular e para a manutenção predial. Aqui está um exemplo de como você pode escrever um objetivo específico:

Manutenção Veicular:
Garantir a continuidade das operações da entidade por meio da manutenção preventiva e corretiva regular da frota de veículos, visando a preservação da segurança, eficiência e funcionalidade dos veículos, bem como a redução de custos com reparos emergenciais, acidentes e paradas inesperadas.

Manutenção Predial:
Assegurar que as instalações físicas da entidade, incluindo a infraestrutura elétrica, hidráulica, de segurança e outras áreas essenciais, sejam mantidas em bom estado de conservação, oferecendo um ambiente seguro, confortável e adequado para a realização das atividades diárias e o atendimento ao público, evitando riscos operacionais e garantindo o bem-estar de colaboradores e usuários.
Esses objetivos específicos estão diretamente relacionados à necessidade de manutenção contínua para o bom desempenho da entidade, garantindo não apenas a segurança, mas também a eficiência operacional e a prevenção de custos mais altos no futuro. Eles podem ser ajustados conforme o foco e as prioridades da entidade.

7. META

A **meta** para o custeio de manutenção veicular e predial da entidade deve ser uma ação mensurável e alcançável dentro de um determinado período, que ajude a alcançar os objetivos específicos estabelecidos. Essas metas devem ser claras e realistas, com foco na continuidade e melhoria das operações.

Meta de Manutenção Preventiva:
Realizar **100% das manutenções preventivas** programadas para a frota de veículos da entidade ao longo do ano, garantindo que todos os veículos sejam inspecionados e revisados conforme os intervalos estabelecidos, a fim de reduzir a probabilidade de falhas inesperadas e aumentar a vida útil dos veículos.

Meta de Redução de Custos com Reparos Emergenciais:
Reduzir em **10%** os custos com reparos emergenciais e quebras de veículos no próximo ano, por meio da implementação de um programa de manutenção preventiva mais eficaz, incluindo troca de peças essenciais e revisão periódica dos sistemas de cada veículo.

Meta de Disponibilidade da Frota:
Manter **95% da frota disponível** para uso em todas as atividades operacionais da entidade, com no máximo **5% de veículos fora de operação** devido a falhas mecânicas ou manutenção.

Meta de Conservação das Instalações:
Garantir que **100% das áreas críticas** (como sistemas elétricos, hidráulicos e de segurança) da entidade passem por manutenção preventiva ao menos **uma vez por semestre**, evitando problemas estruturais ou falhas que possam interromper o funcionamento das atividades da entidade.

Meta de Resolução de Problemas Prediais:
Reduzir o tempo de resposta para reparos prediais em **20%** até o final do ano, com foco na identificação rápida e correção de problemas como vazamentos, falhas elétricas e sistemas de climatização com base em um processo ágil de diagnóstico e execução de serviços.

Meta de Satisfação com o Ambiente de Trabalho:
Atingir **80% de satisfação** entre os colaboradores e usuários da entidade quanto ao estado de conservação e infraestrutura das instalações, por meio de pesquisa de satisfação realizada a cada seis meses, garantindo um ambiente de trabalho confortável e seguro.

Essas metas são exemplos que podem ser ajustadas conforme a realidade da sua entidade e suas necessidades específicas. O importante é que elas sejam **mensuráveis** e **realistas**, de modo a garantir um controle eficiente sobre o desempenho da manutenção e permitir a avaliação dos resultados alcançados ao final do período determinado.

8. METODOLOGIA

A execução do SCFV, tendo em vista a realização de atividades semanais na sede da Entidade com presença do usuário ou membro da família, juntamente com profissional técnico assistente social e psicóloga sempre orientando sobre os acessos os benefícios e serviços socioassistenciais, assim interagindo um convívio para novas amizades e levando integração social.

Mapeamento das necessidades: Análise detalhada das necessidades, interesses e desafios dos usuários, por meio de pesquisas, entrevistas e grupos focais.

Diversificação de atividades: Oferecer uma variedade de atividades que atendam às diferentes necessidades e interesses dos usuários como reuniões, palestras, rodas de conversa, oficinas de dança, música e culinária baseadas nos eixos norteadores do SCFV que ajudem os usuários a desenvolverem habilidades sociais, emocionais, cognitivas e práticas que possam contribuir para sua autonomia e empoderamento.

