

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
ESTADO DE SÃO PAULO

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2024**

TERMO DE COLABORAÇÃO que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, e a Organização da Sociedade Civil Associação Casa da Benção Missionária, para os fins que especifica.

Prazo: 24 (vinte e quatro) meses

Valor: R\$ 4.320.000,00 (quatro milhões, trezentos e vinte mil reais) Dotação Orçamentária:

**Recurso Municipal** - 50.10.3.3.50.39.08.244.0005.2.031.01  
**Recurso Federal** - 50.10.3.3.50.39.08.244.0005.2.031.05

**Recurso Federal** - 50.10.3.3.50.39.08.244.0005.2.031.95

Celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, representado pelo Secretário **ANTERO ALVES BARALDO**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 15.536.545 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 098.559.428-41, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL N. 18.838, DE 16 DE JUNHO DE 2021, doravante simplesmente **MUNICÍPIO**; e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 02/SASC/2023, promovido pelo **MUNICÍPIO** por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, autuado no Processo Administrativo nº 114.160/2023 e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia 01 de dezembro de 2023, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial <http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/apoio-social-ao-cidadao/> na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município nº 3.122 do dia 01 de dezembro de 2023:

Associação Casa da Benção Missionária, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 33.764.944/0001-94, com sede na Cidade de São José dos Campos, na Rua Dezesesseis, número 978, bairro Torrão de Ouro II, CEP 12.229-843, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) Gilmar de Souza Viana, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº 114.160/2023, instaurado para seleção de propostas, celebração e acompanhamento da parceria que ora é firmada, doravante simplesmente **OSC**; com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público nº 02/SASC/2023 e seus anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº 114.160/2023, e integrantes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** como se transcritos fossem, e, assim, têm o **MUNICÍPIO** e a **OSC**, entre si, justo e avençado o quanto segue.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Colaboração**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 02/SASC/2023), terá por objeto a execução de serviço de proteção social especial de alta complexidade - acolhimento institucional para população adulta masculina em situação de rua, no valor de R\$ 4.320.000,00 (Quatro milhões, trezentos e vinte mil reais) pelo prazo de 24 meses (vinte e quatro) meses, nos termos do Plano de Trabalho às fls. 774/817.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente **Termo de Colaboração**.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 02/SASC/2023, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, pela Secretaria de Assistência Social.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, 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 trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009;

III - Resolução nº 03/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de São José dos Campos – SP;

IV - Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e suas alterações, ou outro que venha a substituí-lo;

V - Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à **OSC** a comercialização de bebida alcoólica.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Colaboração**, são obrigações:



## I – Do **MUNICÍPIO**:

- a) instruir o Processo Administrativo nº 114.160/2023, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- b) informar à **OSC** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Colaboração**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Colaboração**, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo.
- e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Colaboração** e do PLANO DE TRABALHO;
- h) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Colaboração**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este **Termo de Colaboração**, nos termos do Capítulo do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- k) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Colaboração**, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha substituí-lo;
- l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- o) apreciar as contas apresentadas pela **OSC**, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo;
- p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

## II – Da **OSC**:

1. executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO; zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as
2. diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com

- a política nacional de Assistência Social vigente, bem como, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável; manter recursos humanos e materiais e
3. equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado; comunicar, de imediato, por escrito o **MUNICÍPIO**, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que
  4. venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento; recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao
  5. desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste **Termo de Colaboração**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO; apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
  6. atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal; aplicar integralmente os
  7. recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho. empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Colaboração** e conforme
  8. as disposições do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.
- 9.
10. efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
  11. prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **Termo de Colaboração**, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo;
  12. abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo **MUNICÍPIO**, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
  13. permitir livre acesso de agentes públicos do **MUNICÍPIO**, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente **Termo de Colaboração**, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
  14. responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
  15. apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;
  16. Apresentar, ao **MUNICÍPIO**, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo;
  17. executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste **Termo de Colaboração**, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.

18. responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;
19. comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;
20. divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da **OSC**, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;
21. submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Colaboração**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
22. Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
23. Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo;
24. executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste **Termo de Colaboração** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
25. desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;
26. prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
27. promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
28. manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo **MUNICÍPIO**;
29. apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;
30. não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
31. abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

### 3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

#### 3.1. DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

3.1.1. Compete à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste **Termo de Colaboração**;

#### 3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Colaboração**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

### 3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

3.3.1. Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO** para a **OSC**, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

### 3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4.2. O **MUNICÍPIO** deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A **OSC** compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o **MUNICÍPIO** valer-se do apoio técnico de terceiros.

### 3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela **OSC** será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao **MUNICÍPIO**, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. O **MUNICÍPIO** cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela **OSC**.

## 4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O **MUNICÍPIO** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ 4.320.000,00 (quatro milhões, trezentos e vinte mil reais), obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o **MUNICÍPIO** como tomador dos serviços deste **Termo de Colaboração**.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

## 5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e do Plano de Trabalho aprovado.

5.2. A **OSC** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao **MUNICÍPIO** praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 99, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a **OSC** deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese O **MUNICÍPIO** pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas pela organização da sociedade civil, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

~~5.4.6.2. Em~~ Em cada prestação de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A **OSC** somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 98, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

5.7. É da **OSC** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Colaboração**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC** em relação a obrigações pactuadas, o **MUNICÍPIO** notificará a **OSC** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o **MUNICÍPIO** suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

## 6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste **Termo de Colaboração**, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

## 7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do

Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste **Termo de Colaboração** será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço estabelecida na Ordem de Serviço e conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do **MUNICÍPIO**.

8.2. A renovação deste **Termo de Colaboração** ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

8.3. A renovação deste **Termo de Colaboração**, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

## 9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Os serviços socioassistenciais que compõe o presente Termo de Colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.1.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.2. Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;

9.3. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

## 10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser mensal, anual e final, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

10.1.2. A omissão da **OSC** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao **MUNICÍPIO** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A **OSC**, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os débitos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

10.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária de Apoio Social ao Cidadão, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o **MUNICÍPIO**.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o **MUNICÍPIO** por prazo não superior a dois anos.



11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

## 12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente **Termo de Colaboração** poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

12.2. A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;

III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho;

IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;

VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;

VIII - razões de interesse público;

IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;

X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O **MUNICÍPIO** encaminhará ao Ministério Público representação contra a **OSC** que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

## 13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. As organizações da sociedade civil, em atendimento as Leis reguladoras da Transparência e do Acesso a informação e também as disposições das instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, deverão divulgar, pela via eletrônica, todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal, sob pena de adoção das medidas previstas em lei.

13.2. O dirigente da organização da sociedade civil será pessoalmente responsabilizado no caso de descumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo, ficando sujeito as penas previstas em âmbito civil e administrativo, inclusive aquelas previstas na Lei 8.429, de 02 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa - por ato que atenta contra os princípios da administração pública.

#### 14. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

14.1. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo IPC- FIPE/SP.

14.2. O número deste **Termo de Colaboração** deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

14.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município Municipal na liberação de recursos financeiros.

#### 15. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

15.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o **MUNICÍPIO**, deverá convocar **OSC** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

#### 16. DO FORO

16.1. Com a assinatura do presente **Termo de Colaboração**, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** elegem o foro da Comarca de São José dos Campos – SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Apoio Jurídico, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do **MUNICÍPIO**.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

17.2. Para fins do presente **Termo de Colaboração**, não é permitida a atuação em rede, pela **OSC**.

17.3. As PARTES se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades da execução da parceria e do respectivo serviço, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) A coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço se entende previamente aprovada pelo MUNICÍPIO, responsabilizando-se a OSC PARCEIRA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados nesta parceria, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

c.1.) As partes podem ajustar que a OSC PARCEIRA será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'c' acima;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com o MUNICÍPIO;

e) Encerrada a vigência da parceria ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a OSC PARCEIRA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a OSC PARCEIRA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal n. 13.709/2018.

17.4. A OSC PARCEIRA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta sub cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MUNICÍPIO, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

17.5. O eventual acesso, pela OSC PARCEIRA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a OSC PARCEIRA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da presente parceria e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

17.6. A OSC PARCEIRA cooperará com o MUNICÍPIO no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

17.7. A OSC PARCEIRA deverá informar imediatamente o MUNICÍPIO quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do MUNICÍPIO ou conforme exigida pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

17.8. O “Encarregado” da OSC PARCEIRA manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9. A critério do Encarregado do MUNICÍPIO, a OSC PARCEIRA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto desta parceria, no tocante a dados pessoais.

17.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido nesta parceria e também de acordo com o

que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Colaboração**, composto por dezenove (19) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

São José dos Campos, 29/02/2024.

P S J C  
DIVISÃO DE  
FORMALIZAÇÃO E ATOS  
29/02/2024

Data da Formalização do Contrato

ANTERO ALVES BARALDO  
SECRETÁRIO(A) DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO



Documento assinado eletronicamente por **GILMAR DE SOUZA VIANA, CPF 223.XXX.X68-85, RG 34XXXXX29**, Cargo Presidente, Telefone institucional: 12988403856 E-mail institucional: casadabencaomissionaria1@gmail.com, empresa ASSOCIACAO CASA DA BENCAO MISSIONARIA - 33.764.944/0001-94, em 29/02/2024, às 09:00, conforme o Decreto 17.620/2017.

TESTEMUNHAS:

SÉRGIO RODOLFO DE SALLES  
CHEFE DE CONTRATOS  
Matricula: 482756

NATÁLIA NAOMI TOMINO KIKO  
ESCRITURÁRIA (O)  
Matricula: 24054



A veracidade do documento pode ser conferida no site  
<https://servicos.sjc.sp.gov.br/ConsultaAssinaturaContrato/Consulta.aspx?p=114160=2023=100027453> ou  
informando os seguintes dados: N Processo: **114160** Ano: **2023** Identificador: **100027453**



# PLANO DE TRABALHO

---

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE:  
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL  
PARA POPULAÇÃO ADULTA MASCULINA EM SITUAÇÃO DE RUA

Edital nº 02/SASC/2023

Anexo II

---

São José dos Campos-SP

*Sede: Rua Dezesseis, nº 978, Bairro: Torrão de Ouro, São José dos Campos, SP*

*Contatos: (12) 98840-3856*

*e-mail: [casadabencanaomissionaria1@gmail.com](mailto:casadabencanaomissionaria1@gmail.com)*

## PLANO DE TRABALHO

### 1. DADOS CADASTRAIS:

Contratado:

ASSOCIAÇÃO CASA DA BENÇÃO MISSIONÁRIA

1.2 - CNPJ: 33.764.944/0001-94 Data da Inscrição: 22/05/2019

1.3 - Endereço: Rua Dezesseis, nº 978, Bairro: Torrão de Ouro II  
Município: São José dos Campos – SP – Brasil - Cep: 12.229-843

1.4 - Telefones:

e mail: [casadabencaomissionaria1@gmail.com](mailto:casadabencaomissionaria1@gmail.com)

### 2. EQUIPE DO PROJETO:

NOME		PERFIL
1	Nome: Gilmar de Souza Viana	Presidente
E-mail: [REDACTED]		Telefone: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED] São José dos Campos, SP, Cep 12.232-090		
2	Nome: Maria do Socorro Marçal Machado	Técnica responsável
E-mail: [REDACTED]		Telefone: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED] São José dos Campos, SP, Cep: 12.209-004		
3	Nome: Amarildo Gonçalves de Campos	Administrativo
E-mail: [REDACTED]		Telefone: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED] Jacarei, SP, Cep: 12.232-090		
4	Nome: Maria Margareti Mota	Coordenadora
E-mail: [REDACTED]		Telefones: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED] São José dos Campos, SP, Cep: 12.232-090		

Sede: Rua Dezesseis, nº 978, Bairro: Torrão de Ouro, São José dos Campos, SP

Contatos: (12) 98840-3856

e-mail: [casadabencaomissionaria1@gmail.com](mailto:casadabencaomissionaria1@gmail.com)

### 3. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

#### 3.1 Nome:

Serviço de acolhimento institucional para população adulta masculina em situação de rua

#### 3.2 Vigência:

24 meses

#### 3.3 Objeto da Parceria:

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Acolhimento Institucional Para População Adulta Masculina em situação de rua

#### 3.4 Modalidade da parceria:

Celebração de Termo de Colaboração

#### 3.5 Público Alvo:

Pessoas adultas do sexo masculino em situação de rua

#### 3.6 Valor global para execução dos serviços:

O valor global para execução da parceria é de:

R\$ 4.320.000,00 (Quatro milhões, trezentos e vinte mil reais).

#### 3.7 Valor mensal para execução do serviço:

SERVIÇO	LEITOS/DIA	VALOR TOTAL MENSAL
Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional Adulto Masculino	60	R\$ 180.000,00

Será liberado o Valor de uma Cota única para Verba de incentivo para investimento na aquisição de equipamentos e adequações necessárias no valor de: R\$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais) em parcela única, para uso exclusivo na unidade de acolhimento, prevista neste Plano de Trabalho e no Edital de Chamamento Público N.º 02/SASC/2023.

**3.8 Meta financiada:** 60 vagas e vagas suplementares de no mínimo 25% em caso de situações emergenciais. A utilização dessas vagas acontecerá sazonalmente de acordo com variações climáticas e/ou situações emergenciais por período definido e sua utilização só acontecerá em situações discutidas e autorizadas previamente pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão (SASC). O valor repassado nesta situação extraordinária escrita, corresponderá ao valor percapita por atendido, multiplicado pelo número de acolhidos nas vagas disponibilizadas (valor do repasse mensal: R\$ 180.000,00 – Cento e oitenta mil reais) dividido pela meta (60 vagas), resultado dividido por 30 dias/mês e chegando ao valor por dia de R\$ 100,00 (Cem reais) por diária.

### **3.9 Unidade:**

Abrigo Institucional para adultos do sexo masculino em situação de rua

### **3.10 Período de funcionamento:**

Ininterrupto – 24 horas

### **3.11 Dias da semana:** Segunda a segunda.

### **3.12 Condições e Forma de acesso dos usuários:**

Condições: Pessoas adultas do sexo masculino em situação de rua no município de São José dos Campos.

Forma de Acesso: Através do encaminhadas do Assistente social do Centro POP, profissional da Abordagem Social, Casa de Passagem, após averiguação da demanda e vaga existente.

### **3.13 Abrangência do serviço:** Municipal

### **3.14 Condições de acessibilidade:**

Atendimento em condições de privacidade e sigilo, com iluminação, ventilação, conservação, salubridade e limpeza. Segurança dos profissionais e público atendido, acessibilidade à pessoa com deficiência, acesso restrito à equipe para guarda de prontuários.

### **3.15 Forma de participação dos usuários:**

São através de atividades coletivas de convívio e atendimentos individuais, com experimentação e análises históricas e de vivência, para desconstruir paradigmas e desenvolver autonomia. São executadas reuniões junto aos usuários para avaliar o serviço e execução das propostas.

## **4. FORMULÁRIOS DE PLANEJAMENTO**

### **4.1 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica:**

CNPJ nº 33.764.944/0001-94

Data da Inscrição: 22/05/2019

### **Dados Cadastrais:**

Número de inscrição no CMAS: 139

Licença de Funcionamento Vigilância Sanitária: 354990401-872-00036-0-3

Título de Utilidade Pública: Lei nº 10508 de 19/05/2022

Pró-social: 8470/2023

Município: São José dos Campos

Sede: Rua Dezesseis, nº 978, Bairro: Torrão de Ouro, São José dos Campos, SP

Contatos: (12) 98840-3856

e-mail: [casadabencaomissionaria1@gmail.com](mailto:casadabencaomissionaria1@gmail.com)



#### 4.2 Finalidade estatutária:

A Associação Casa da Benção Missionária tem por finalidade assistir a família em suas necessidades de preservação de direitos e acolher homens ou mulheres, maiores de 18 anos, em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal ou social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, população em situação de rua e dependentes de substâncias psicoativas. O atendimento será voltado à construção e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, com desenvolvimento da autonomia dos atendidos, reabilitação e reinserção social através de serviço de acolhimento institucional.

#### 4.3 Identificação Do Responsável Legal:

**Nome do presidente:** Gilmar de Souza Viana

**Mandato da diretoria:** 07/01/2022 à 07/01/2025

**RG:** [REDACTED] **Órgão Expedidor:** SSP/SP

**CPF:** [REDACTED]

**Data de Nascimento:** [REDACTED]

**Endereço:** [REDACTED]

**Município:** São José dos Campos - **UF:** SP **CEP:** 12.232-090

**Telefone:** [REDACTED]

**e mail:** gi [REDACTED]

#### 4.4 Objeto Da Parceria/Identificação Do Serviço Socioassistencial:

SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Serviço de acolhimento institucional para população adulta masculina em situação de rua, na modalidade abrigo institucional.

#### 4.5 Endereço De Execução Do Serviço:

Rua Marinalva, nº 12

Bairro: Fazenda Bom Retiro – Recanto dos Pedrotos - São José dos Campos, São Paulo – SP

#### 4.6 Dados Do Responsável Técnico Pela Atividade:

Nome: Maria Margareti Mota

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED] Órgão Expedidor: SSP/SP

Número de registro profissional: CRESS: 24.480

Cargo: Coordenadora

Telefone para contato: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

#### 4.7 Apresentação e histórico da OSC:

Ainda muito jovem, com apenas dezenove anos, Sr. Gilmar de Souza Viana, dividia seu tempo entre o trabalho e o voluntariado para ministrar palestras motivacionais e ajudar pessoas necessitadas e vulneráveis.

Ao ministrar palestras em Comunidades Terapêuticas, sensibilizou-se com a demanda atendida e passou a querer acolher e cuidar daquelas pessoas que eram marginalizadas na sociedade. No sentido de entender a demanda, pediu autorização para ficar como recuperando, mesmo não sendo dependente ou usuário de substâncias psicoativas. Permaneceu internado por quarenta dias e ao revelar o seu segredo e falar da experiência vivenciada, colocou o quanto havia adquirido amadurecimento e convicção do desejo de acolher, cuidar e reinserir na sociedade as pessoas que utilizavam as ruas como espaço de moradia, cuja demanda era identificada como sendo a maioria internada naquelas Instituições.