Criação de um ambiente acolhedor: os serviços serão ofertados em um espaço físico que será apto e acolhedor, seguro e inclusivo, uma atmosfera de respeito mútuo, empatia e apoio entre os participantes e os facilitadores.

Planejamento: Promover reuniões participativas, e envolver os usuários e suas famílias onde possam contribuir com ideias, sugestões e feedback sobre as atividades propostas, além de estabelecer cronograma das atividades, propaganda e convite das mesmas por meio das redes sociais e telefonemas.

Fomento ao vínculo social: Promover oportunidades para os usuários interagirem entre si, compartilharem experiências e construírem relações de apoio mútuo. Atividades de grupo, como jogos cooperativos, dinâmicas de grupo e projetos colaborativos, será muito útil para fortalecer os laços sociais.

Parcerias com outras instituições: Estabelecer parcerias com outras instituições locais, como escolas, unidades de saúde, organizações da sociedade civil e empresas, para ampliar o alcance e os recursos do serviço, bem como para promover a integração dos usuários na comunidade.

9. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

A implementação de um processo eficaz de manutenção veicular e predial na entidade tem um impacto social significativo, não apenas na melhoria das operações internas, mas também no bem-estar dos colaboradores, usuários e na comunidade atendida. As ações de manutenção têm implicações diretas na qualidade dos serviços prestados, segurança, sustentabilidade e na percepção pública da entidade.

Melhoria na Segurança e Confiabilidade do Transporte:

A manutenção veicular regular assegura que os veículos utilizados pela entidade, especialmente para transporte de funcionários, serviços e usuários, operem com segurança e eficiência, reduzindo o risco de acidentes e danos. Isso gera um ambiente mais seguro tanto para os colaboradores quanto para a comunidade.

A segurança no transporte reduz os custos com acidentes e interrupções nos serviços, além de aumentar a confiança da comunidade nos serviços da entidade.

Aumento da Disponibilidade e Eficiência dos Serviços:

Manter uma frota de veículos em condições adequadas de operação garante a continuidade das atividades da entidade, especialmente em situações de emergência ou demandas imprevistas. A frota disponível e eficiente impacta diretamente na qualidade e pontualidade dos serviços prestados à população.

Isso contribui para a maior confiabilidade e efetividade dos serviços da entidade, atendendo melhor a comunidade e aumentando a satisfação dos usuários.

Impactos Sociais Esperados da Manutenção Predial

Ambiente Seguro e Saudável para os Colaboradores e Usuários:

Manter as instalações prediais em boas condições garante que os espaços de trabalho e atendimento sejam seguros, acessíveis e confortáveis. Isso envolve a manutenção dos sistemas elétricos, hidráulicos, de segurança e de climatização, prevenindo riscos de acidentes, doenças e outros contratempos.

Um ambiente adequado e seguro melhora a qualidade de vida dos colaboradores, aumenta a produtividade no trabalho e proporciona um ambiente de atendimento mais confortável e acolhedor para os usuários da entidade.

Aumento da Eficiência Operacional e Continuidade dos Serviços:

A manutenção periódica das instalações previne interrupções nas atividades da entidade, evitando que problemas prediais comprometam a entrega de serviços essenciais à comunidade.

A continuidade dos serviços impacta positivamente a confiança da população na entidade, além de contribuir para a melhora na imagem institucional e na eficiência na execução das atividades.

10. MONITORAMENTO

O monitoramento da execução do presente plano de trabalho será realizado de forma contínua ao longo de sua vigência, com o objetivo de garantir a correta aplicação dos recursos, a qualidade dos serviços executados e o alcance dos objetivos propostos.
O acompanhamento das ações de manutenção veicular, predial e da contratação de mão de obra ocorrerá por meio das seguintes estratégias:

- **Registro das atividades realizadas:** Todas as manutenções executadas serão registradas, contendo a descrição do serviço, data de realização, local/intervenção e profissional responsável.
- **Controle documental:** Serão arquivados documentos comprobatórios, como notas fiscais, recibos e relatórios de serviço, assegurando a transparência na utilização dos recursos.
- **Acompanhamento periódico:** Será realizado acompanhamento mensal das ações executadas, verificando a necessidade de novas intervenções, priorização de demandas e adequação ao orçamento disponível.
- **Avaliação da execução financeira:** Os gastos serão monitorados de forma contínua, garantindo que a utilização dos recursos em conformidade com o valor total previsto de R$ 12.000,00 (doze mil reais) e com a finalidade estabelecida no plano.
- **Verificação de resultados:** Será avaliado se as ações de manutenção estão garantindo condições adequadas de uso dos veículos e do espaço físico, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela entidade.
- **Ajustes durante a execução:** Sempre que necessário, poderão ser realizados ajustes na execução das atividades, respeitando os limites do plano aprovado, a fim de atender às demandas emergenciais ou imprevistas.

10.1. MONITORAMENTO POR PARTE DO PODER PÚBLICO

Será realizado por meio de:

a) 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;
b) Análise de Relatórios emitidos pela OSC;
c) Análise da Prestação de Contas da OSC; e,
d) Análise do Impacto Social.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A execução do presente plano de trabalho ocorrerá ao longo de 12 (doze) meses, conforme vigência da emenda parlamentar municipal, com ações de caráter contínuo e conforme a demanda da entidade.
As atividades relacionadas à manutenção veicular, predial e contratação de mão de obra serão realizadas de forma preventiva e corretiva, observando a necessidade identificada no período, conforme descrito abaixo:

- **Manutenção Veicular**: Realizada de forma contínua durante toda a vigência do plano, incluindo revisões periódicas, trocas de peças, serviços

mecânicos e demais intervenções necessárias para garantir o pleno funcionamento dos veículos.

- **Manutenção Predial**: Executada de forma contínua, contemplando reparos elétricos, hidráulicos, estruturais, pintura e demais serviços necessários para a conservação e segurança do espaço físico da entidade.
- **Contratação de Mão de Obra**: Ocorrerá conforme demanda, ao longo de toda a vigência, mediante necessidade de serviços especializados (pedreiro, eletricista, encanador, mecânico, entre outros), garantindo a execução adequada das manutenções.
- **Periodicidade Financeira**: Os recursos serão utilizados de forma fracionada ao longo dos 12 meses, respeitando o limite total de R$ 12.000,00 (doze mil reais), conforme as necessidades apresentadas e mediante comprovação documental das despesas.

13. PLANO DE APLICAÇÃO

Plano de Aplicação de Repasses Municipais							
Item	**Natureza da Despesa**				**Valores (R$)**		
	(Informar o tipo de despesa que será utilizado com o recurso disponibilizado)	**Qtde.**	**Carga horaria**	**Vínculo**	**Quant. Dias na semana**	**Valor**	**Total**
01	Manutenção veicular, predial e prestador de serviço (mão de obra)	1		Prest. Serv.	Conforme demanda		12.000,00
TOTAL							**12.000,00**

		Plano de Aplicação de Repasses Estaduais					
Item	**Natureza da Despesa**				**Valores (R$)**		
	(Informar o tipo de despesa que será utilizado com o recurso disponibilizado)		**Qtde.**		**Concedente**	**Proponente**	**Total**
TOTAL							

Indicar a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades, conforme as receitas (Municipal/Estadual/Federal) - (inc. II-A do art. 22 da LF 13.019/2014)

Expressar o recurso gasto em cada um dos elementos de despesas (serviço de terceira pessoa física, serviço de terceira pessoa jurídica e material de consumo), em cada mês de aplicação.

14. CAPACIDADE INSTALADA

Recursos Físicos	Quantidade
Recepção: 02 computadores; 01 copiadora e fax; balcão, 01 armário; 01telefone sem fio; 01 poltrona dois lugares, 02poltrona dois lugares; 04 cadeiras.	01
Sala de Atendimento (Social): 02 mesas, 02 armários, 01 computador e 04 cadeiras	01
Sala de Estar: 01 poltrona do Papai ,01 jogo de sofá c/ dois lugares,02 poltronas dois lugares,01 estante,01 tv,01 jogo de mesa c/ 8 cadeira e 01 lousa para aviso.	01
Quarto 02 guarda roupas de casal, 03 camas solteiro, 01 cômodas e 01 baú.	01
Cozinha Americana: 01 mesa com quadro cadeiras,01 armário embutido, 01 fogão, 01 geladeira,01 freezer.	01
Sala de Administração: 03 computadores, 01telefone, 03 mesas, 02 armários grande ,02 armários pequeno.01 ar-condicionado, 02 impressoras.	01
Lavanderia: 03 geladeiras 02 tangues, 01 máquinas de ralar milho e 01 maquina lavar roupa e 01 banheiro.	01
Sala de Arquivos: 03 estantes com pastas dos assistidos, 01armário arquivo, 01 computador, 02 mesas, 04cadeiras e 01 impressora	01
Garagem: 01 carro, 01 corrimão para acessibilidade.	01
Quintal Amplo para atividades: 10 cadeiras de plástico,01 carro palio,05 mesas,02 toldos, 02 bancos madeira	01
Entrada com acesso sensibilidade com corrimão	01