Durante anos, realizou cursos para adquirir conhecimentos na área e passou a trabalhar como voluntário na abordagem e acolhimento de pessoas em situação de rua e famílias necessitadas.

No dia 08/01/2018, após ter alugado uma chácara para fins comerciais, passou a acolher principalmente pessoas em situação de rua e decidiu que ia cuidar daquelas pessoas de forma diferenciada.

O trabalho com muito amor e dedicação, logo ficou conhecido, a Instituição passou a ser referência de atendimento de excelência na região e o aumento dos acolhidos foi inevitável.

Foram tempos difíceis, pois haviam pouquíssimos recursos adquiridos através de doações e eventos e ajuda de vários voluntários que mantinham a casa com alimentação, manutenção do espaço e tudo

mais que era necessário.

Após um ano, mesmo diante das inúmeras dificuldades, houve a necessidade de melhorar as instalações, pois a procura por ajuda de famílias e pessoas em situação de rua aumentavam a cada dia e a relevância de um atendimento especializado e multidisciplinar, com necessidades múltiplas e mediante inúmeras circunstâncias, tornou-se imprescindível fundar juridicamente uma Organização de Sociedade Civil.

Neste intuito, no dia 22 de maio de 2019, a Casa da Benção Missionária passou a ser uma Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos e foi iniciado o processo de regularização.

Foi desenvolvido um Plano de Ação que passou a compreender todas as atividades até então desenvolvidas pela OSC, que tem por finalidade assistir a família em suas necessidades de preservação de direitos e acolher homens ou mulheres, maiores de 18 anos em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal ou social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, população em situação de rua e dependentes de substâncias psicoativas. O atendimento é voltado à construção e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, com desenvolvimento da autonomia dos atendidos e reinserção social e/ou familiar, através de Serviço de Acolhimento Institucional.

No decorrer dos anos de atuação da Associação Casa da Benção Missionária, vem desenvolvendo todos os trabalhos conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), enquanto serviço de Proteção Social de Alta Complexidade, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e a Política Nacional para a População em Situação de Rua, oferecendo serviço de apoio, orientação e acompanhamento, como forma de direcioná-los a preservação, fortalecimento e ou resgate dos vínculos familiares, como também, condições para desenvolvimento de autonomia. Nessa perspectiva a OSC foi se especializando no atendimento as pessoas em situação de rua e atualmente é um equipamento pioneiro e de referência no Vale do Paraíba.

A OSC conta hoje com uma equipe multidisciplinar, sendo 01 coordenadora, 02 Assistentes Sociais, 02 Psicólogos, 01 Terapeuta, 06 educadores sociais, 04 estagiários de serviço social e com a colaboração de 20 voluntários nas mais diversas áreas de atuação. Apresenta procedimentos técnicos que são desenvolvidos visando à reestruturação biopsicosociocultural dos acolhidos. Utiliza uma metodologia diferenciada, aliada às técnicas e abordagens específicas, através da construção do Plano Individual de Atendimento (PIA).

A Associação Casa da Benção Missionária que surgiu diante da necessidade de atendimento

específico para pessoas em situação de rua, tem em sua essência a atuação voltada para o crescimento do ser na constante busca por reinserção social com dignidade, autonomia, qualidade de vida e principalmente amor, através de trabalho, dedicação, sabedoria e com a ajuda valorosa de uma equipe técnica qualificada, voluntários, acolhidos, familiares e todos, que de uma forma ou de outra contribuíram e contribuem para o resgate da dignidade humana daqueles que mais necessitam.

#### 4.8 Descrição da realidade:

Ações de monitoramento da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania (SAGI/MC)<sup>1</sup> apontam para uma tendência crescente de inclusão de pessoas em situação de rua em políticas públicas. Esse crescimento resultou de uma confluência de iniciativas que buscaram enxergar as especificidades das pessoas em situação de rua, criando estratégias diferenciadas de abordagem e serviços voltados a esses cidadãos.

Para descrição da realidade da população em situação de rua, foi preciso reunir um conjunto de informações, que foi desenvolvido pelo Censo Pop Rua<sup>2</sup>, cuja pesquisa foi composta por pessoas maiores de 18 anos vivendo em situação de rua, de acordo com o seguinte conceito:

*“São entendidas como população em situação de rua as pessoas que utilizam, em um dado momento, como local de moradia ou pernoite espaços de tipos variados, situados sob pontes, marquises, viadutos, à frente de prédios privados e públicos, em espaços públicos não utilizados à noite, em parques, praças, calçadas, praias, embarcações, estações de trem e rodoviárias, à margem de rodovias, em esconderijos abrigados, dentro de galerias subterrâneas, metrô e outras construções com áreas internas ocupáveis, depósitos e prédios fora de uso e outros locais relativamente protegidos do frio e da exposição à violência.”<sup>3</sup>*

<sup>1</sup> Elaborada a partir de informações do Sumário Executivo e da Ficha Técnica do Censo Pop Rua (BRASIL, 2008).

<sup>2</sup> Por meio de um acordo de cooperação entre o MDS e a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), a SAGI lançou edital em 2006 para elaboração do Censo Nacional sobre a População em Situação de Rua, que foi executado entre 2007 e 2008 pelo Instituto Meta.

<sup>3</sup> Pesquisa Nacional sobre a População em Situação de Rua, 2008.

O Censo Pop Rua levantou dados básicos de todos os entrevistados e realizou uma investigação mais detalhada com 10% destes entrevistados<sup>4</sup> e das informações coletadas sobre as principais razões para viver na rua, destacamos os seguintes resultados:<sup>5</sup>

- Perfil: 82% das pessoas em situação de rua são homens; 53% possuíam entre 25 e 44 anos; 67% das pessoas se declararam pardas ou negras; 52% possuíam algum parente que morava na mesma cidade em que estavam vivendo.
- Principais motivos para viver na rua: 36% problemas com álcool/drogas; 30% desemprego; 29% desavenças com família.
- Origem: 76% sempre viveram no município em que moravam ou em municípios próximos, contradizendo o senso comum de que as pessoas em situação de rua são oriundas de outros estados/regiões do país.
- Trabalho: 71% eram trabalhadores com alguma atividade remunerada. Dessas atividades destacam-se: catador de materiais recicláveis (28%), flanelinha (14%), construção civil (6%) e limpeza (4%). Somente 2% afirmaram estar trabalhando com carteira assinada; 25% não possuíam documento de identificação, dificultando a obtenção de emprego formal e o acesso a serviços/programas governamentais e 64% não concluíram o 1º grau (Ensino Fundamental).

Através deste quadro objetivo e detalhado da população em situação de rua no Brasil, houve a contribuição efetiva para a formulação de estratégias e políticas específicas, mais próximas da realidade vivida por esse grupo. Após a apresentação dos resultados, foi publicado o Decreto nº 7.053/2009, que instituiu a Política Nacional para a População em Situação de Rua, com objetivo de prever iniciativas a esse segmento, com destaque para:

- Assegurar o acesso amplo às políticas públicas de saúde, educação, previdência, assistência social, moradia, segurança, cultura, esporte, lazer, trabalho e renda.
- Proporcionar o acesso das pessoas em situação de rua a benefícios previdenciários, assistenciais e programas de transferência de renda.

<sup>4</sup> O levantamento de campo foi censitário (questionário com 19 perguntas) e amostral (questionário com 62 perguntas). A amostra de 10% do universo foi selecionada utilizando a técnica de amostragem probabilística sistemática (BRASIL, 2008).

<sup>5</sup> BRASIL, 2008.



- Implementar centros de referência especializados para atendimento da população em situação de rua, no âmbito da proteção social especial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Outro avanço da Política Nacional foi a definição de um conceito para população em situação de rua, que relaciona essa condição à pobreza, vínculos fragilizados, falta de moradia regular e uso de espaços públicos para viver.

*"Considera-se população em situação de rua o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória." <sup>6</sup>*

Em 2017/2018, o PIB anual voltou a crescer, mas de forma acanhada, em torno de 1,1%<sup>7</sup> O desemprego praticamente dobrou entre 2014 e 2018 (saltando de 6,5% para 12,0%)<sup>8</sup>, afetando diretamente os cidadãos mais pobres. Combinado ao cenário econômico recessivo, houve um aumento expressivo da cobertura de serviços à população em situação de rua.

Segundo estudo realizado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), a população de rua superou as 281 mil pessoas no Brasil em 2022. Isso representa um aumento de 38% desde 2019, após a pandemia de covid-19. O estudo do Ipea alerta que o aumento de pessoas nas ruas é muito maior em proporção do que o da população em geral. No período de dez anos, de 2012 a 2022, o crescimento desse segmento vulnerável foi de 211%. A Região Sudeste concentra pouco mais da metade da população em situação de rua do país: são 151 mil pessoas.<sup>9</sup>

Atualmente há 185 pessoas em situação de rua na cidade de São José dos Campos. Em 2021, o número era 157 e, no ano seguinte, em 2022, 160. Os dados são resultado de um mapeamento feito pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. (SASC).

<sup>6</sup> BRASIL, 2009.

<sup>7</sup> IBGE - Contas Nacionais Trimestrais.

<sup>8</sup> IBGE - PNAD Contínua. Link: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/sociais/trabalho/17270-pnad-continua.html?=&t=series-historicas>

<sup>9</sup> PNAD - Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios – Link <https://www.ibge.gov.br>

Apesar do aumento, considerado ainda um reflexo da pandemia, que provocou uma crise sanitária, que pressionou a crise econômica e de emprego no país, atingindo pessoas que viviam no limite financeiro, a gestão informa que o município está abaixo da média nacional, que é de 38%, de acordo com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) de 2022.<sup>10</sup>

Através da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão (SASC), São José dos Campos possui uma rede de serviços de atendimento à população em situação de rua, de média e alta complexidade integrada. O serviço está estruturado para atender a demanda do município, por meio de unidades específicas da população em situação de rua.<sup>11</sup>

Há necessidade de um olhar amplo sobre a situação deste grupo social no município, pois de acordo com o mapeamento realizado pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão (SASC), os fatores que levam uma pessoa a permanecer nas ruas são variados: consumo de drogas, problemas familiares ou de saúde mental, pobreza, entre outros, porém, para oferecer um atendimento ainda mais eficiente a esta população, é necessário saber mais.<sup>12</sup>


Diante deste contexto, vimos à necessidade de atendimento específico desta população e que se crie um movimento diferente de aproximação, o que nos permite compreender os processos de interação que possibilitem a transformação em um cenário social marcado por preconceito, violência e desprezo.

No serviço de acolhimento a pessoa em situação de rua realizado pela Casa da Benção Missionária, observamos neste público o processo de ampla ruptura das relações sociais, pouco acesso ao autocuidado, exposição a vários sentimentos negativos, como baixa autoestima; impotência; depressão; sentimento de culpa; medo; insegurança; ansiedade; além de diversas situações de fragilidade social, logo, após as ações de promoção; prevenção; cuidados primários no dia a dia; incentivos a atitudes positivas; a busca da identidade; o resgate da autoestima; entre outros, percebemos que a reinserção social e/ou familiar, é a consequência.

<sup>10</sup> Prefeitura de São José dos Campos – link <https://www.sjc.sp.gov.br/apoio-social-ao-cidadao>

<sup>11</sup> Prefeitura de São José dos Campos – Link <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/apoio-social-ao-cidadao/populacao-em-situacao-de-rua/>

<sup>12</sup> Prefeitura de São José dos Campos – Link <https://www.sjc.sp.gov.br/noticias/2020/maio/08/raio-x-prefeitura-faz-estudo-sobre-a-populacao-de-rua/>



Diante do exposto, há a necessidade do Serviço de Acolhimento Institucional, que procure atender e propiciar acompanhamento e orientações adequadas aos munícipes em situação de rua, com olhar de forma ampla a este fenômeno social e é dentro deste panorama que o serviço se destaca pela ousadia e humanidade em resgatar essas vidas, tentando devolver o direito de viver com dignidade, uma vez que o serviço ofertado às pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia, sobrevivência ou que estão de passagem pelo município, tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento ou resgate de vínculos interpessoais e/ou familiares e que oportunizem a construção de novos projetos de vida, compreendido como um trabalho de proteção social especial de alta complexidade, na busca do resgate da cidadania, direitos sociais e qualidade de vida.<sup>13</sup>

É neste cenário que a Casa da Benção Missionária oferece estrutura necessária e equipe capacitada para acolher pessoas do sexo masculino de imediato. A intervenção social será pautada nas características e interesses da demanda atendida, sendo um serviço tipificado, executado com a secretaria de Apoio Social ao Cidadão e que justifica a celebração do Termo de Colaboração para Acolhimento Institucional para população adulta masculina em situação de rua, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, com a finalidade de atender a demanda do Município.

<sup>13</sup> Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – 2014 - Níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social de Alta Complexidade, na modalidade Abrigo Institucional.



## 4.9 OBJETIVOS:

### 4.9.1 Objetivo Geral:

- Garantir acesso a rede de serviços socioassistenciais;
- Contribuir para construção de novos projetos de vida;
- Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e autonomia da população em situação de rua;
- Promover ações para reinserção familiar e/ou comunitária.

### 4.9.2 Objetivos específicos e resultados esperados:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS
Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia.	Sensibilização e empoderamento dos usuários do serviço, para que tenham seus direitos garantidos, conquistem a emancipação e se tornem cidadãos atuantes.
Desenvolver condições para a independência e o autocuidado.	Identificar as situações de direitos violados, trabalhar na perspectiva da garantia de direitos, para que se possa promover a qualidade de vida, o bem estar e a construção de novos projetos de vida.
Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.	Com vistas a conquista da autonomia e novo projeto de vida, inserir os usuários na rede de qualificação profissional e na inclusão produtiva do município.
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público alvo.	Verificar parcerias que promovam a inclusão social e ações de reinserção comunitária.
Possibilitar a convivência comunitária.	Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono
Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.	Construção da autonomia e reinserção social
Desenvolver junto à rede de proteção social trabalho com família e comunidade	Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades
Construir Plano de Trabalho com a identificação de demandas específicas desta população com foco na superação da situação de vulnerabilidade vivenciada;	Ampliar a capacidade protetiva da família e ou resgate do vínculo familiar, com vistas a superação de dificuldades e serem preparados para o desligamento do serviço.
Encaminhar de forma permanente para a regularização de documentação.	Redução de situações de violações de direitos.

#### 4.10 Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria:

##### Contribuir para:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos protegidos;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

##### Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

##### Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

### **Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:**

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

#### **4.11. Local de Execução do Serviço:**

O imóvel possui uma área de 8.802,88 m<sup>2</sup>, em local de fácil acesso e próximo ao transporte público. Os espaços são amplos e aconchegantes, com iluminação e ventilação adequada, com ambientes internos e externos agradáveis. Contempla endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, quadra, campo de futebol, piscina, parque e um pequeno lago para pesca. Possui acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. (Fotos em anexo).

DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA	QDE
Dormitórios com suítes preparados para isolamento quando for necessário cumprir quarentena. (Testados positivos para Covid 19, TB, entre outros). 04 beliches em cada quarto e espaço para guarda de pertences.	02
Dormitórios com suíte, com acessibilidade para pessoas com deficiência, idosos e com mobilidade reduzida e espaço para guarda de pertences individuais. 08 leitos	02
Dormitórios com suíte, espaço para guarda de pertences individuais e com 04 beliches cada.	06
Sala de convivência/multiuso	01
Refeitório para 250 pessoas	01
Cozinha	01
Salão com Churrasqueira	01
Despensa – área fria e seca	02
Banheiro social feminino e masculino	02
Vestiário Masculino e feminino	02
Sala para equipe administrativa	01
Espaço adequado para guarda de medicamentos descritos pelo serviço de saúde de referência	01
Sala para equipe técnica com vista panorâmica para todos os ambientes	01
Sala de reunião e atendimento coletivo	01
Sala para atendimento individual	02
Recepção	01
Lavanderia	01
Espaço para armazenamento de materiais	01
Área para realização de oficinas e atividades	01
Horta	01
Vestiários e sanitários para funcionários	01
Área externa para prática de atividades físicas e desportivas	01
Piscina	01
Quadra de areia	01
Campo de Futebol	01
Parque com brinquedos	01
Salão de jogos e recreação	01
Lago para pesca	01
Espaço para equoterapia	01
Espaço com quarto, sala, copa, cozinha e dormitório para os colaboradores	01
Canil/gatil	01

Sede: Rua Dezesseis, nº 978, Bairro: Torrão de Ouro, São José dos Campos, SP

Contatos: (12) 98840-3856

e-mail: [casadabencaomissionaria1@gmail.com](mailto:casadabencaomissionaria1@gmail.com)

#### 4.12 Ações A Serem Desenvolvidas e Forma De Execução:

##### Ações a serem desenvolvidas:

Acolhida/recepção; escuta inicial; estudo social; diagnóstico socioeconômico; orientação e atendimento familiar, encaminhamentos para a rede de serviços locais com resolutividade; encaminhamentos e orientações necessárias para acesso a documentação pessoal; cuidados pessoais; atendimento social e psicossocial individual e em grupos; busca ativa visando construir vínculo familiar; acompanhamento psicossocial das famílias; visitas domiciliares; encaminhamento a cursos profissionalizantes e de preparação para o ingresso no mercado de trabalho; encaminhamento aos serviços de saúde, oficinas e atividades coletivas de convívio e socialização; acesso à cultura, lazer e esportes; ações de mobilização e participação social e elaboração de Plano Individual de Atendimento.

- Receberemos usuários alocados em carroça e acompanhados de animais de estimação (cães e gatos) e ofertamos a alimentação para os animais.

- Serão oferecidas quatro refeições diárias e vestuário, quando necessário.