Deposito: 04 armários de alumínios, 01 freezers vertical, 04 prateleiras de madeira.	01
Banheiro Feminino / Masculino: 01 vaso sanitário,01 pia e 01 chuveiro	02
Quintal Amplo para atividades: 10 cadeiras de plástico,01 carro palio,05 mesas,02 toldos, 02 bancos madeira	01
Sala para Bazar – (Fundo): 02 armários, 04 balcões e 05 araras.	01

14.1 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO/META:

- **Capacidade de atendimento público idoso: 85**
- **Previsão de pessoas atendidas: 85**
- **Capacidade de atendimento público adulto: 105**
- **Previsão de pessoas atendidas: 105**

14.2 ESTRUTURA:

A Entidade está instalada em uma casa ampla, localizada no centro de nossa cidade **na qual se tem:**

Recepção	
Quantidade	**Descrição**
02	Computador
01	Copiadora
01	Balcão
01	Telefone sem fio
04	cadeira
01	Poltrona dois lugares
Sala Atendimento Social	
Quantidade	**Descrição**
01	Computador
02	Mesa
04	Cadeira
02	Armário

Quantidade	Sala de Arquivo
03	Estante
02	Mesas
01	Computador
04	Cadeira
01	impressora
Quantidade	**Sala de Estar**
01	Poltrona do Papai
01	Jogo de poltrona 2 lugares
02	Poltrona de um lugar
01	Estante
01	Tv
01	Jogo de mesa c/ oito cadeira
01	Lousa para avisos
Quantidade	**Cozinha Americana**
01	Mesa com 4 cadeira
01	Fogão
01	Freezer
02	Geladeira
01	Armário de parede com 5 porta me cima e 5 portas na parte de baixo
Quantidade	**Quarto**
03	Cama
02	Guarda-roupas
01	Cômoda
01	Baú de madeira
Quantidade	**Deposito**
04	Armário de alumínio

04	Prateleira de madeira
01	Freezer
Lavanderia	
Quantidade	**Descrição**
03	Geladeira
02	Tanque de barro
01	Maquina lavar roupa
01	Maquina ralar milho
Quantidade	**Garagem quintal para atividade**
01	Carro palio
10	Cadeira de plástico
05	Mesa de Plástico
02	Toldo
Quantidade	**Garagem 1**
01	Entrada com acesso acessibilidade com corrimão.
01	Automóvel Ford ká
Quantidade	**Sala de Administração**
03	Computador,
01	Telefone
03	Mesa
02	Armário grande
02	Armário pequeno
02	impressora
01	Acondicionado
Quantidade	**Bazar**
01	mesa
04	balcão

02	Armário
05	Araras
Quantidade	Banheiro Feminino e Masculino
01	Vaso sanitário
01	pia
01	Chuveiro

14.3 RECURSOS HUMANOS

Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Quantidade	Tipo de Vínculo
nível médio/funções administrativas	Nível Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Motorista	Nível Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Administrativo	Nível Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Assistente Social	Nível Superior	30 horas semanais	5 dias na semana	Prest./ Serv.
Psicóloga	Nível Superior	20 horas mensais	1 dia na semana	Prest./Serv.
Oficineiro Culinária	Ensino Médio	20 horas mensais	1 dia na semana	Prest./Serv.
Oficineiro Música	Ensino Médio	10 horas mensais	1 dia por semana	Prest./Serv.
Oficineiro de Dança	Ensino Médio	10 horas mensais	1 dia por semana	Prest./Serv.
Orientador Social	Ensino Médio	44 horas	5 dias	Prest./Serv.

15. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

O Grupo Voluntário de Combate ao Câncer de Capão Bonito, CNPJ n.07.869.354,0001-16 DECLARA que dispõe de instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas qual será realizado no espaço físico localizado na Rua: Quintino Bocaiúva, 16, Centro CEP: 18.300390 – nesta cidade de Capão Bonito, possuindo 650m² (área terreno) e 407,25m² de área construída e pertencente ao quadro de RH acima, estando de acordo com NOB RH SUAS.