- Será fornecido um kit de higiene pessoal individual, contendo: Roupas íntimas, chinelo, toalha de banho, escova de dente, creme dental, sabonete, shampoo, condicionador, desodorante e aparelho descartável de barbear.

##### Formas de Execução:

Atendimento social e psicossocial individual e em grupos; busca ativa para construção do vínculo familiar/comunitário; acompanhamento psicossocial das famílias; encaminhamento a cursos profissionalizantes e de preparação para o ingresso no mercado de trabalho; encaminhamentos e articulação aos serviços de saúde (tratamento de dependência de substâncias psicoativa ou outros); a rede de serviço socioassistenciais e intersetoriais; para políticas de educação e demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; oficinas e atividades coletivas de convívio e socialização; lazer dirigido; esporte; elaboração de plano individual de atendimento; acompanhamento dos usuários, registros em prontuários eletrônicos; elaboração de relatórios, estudo de casos, visitas domiciliares em acompanhamento, estudo de caso e/ou discussão em equipe; serviços administrativos; inclusão em serviços e acesso a benefícios e avaliação dos serviços prestados.

- Articulação permanente com o CREAS e Centro Pop, através de reuniões técnicas e visitas institucionais periódica.

Todas as ações descritas estão inseridas no cronograma e são planejadas e avaliadas através de acompanhamento sistemático que inclui registros e relatórios diários.



#### 4.12.1 Cronograma de atividades:

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA DIAS DA SEMANA	MESES 24
Elaboração do PIA	Através do PIA (Plano Individual de Atendimento), realizamos um acompanhamento sistemático com a construção do plano de ação individual.	30h / semanal p/ profissional 2ª à 6ª feira Execução: 24 meses	X
Atendimento do Serviço Social	Acolhimento humanizado; atendimento individual e em grupo; orientações, atendimento familiar, estudo social, busca ativa visando construir ou resgatar vínculo familiar e acompanhamento dos acolhidos. Orientação e encaminhamentos para rede de serviços com resolutividade; encaminhamentos necessários para acesso a documentação pessoal; acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios. Articulação com rede socioassistencial e intersetorial e outras atividades correlatadas.	De acordo com a triagem 2ª à 6ª feira Execução: 24 meses	X
Atendimento Psicológico	O atendimento psicológico contribui para o indivíduo ampliar a consciência de si mesmo e a produzir recursos para lidar com questões subjetivas e resolver conflitos emocionais que incapacitam ou geram sofrimento e comportamentos que prejudicam a saúde e os relacionamentos, além de identificar questões e auxiliar o acolhido a dar um destino correto a cada um dos seus problemas e sentimentos.	De acordo com a demanda 2ª à 6ª feira Execução: 24 meses	X
Oficinas	Promove o aprendizado, desenvolvimento de habilidades, fortalecimento de vínculos sociais e comunitários, socialização, além de espaço de reeducação, com diversificadas atividades, como artesanato. Devolve-se a autoconfiança e há descoberta de aptidões que sequer imaginavam ser portadores, agregando amadurecimento e compromisso com o que lhe é comum e dos outros.	50 horas/mês 2ª à 6ª Execução: 24 meses	X
Atividade vivencial, Dinâmicas de Grupo	Atividades coletivas de convívio, socialização e são desenvolvidas e planejadas pela equipe de acordo com a necessidade do grupo.	02h / semanal 1x semana Execução: 24 meses	X
Lazer dirigido	O esporte e o lazer representam um papel importante na recolocação do indivíduo no meio social, estimulando sua participação em grupos. Além de recreação, enfatiza a necessidade do cumprimento de ritos e regras e ainda demonstrando a necessidade de atividades físicas.	02h / semanal 1x / semana Execução: 24 meses	X
Assembleia	Momento de fala dos acolhidos e construção de propostas em conjunto com a equipe e administrativo para melhoria constante dos serviços.	01h / mês Execução: 24 meses	X
Reunião de Equipe	Avaliação contínua dos serviços prestados, estudo de caso e manter articulação permanente com Órgão Gestor – SASC e através de reuniões periódicas com a Gestão da Proteção Social Especial.	01h / semanal Execução: 24 meses	X

Para as oficinas a OSC também efetuará a contratação de oficinairos e as temáticas e programação das oficinas serão discutidas em conjunto com a equipe da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão – SASC.

#### 4.12.2 Metodologia:

Levando em consideração a importância de desenvolvermos um trabalho voltado às pessoas em vulnerabilidade social e/ou risco social e a diversidade de consequências causadas pelas pessoas que se encontram em situação de rua, o plano de trabalho é executado em consonância com os princípios e diretrizes da LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social, PNAS - Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e as Normas Técnicas da Política Nacional da População em Situação de Rua.

São cumpridas todas as exigências previstas na RDC nº 29, de 30 de junho de 2011, na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre os requisitos de segurança sanitária.

O trabalho de equipe está focado nos objetivos definidos, após conhecimento da realidade da demanda. Os referenciais teóricos priorizam a visão participativa e de partilha em todas as dimensões de atuação.

Abordagem: Multidisciplinar

Natureza das Atividades: Atendimento individual e em Grupo

Os serviços de acolhimento Institucional são serviços que integram a Proteção Social de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência - SUAS. A especificidade desses serviços está na oferta de atendimento integral que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência, para acolher com privacidade pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência sem condições de auto sustento.

A OSC oferecerá acolhimento provisório, proporcionando ambiente acolhedor e respeitando as condições de dignidade dos acolhidos, ofertando atendimento individualizado e especializado, com vistas a conhecer e respeitar a história dos mesmos. Serão desenvolvidos grupos e abordagens coletivas com intuito de fortalecimento ou resgate de vínculos comunitários e familiares. O acolhimento funcionará como moradias provisórias até que seja viabilizado o retorno à família de origem, parentes mais próximos, pessoa de referência ou a conquista da autonomia, seja através de moradia própria/alugada ou outras formas de usufruto desta.

O Serviço é destinado a 60 (sessenta) pessoas adultas do sexo masculino, em situação de rua, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, com privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual, com foco na reinserção social, no processo de restabelecimento dos vínculos sociais e construção de autonomia.

O espaço e a infraestrutura são adequados, visando também o desenvolvimento de relações mais próximas ao do ambiente familiar, em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade, em condições de dignidade e segurança e a participação do usuário nas decisões e fomento à construção de seu projeto de vida.

O tempo de permanência será limitado, podendo ser reavaliado e prorrogado de acordo com o Plano Individual de Atendimento, que é construído em conjunto com o profissional de referência e a equipe técnica.

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, assegurando, assim, a autonomia dos usuários, conforme perfis e privacidade.

Há aspectos fundamentais em relação à oferta dos Serviços de Acolhimento, dentre os quais destacamos: Garantia de privacidade aos usuários e de respeito à sua trajetória de vida, aos seus costumes, contemplando a especificidade dos ciclos de vida e a diversidade de arranjos familiares, garantia do direito à convivência familiar e comunitária; fortalecimento ou resgate dos vínculos familiares e comunitários, promoção do acesso a direitos socioassistenciais, bem como a serviços, programas e benefícios.

#### **Recepção/Acolhida:**

A OSC oferece quatro quartos, sendo dois com suites, para isolamento, caso seja necessário, para evitar a disseminação e redução do risco de doença e de outros agravos, em decorrência da Infecção causada pelo coronavírus (COVID-19) ou outras doenças.

Na recepção, são tomadas todas as medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e



agravos à saúde pública. Todos os colaboradores seguem as orientações da OMS (Organização Mundial da Saúde) para prevenir o contágio e propagação da Covid 19 e são tomados os seguintes cuidados: Medição da temperatura corporal; atendimento mantendo o distanciamento social; lavar as mãos com água e sabão ou higienizador à base de álcool; orientação para os acolhidos sobre o uso correto das máscaras e informações sobre prevenção do Covid 19 e outras doenças. O acolhido recebe o kit de higiene individual. Salientamos que são realizadas 03 trocas diárias de roupa de cama.

A acolhida é realizada ao chegar na OSC. A escuta sensível é o principal instrumento da acolhida. Significa, num primeiro momento, obter as informações e relatos do usuário, de importância relevante para a equipe técnica. A acolhida é realizada por um profissional da equipe, que faz uma abordagem especializada, tendo em vista a soma de recursos psicossociais. O acolhido é apresentado à OSC, e é dado início à construção do PIA. No procedimento dos serviços oferecidos, no que tange à rotina de triagem, utilizamos do instrumento construído, que é o Plano Individual de Atendimento (PIA), cujas dimensões elucidadas em questão, norteiam os atendimentos da melhor forma.

- ✓ É o momento de cadastrar os dados do acolhido no sistema que será disponibilizado pela SASC, cuja atualização é realizada constantemente.

### **Elaboração do PIA:**

Após o acolhimento, será elaborado o Plano Individual de Atendimento. Este Plano será elaborado sob a responsabilidade da referência técnica, sendo construído junto ao usuário. O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram o acolhimento institucional. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento. O Plano de atendimento individual será reavaliado trimestralmente e contém as seguintes informações: Dados pessoais do acolhido; motivo do acolhimento; situação escolar e de profissionalização; histórico laboral; informações sobre a saúde do acolhido; informações sobre os acolhimentos (institucional ou familiar) anteriores; encaminhamento para a rede socioassistencial e outras Políticas Públicas; comunicação com o Sistema de Justiça/Órgãos de Defesa de Direito; dados socioeconômicos da família de origem/responsável; acompanhamento da família de origem; registro da existência de vínculos

comunitários; informações sobre o relacionamento intrafamiliar; registro das potencialidades dos usuários do Serviço; informações sobre a participação da família de origem/responsável durante o acolhimento; informações sobre a participação em curso/capacitação/profissionalização/inserção profissional; inclusão na prática de esporte, cultura e lazer; plano de ação com acolhido; inclusão em Programas e Benefícios; plano de ação com a família de origem/responsável do acolhido e a reavaliação trimestral do PIA.

✓ Salientamos que o PIA será lançado no Sistema disponibilizado pela SASC.


#### **Articulação com a Rede:**

Realizamos ações em conjunto com a rede social espontânea, constituída por voluntários, sustentada em princípios como cooperação, afetividade e solidariedade (Todos possuem termo de voluntariado assinado e registros nos devidos órgãos competentes, quando necessário). São voluntários: palestrantes, auxiliares de cozinha (possuem carteira de saúde), artesãos, terapeutas, serviços gerais, carpinteiros, jardineiros, estagiários de serviço social/psicologia e auxiliar administrativo. As articulações são constantes com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo Centro Pop, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios. A articulação com a rede socioassistencial é permanente, através de reuniões técnicas e visitas institucionais periódicas.

#### **Prontuários:**

A evolução nos prontuários é realizada pela equipe técnica, com informações do acompanhamento, registro dos atendimentos, ações e evolução do usuário no serviço, com os encaminhamentos realizados, a descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos, a articulação com o Centro Pop e rede de serviços, em sistema que será disponibilizado pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão (SASC).

Será realizada inserção, elaboração e envio de Relatórios de Acompanhamento ao Centro Pop e Órgão gestor, sempre que solicitado.



### **Listagem atualizada dos atendidos na OSC:**

É realizada a manutenção da lista dos acolhidos no Serviço, realizada pela equipe técnica, em instrumental previamente padronizada pelo órgão gestor, com registro do perfil e da situação familiar do acolhido.

### **Registro diário no livro de ocorrência:**

Realizado diariamente pelos cuidadores sociais, mediante a supervisão da equipe técnica, para situações que necessitem continuidade de providências ou acontecimentos de relevância com o acolhido ou na OSC.

### **Dados cadastrais dos usuários:**


Serão mantidos e atualizados os dados cadastrais dos acolhidos em sistema disponibilizado pela SASC.

### **Relatório mensal de atividades:**

Realizado pela Equipe responsável por cada atividade executada, em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com o plano de trabalho, contendo: Registro dos atendimentos e ações, tema, objetivo, evidências com fotos, lista de presença dos participantes, nome dos profissionais responsáveis e assinatura.

### **Reunião Técnica:**

Reuniões realizadas com a equipe técnica para avaliação contínua dos serviços prestados, estudo de caso, para sinergia e manter articulação permanente com Órgão Gestor – SASC, visando também, organizar, fiscalizar e orientar o serviço prestado pela OSC.



### **Relatórios de desligamentos:**

Elaboração e envio para o CREAS, quando há suspeita de direitos violados ou para o CRAS do território de moradia do usuário, quando se tratar de serviço de Proteção Social Básica e para a SASC.

### **Atividades de rotina:**

Cuidados básicos, alimentação, higiene, proteção e organização do ambiente, serão acompanhados pelo cuidador social, bem como, este prestará apoio na preparação do acolhido para os possíveis encaminhamentos e sempre com a constante orientação e supervisão da Equipe Técnica.

### **Atividades em grupo: Dinâmicas, Atividade vivencial e oficinas:**

Serão desenvolvidas pela equipe técnica, cuidadores sociais e oficinairos. Serão realizadas em pequenos grupos no decorrer do dia e previamente planejadas de acordo com as necessidades trazidas pelos próprios acolhidos, que contribuem com a conquista da autonomia, com possibilidades educativas, que evidencie a capacidade e oportunidade de se especializar em atividades até então nunca imaginadas. Essas atividades são também direcionadas à promoção de ações que ampliem o universo informacional, cultural e social dos acolhidos.

#### 4.12.3 Equipe profissional:

FUNÇÃO	QTDE	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	COMPETÊNCIA
Coordenadora Técnica	01	Superior Serviço Social	40h/sem	Responsável Técnico e Gestão do Serviço: Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar relatório mensal; Articulação com a rede de serviço.
Assistente Social	02	Superior	30 h/sem	Elaboração em conjunto com a coordenação e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento social dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários em situação de rua; Articulação com a rede de serviço socioassistenciais; Elaboração do Plano Individual de Acompanhamento – PIA; Mediação em parceria com o cuidador no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, quando for o caso; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Realizar outras atribuições correlatas.
Psicólogo	01	Superior	40h/sem	
Cuidador Social	10	Nível Médio	12/36	Capacitado para auxiliar a pessoa em situação de rua na referida Unidade de Acolhimento.
Motorista	02	Nível Médio	40 h/sem	Realizar o transporte dos usuários e profissionais nas atividades necessárias
Auxiliar de Serviços Gerais	04	Nível Fundamental	12/36 Diurno	Zelar pela limpeza dos espaços; Realizar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Lavanderia	02	Nível Fundamental	12/36 Diurno	Realizar a lavagem da roupa de uso pessoal e de uso coletivo dos acolhidos e realizar outras tarefas correlatas.
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40 h/sem	Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e administrativos; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas.
Porteiro	04	Nível Médio	12/36 1 por turno	Controlar e registrar a entrada e saída de pessoas na Unidade. Comunicar e registrar ocorrências entre outras atividades correlatas.
Oficineiro	01	Nível Médio	50 h/mês	Temáticas e programação das oficinas serão discutidas em conjunto com as equipes da secretaria de Apoio Social ao cidadão.
Cozinheiro	02	Nível médio	12/36 Diurno	Manipular e temperar alimentos, verificar o estado de conservação dos ingredientes, gerenciar estoque de produtos, manipular utensílios de cozinha, manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho.

#### 4.13 Monitoramento e Controle:

##### 4.13.1 Metas a serem atingidas:

- Taxa de ocupação de 100% das vagas da parceria
- Elaboração/formalização do PIA (Plano Individual de Atendimento)
- 100% da execução das atividades propostas
- 100% de participação da Equipe técnica nas reuniões com a referência técnica da SASC e Gestão da Proteção Social Especial.

##### 4.13.2 Avaliação dos serviços:

- Questionário avaliativo com os acolhidos
- Reunião com equipe

##### 4.13.3 Monitoramento:

- Elaboração de relatórios
- Lista de presença dos acolhidos nas atividades e registros fotográficos.
- Ao término do serviço, relatório anual, quantitativo e qualitativo

OBJETO DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	PRAZO
Cumprimento das Metas	Equipe	Dados Quantitativos (gráficos e tabelas)	Mensal
Cumprimento dos Objetivos	Equipe	Dados Quantitativos (gráficos e tabelas)	Mensal
Cumprimento das Atividades	Equipe	Lista de Presença Relatório de atividades Registros fotográficos	Mensal
Satisfação do usuário	Equipe	Pesquisa de Satisfação	Semestral



## 5 CRONOGRAMA FÍSICO:

### 5.1 METAS E INDICADORES A SEREM ATINGIDOS:

METAS/ETAPAS	INÍCIO	TÉRMINO
<b>Meta 01:</b> Elaboração do PIA (Plano individual de Atendimento) para 60 acolhidos	Fev/2024	Jan/2026
<b>Etapa:</b> 100% dos acolhidos com Plano individual de Acompanhamento construído até 15 dias da entrada no Acolhimento. Lançamento contínuo no Sistema de Atendimento disponibilizado pela SASC.		
<b>Meta 02</b> Atendimento do Serviço Social para 60 acolhidos	Fev/2024	Jan/2026
<b>Etapa:</b> 100% dos Atendimentos, encaminhamentos e intervenções realizados pelo Serviço Social registrados no Sistema de atendimento disponibilizado pela SASC		
<b>Meta 03</b> Atendimento psicológico para 60 acolhidos	Fev/2024	Jan/2026
<b>Etapa:</b> 100% dos Atendimentos psicológicos, encaminhamentos e intervenções realizados pelo psicólogo e/ou com a equipe, registrados continuamente no Sistema de atendimento disponibilizado pela SASC		
<b>Meta 04</b> Realização de Oficinas para 60 acolhidos	Fev/2024	Jan/2026
<b>Etapa:</b> 50% dos acolhidos participando das oficinas planejadas em conjunto com equipe de Apoio ao Cidadão, com registros fotográficos, lista de presença e relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.		
<b>Meta 05</b> Desenvolvimento de Atividades Vivenciais e Dinâmicas de Grupo para 60 acolhidos.	Fev/2024	Jan/2026
<b>Etapa:</b> 20% dos acolhidos participando nas atividades vivenciais e Dinâmicas de grupo planejadas pela equipe técnica com registros fotográficos, lista de presença e relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC		
<b>Meta 06</b> Realização de Lazer dirigido para 60 acolhidos	Fev/2024	Jan/2026
<b>Etapa:</b> 100% dos acolhidos participando de lazer dirigido, com registros fotográficos, lista de presença e relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC		
<b>Meta 07</b> Reunião de equipe para avaliação contínua dos serviços, estudo de caso e articulação permanente com Órgão Gestor e CREAS.	Fev/2024	Jan/2026
<b>Etapa:</b> 100% da participação da Equipe para avaliação contínua dos serviços prestados, estudo de caso e manter articulação permanente com Órgão Gestor – SASC e com a Gestão da Proteção Social Especial.		

METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS	INDICADORES DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS	PRAZO PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS
60 acolhidos	100% dos acolhidos há mais de 15 dias encaminhados para obter a documentação civil básica completa.	Registro dos Atendimentos e encaminhamentos no Sistema de atendimento disponibilizado pela SASC 60 acolhidos com documentação civil	mensal
60 acolhidos	100% dos acolhidos há mais de 15 dias inscritos no Cadastro Único	Registro dos Atendimentos e encaminhamentos no Sistema de atendimento disponibilizado pela SASC Folha resumo 60 acolhidos cadastrados no Cadastro Único	mensal
60 acolhidos	100% dos acolhidos com Plano individual de Acompanhamento construído até 15 dias da entrada no Acolhimento.	Lançamento do PIA no Sistema disponibilizado pela SASC 60 acolhidos com PIA	mensal
60 acolhidos	100% de acolhidos cadastrados nos Sistemas de Acompanhamento da SASC	Registro dos Atendimentos e encaminhamentos no Sistema de atendimento disponibilizado pela SASC 60 acolhidos cadastrados	mensal
60 acolhidos	50 % de Adesão e participação dos Acolhidos nas oficinas	Relatório conforme instrumentais elaborados pela SASC Lista de presença dos usuários nas oficinas Registros fotográficos Planinha mensal das oficinas a serem realizadas 30 acolhidos participando das oficinas	mensal
60 acolhidos	100 % de cumprimento da carga horária das oficinas previstas no Termo de Referência	Planinha mensal das oficinas a serem realizadas Relatório conforme instrumentais elaborados pela SASC Cumprimento da carga horária prevista	mensal
60 acolhidos	20% de visita de familiares e/ou retorno familiar	Registro nos Sistema de atendimento disponibilizado pela SASC 12 visitas de familiares e/ou retorno familiar	mensal
60 acolhidos	20% de participação em grupos/atividades	Relatório conforme instrumentais elaborados pela SASC Lista de presença dos usuários Registros fotográficos 12 acolhidos participando em grupos/atividades	mensal
60 acolhidos	Até 10% de Taxa de retorno ao Acolhimento após 180 dias do desligamento	Relatório conforme instrumentais elaborados pela SASC Retorno de até 6 Acolhidos do total de deligamento em 180 dias. Articulação com CRAS e CREAS	mensal
60 acolhidos	30 % de Desligamento no serviço de acolhimento por conquista de autonomia	Registro nos Sistema de atendimento disponibilizado pela SASC. Articulação com CRAS e CREAS Manutenção de lista de atendidos no serviço previamente padronizadas pelo órgão gestor	mensal
Equipe técnica	100% de presença nas reuniões técnicas com a SASC e com o CREAS	Reuniões periódicas com a Gestão da Proteção Social Especial e com Órgão Gestor Presença da Equipe Técnica nas Reuniões e Registros em instrumentais específicos	mensal



## 6 INDICADORES FÍSICOS / PREVISÃO:

INDICADOR	DESCRIÇÃO	PREVISÃO	% PARA AFERIÇÃO DE ATINGIMENTO	
			Entre	E
Usuários encaminhados para obter a documentação civil básica completa (RG, CPF, Título de Eleitor)	Atendimento do Serviço Social	100% dos acolhidos há mais de 15 dias	Entre 100%	100%
Inscrição no Cadastro Único	Acompanhamento social; encaminhamentos;	100% dos acolhidos há mais de 15 dias	Entre 100%	100%
Visita de familiares e/ou retorno à família	Articulação com a rede socioassistencial e intersetorial e intervenções necessárias.	20% dos acolhidos	Entre 20%	100%
Construção do Plano Individual de Acompanhamento até 15 dias da entrada no acolhimento	Registro no Sistema disponibilizado pela SASC	100% dos acolhidos	Entre 100%	100%
Cadastramento nos Sistema de Acompanhamento da SASC	Construído em Equipe, trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, com foco na superação da situação de fragilidade social e conquista da autonomia.	100% dos acolhidos	Entre 100%	100%
Desligamento do abrigo por conquista de autonomia	Cada caso será avaliado, verificada a necessidade específica e será delineada estratégias de atuação. Tudo Registrado no Sistema disponibilizado pela SASC	30% dos acolhidos	Entre 30%	100%
Taxa de retorno ao acolhimento após 180 dias do desligamento		Até 10% do total de desligamentos em 180 dias	Entre 10%	100%
Adesão e participação do acolhido nas oficinas da unidade	Desenvolvido com Equipe técnica, cuidadores e oficineiros	50% dos acolhidos	Entre 50%	100%
Participação em grupos e atividades	Atividades em grupo, vivências, dinâmicas de grupo, oficinas.	20% dos acolhidos	Entre 20%	100%
Cumprimento da carga horária das oficinas previstas no Termo de Referência	Com foco na conquista da autonomia e saída das ruas.	100% de cumprimento	Entre 100%	100%

## 7 FONTES DE RECURSO:

FONTE DE RECURSO	TIPO	VALOR
Prefeitura de São José dos Campos	Municipal	R\$ 4.320.000,00

## 8 PLANO DE APLICAÇÃO / POR ITEM DE AQUISIÇÃO:

### 8.1 – Recursos Humanos:

RECURSOS HUMANOS						
INFORMAÇÕES CONTRATUAIS		TOTAL GERAL				
Profissional	Salário	Custo mês	Provisões mês	Custo TOTAL mês	Custo TOTAL 12 meses	Custo TOTAL 24 meses
Coordenador Técnico	R\$ 6.552,00	9.143,14	2.249,52	11.392,66	136.711,92	273.423,84
Assistente social	R\$ 2.580,00	3.774,64	885,80	4.660,44	55.925,28	111.850,56
Assistente social	R\$ 2.580,00	3.774,64	885,80	4.660,44	55.925,28	111.850,56
Psicólogo	R\$ 3.447,00	4.908,68	1.183,47	6.092,15	73.105,80	146.211,60
Auxiliar administrativo	R\$ 2.600,00	3.800,80	892,67	4.693,47	56.321,64	112.643,28
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.427,40	532,17	2.959,57	35.514,84	71.029,68
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.427,40	532,17	2.959,57	35.514,84	71.029,68
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.427,40	532,17	2.959,57	35.514,84	71.029,68
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.427,40	532,17	2.959,57	35.514,84	71.029,68
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.427,40	532,17	2.959,57	35.514,84	71.029,68
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.427,40	532,17	2.959,57	35.514,84	71.029,68
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.427,40	532,17	2.959,57	35.514,84	71.029,68
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.427,40	532,17	2.959,57	35.514,84	71.029,68
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.957,50	532,17	3.489,67	41.876,04	83.752,08
Cuidador social	R\$ 1.550,00	2.957,50	532,17	3.489,67	41.876,04	83.752,08
TOTAL:		50.736,10	11.418,96	62.155,06	745.860,72	1.491.721,44

RECURSOS HUMANOS												
Informações Contratuais				Prévia de desconto folha/mês					Encargos Empresa folha – mês			
Profissional	Qde	Salário	Carga horária	Vale t31ransp.	INSS (Des. Func.)	IRRF (Desc. Func.)	Total	Salário líquido	FGTS Mês/8%	INSS Patronal 23%	Terceiros 5,8%	Total Encargos
Coordenador Técnico	1	R\$ 6.552,00	40h/sem	220,00	742,48	712,66	1.675,14	4.876,86	524,16	1.506,96	380,02	2.411,14
Assistente social	1	R\$ 2.580,00	30h/sem	154,80	212,66	-	367,46	2.212,54	206,40	593,40	149,64	949,44
Assistente social	1	R\$ 2.580,00	30h/sem	154,80	212,66	-	367,46	2.212,54	206,40	593,40	149,64	949,44
Psicólogo	1	R\$ 3.447,00	40h/sem	206,82	316,70	67,45	590,97	2.856,03	275,76	792,81	199,93	1.268,50
Auxiliar administrativo	1	R\$ 2.600,00	40h/sem	156,00	215,06	0,00	371,06	2.228,94	208,00	598,00	150,80	956,80
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 diurno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 noturno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
Cuidador social	1	R\$ 1.550,00	12/36 noturno	93,00	119,70	0,00	212,70	1.337,30	124,00	356,50	89,90	570,40
TOTAL:				1.822,42	2896,56	780,11	5499,09	27.759,91	2.660,72	7.649,57	1.929,03	12.239,32