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

Concedente:

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Municipal	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$1.000,00	R$1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
Estadual						
Federal						
Meta	**Mês 07**	**Mês 08**	**Mês 09**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
Municipal	R$1.000,00	R$ 1.000,00	R$1.000,00	R$1.000,00	R$1.000,00	R$1.000,00
Estadual						
Federal						

Proponente:

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Meta	**Mês 07**	**Mês 08**	**Mês 09**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**

17. DECLARAÇÃO

17.1. Representante Legal da Proponente

Na qualidade de representante legal da Proponente, declara 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:	15/10/2025
Proponente: (Carimbo e Assinatura)	Celia Lincoln Presidente - GVCC RG.7.769.733-9

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 aos 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;

- 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:	15/10/2025 

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)	

ASSINADOR WEBLINE

Datas e horários em GMT -03:00 Brasilia
Última atualização em 15 de abril de 2026, 09:55:02

Emenda_N___0037_2026_Impositiva___Remanejamento_Correcao.pdf

Hash do documento original (SHA256):
14867ed50842871edd5de0106e3f5c8949954808530f24200928d44c0f843c73

Assinaturas

Domingos Francisco Ribeiro Neto
Assinou

LOG

15 de abril de 2026, 09:42:29	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br criou este documento.
15 de abril de 2026, 09:42:29	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br adicionou à Lista de Assinatura: Domingos Francisco Ribeiro Neto, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); whatsapp (via token); endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: e-mail net********iro@cam**********.br celular (15) 99***-**85 e CPF 25*******99.
15 de abril de 2026, 09:55:01	Domingos Francisco Ribeiro Neto assinou. Pontos de autenticação: email net********iro@cam**********.br (via token). CPF informado: 25*******99. IP: 177.**.***.219 BROWSER: Mozilla/5.0 (Linux; Android 14; moto g14 Build/UTLBS34.102-91-3;) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Version/4.0 Chrome/146.0.7680.177 Mobile Safari/537.36 WA4A/2.26.13.73. Componente de assinatura versão 1.0.0 disponibilizado em https://assinador.wls.com.br.

CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPÃO BONITO

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-046
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

Relatório

Considerando que o Parecer técnico dos setores responsáveis que emitiram impedimento técnico para a execução das Emendas Impositivas nºs 102/25, 147/25, 116/25 e 197/25, o elemento de despesa não consta na Divisão de cada Secretaria respectiva vez que não há o código orçamentário lançado na Lei Orçamentária Anual de 2026 (Lei Municipal nº 5.695/2025), sendo o correto 3.3.50, portanto, devolve-se as mencionadas Emendas para correção contábil.

Quanto à Emenda Impositiva n. 241/25, foi ajustado o Plano de Trabalho e o Formulário.

Quanto à Emenda Impositiva n. 70/25, foi ajustado para Remanejamento, anexando novo formulário e Plano de Trabalho.

Quanto à Emenda n. 130/25, foi ajustado o Plano de Trabalho e o Formulário.

Capão Bonito, 17 de abril de 2026.

Rafael Aparecido Ferreira de Almeida

Assessor Legislativo

Documentos_Internos_N__0028_2026.pdf

Hash do documento original (SHA256):
eea723aa44c15af16305069628ed9d7607431d1d84248609dea414384604e6ba

Assinaturas

RAFAEL APARECIDO FERREIRA DE ALMEIDA
Assinou

LOG

17 de abril de 2026, 12:05:36	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br criou este documento.
17 de abril de 2026, 12:05:36	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br adicionou à Lista de Assinatura: RAFAEL APARECIDO FERREIRA DE ALMEIDA, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); whatsapp (via token); endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: e-mail raf**********ida@cam**********.br celular (15) 99***-**23 .
17 de abril de 2026, 12:07:20	RAFAEL APARECIDO FERREIRA DE ALMEIDA assinou. Pontos de autenticação: email raf**********ida@cam**********.br (via token). CPF informado: . IP: 181.***.***.162 BROWSER: Mozilla/5.0 (Linux; Android 16; SM-A156M Build/BP2A.250605.031.A3;) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Version/4.0 Chrome/146.0.7680.178 Mobile Safari/537.36 WA4A/2.26.13.73. Componente de assinatura versão 1.0.0 disponibilizado em https://assinador.wls.com.br.