Contatos: (12) 98840-3856

e-mail: [casadabenco1@gmail.com](mailto:casadabenco1@gmail.com)







## 8.2 – Serviço Terceirizados:

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS						
Atividade	Descrição do serviço	Qde mensal	Custo 1º e 24º mês	Custo meses subsequentes	Custo 12 meses	Custo 24 meses
Serviços Terceirizados	Auxiliar de Serviços Gerais	4	51500,00	51500,00	618000,00	1236000,00
	Auxiliar de Lavanderia	2				
	Cozinheiro	2				
	Porteiro	4				
	Veículo de 5 lugares (4700Km com motorista)	1				
Pessoa Jurídica	Oficineiro	50 horas	1500,00	1500,00	18000,00	36000,00
	Nutricionista	06 horas	600,00	600,00	7200,00	14400,00
	Contabilidade	1	1200,00	1200,00	14400,00	28800,00
Manutenção de veículo *	Manutenção de veículo da OSC	1	600,00	600,00	7200,00	14400,00
Manutenção predial	Serviços de manutenção predial	1	500,00	500,00	6000,00	12000,00
Medicina do trabalho	Exame admissional/demissional	30	750,00	0,00	0,00	750,00
<b>TOTAL:</b>			<b>R\$56650,00</b>	<b>R\$55900,00</b>	<b>R\$670800,00</b>	<b>R\$1342350,00</b>

\* Um veículo com motorista será custeado pela OSC.

### 8.3 - Materiais de Consumo:

MATERIAIS DE CONSUMO							
BENS/SERVIÇO	NATUREZA DE DESPESA	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	CUSTO 1º MÊS	CUSTO NOS MESES SUBSEQUENTES	VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR TOTAL 12 MESES
Kit de higiene pessoal	Kit básico (Roupas íntimas e higiene)	60	720	3600,00	3600,00	43200,00	86400,00
Material: Oficinas e atividades	Materiais necessários para execução das atividades e oficinas	1	12	400,00	400,00	4800,00	9600,00
Material de Escritório/pedagógico e informática	Material de escritório/pedagógico	1	12	500,00	500,00	6000,00	12000,00
Alimentação	Gêneros alimentícios	60	720	21828,98	22578,98	242747,76	485495,52
Material de Limpeza, higiene e descartáveis	Produto de limpeza e descartáveis	1	12	3800,00	3800,00	45600,00	91200,00
Ração/Medicação veterinária	Alimentação para os animais	1	12	400,00	400,00	4800,00	9600,00
Combustível	Veículo (camionete) para transporte de compras e demais necessidades	1	12	2000,00	2000,00	24000,00	48000,00
Rouparia	Roupas de cama, mesa e banho	1	12	500,00	500,00	6000,00	12000,00
EPI's	Equipamento de segurança individual	1	12	800,00	800,00	9600,00	19200,00
Utensílios domésticos	Ítems de cozinha	1	12	200,00	200,00	2400,00	4800,00
Material de manutenção predial	Para manutenção predial	1	12	500,00	500,00	6000,00	12000,00
TOTAL:				R\$34528,98	R\$35278,98	R\$395147,76	R\$790295,52

#### 8.4 - Custos indiretos:

CUSTOS INDIRETOS						
BENS/SERVIÇO	NATUREZA DE DESPESA	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES	VALOR 24 MESES
Imóvel	Aluguel	1	12	18000,00	216000,00	432000,00
Água	Despesa com Água	1	12	2000,00	24000,00	48000,00
Energia	Despesa com Energia	1	12	4500,00	54000,00	108000,00
Manutenção de site/computadores e impressoras	Manutenção	1	12	180,00	2160,00	4320,00
Gás de cozinha	Gás de cozinha	18	216	1200,00	14400,00	28800,00
Confecção de uniformes e crachás		1	12	400,00	4800,00	9600,00
Telefone/internet	Telefone	1	12	230,00	2760,00	5520,00
Anuidade sindical	Anuidade obrigatória	1	1	156,00	1872,00	3744,00
TOTAL:				R\$26666,00	R\$319992,00	R\$639984,00

#### 9 PLANO DE APLICAÇÃO / POR NATUREZA DE DESPESA:

NATUREZA DE DESPESA	VALOR TOTAL NO 1º MÊS	VALOR TOTAL NOS MESES SUBSEQUENTES
Cota Única	R\$ 35.000,00	0,00
Equipe de trabalho	R\$ 62.155,02	R\$ 62.155,02
Serviço Terceirizados	R\$ 56.650,00	R\$ 55.900,00
Material de Consumo	R\$ 34.528,98	R\$ 35.278,98
Custos Indiretos	R\$ 26.666,00	R\$ 26.666,00
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ 215.000,00</b>	<b>R\$ 180.000,00</b>

Sede: Rua Dezesseis, nº 978, Bairro: Torrão de Ouro, São José dos Campos, SP

Contatos: (12) 98840-3856

e-mail: [casadabencaoaomissionaria1@gmail.com](mailto:casadabencaoaomissionaria1@gmail.com)



## 10 CRONOGRAMA DE REPASSE:

Geral: R\$ 4.320.000,00

Fev/2024 R\$ 215.000,00	Mar/2024 R\$ 180.000,00	Abr/2024 R\$ 180.000,00	Mai/2024 R\$ 180.000,00	Jun/2024 R\$ 180.000,00	Jul/2024 R\$ 180.000,00
Ago/2024 R\$ 180.000,00	Set/2024 R\$ 180.000,00	Out/2024 R\$ 180.000,00	Nov/2024 R\$ 180.000,00	Dez/2024 R\$ 180.000,00	Jan/2025 R\$ 180.000,00

Prefeitura Municipal de São José dos Campos: R\$ 4.320.000,00

Fev/2025 R\$ 180.000,00	Mar/2025 R\$ 180.000,00	Abr/2025 R\$ 180.000,00	Mai/2025 R\$ 180.000,00	Jun/2025 R\$ 180.000,00	Jul/2025 R\$ 180.000,00
Ago/2025 R\$ 180.000,00	Set/2025 R\$ 180.000,00	Out/2025 R\$ 180.000,00	Nov/2025 R\$ 180.000,00	Dez/2025 R\$ 180.000,00	Jan/2026 R\$ 180.000,00

## 11 CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO:

Geral: R\$ 4.320.000,00

Fev/2024 R\$ 215.000,00	Mar/2024 R\$ 180.000,00	Abr/2024 R\$ 180.000,00	Mai/2024 R\$ 180.000,00	Jun/2024 R\$ 180.000,00	Jul/2024 R\$ 180.000,00
Ago/2024 R\$ 180.000,00	Set/2024 R\$ 180.000,00	Out/2024 R\$ 180.000,00	Nov/2024 R\$ 180.000,00	Dez/2024 R\$ 180.000,00	Jan/2025 R\$ 180.000,00

Prefeitura Municipal de São José dos Campos: R\$ 4.320.000,00

Fev/2025 R\$ 180.000,00	Mar/2025 R\$ 180.000,00	Abr/2025 R\$ 180.000,00	Mai/2025 R\$ 180.000,00	Jun/2025 R\$ 180.000,00	Jul/2025 R\$ 180.000,00
Ago/2025 R\$ 180.000,00	Set/2025 R\$ 180.000,00	Out/2025 R\$ 180.000,00	Nov/2025 R\$ 180.000,00	Dez/2025 R\$ 180.000,00	Jan/2026 R\$ 180.000,00

## **12 COTA ÚNICA PARA VERBA DE INCENTIVO:**

Será liberada uma cota única para verba de incentivo para investimento na aquisição de equipamentos, adequações necessárias e demais itens para uso exclusivo na Unidade de Acolhimento, no valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais), prevista neste Plano de Trabalho e no Edital de Chamamento N.º 02/SASC/2023.

Será realizada juntamente com a equipe da SASC ao ser liberada a verba e após análise da seguinte etapa:

### **Etapa I**

Apresentação de Cotações e Orçamentos para a Equipe da SASC. Após a aprovação, a OSC dará prioridade na compra dos equipamentos necessários para execução dos serviços.

### **Etapa II**

Compra dos equipamentos.

### **Etapa III**

Aquisição dos demais itens apresentados neste plano, seguindo e priorizando os itens essenciais, dando sequência, conforme a necessidade do equipamento.

### **Etapa IV**

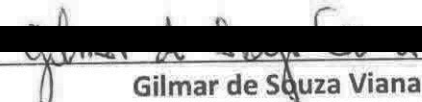
Compra de materiais e início das obras para as adequações necessárias ou conforme cronograma de obras definido em conjunto com a vigilância sanitária e SASC.

QTD	NATUREZA DA DESPESA	ITENS A SEREM APRESENTADOS PARA VERBA DE INCENTIVO
01	Ajuste Predial	Adequações conforme solicitação da Vigilância sanitária e ajustes necessários de acordo com as regras ABNT.
10	Aquisição	Armário para guarda de pertences dos acolhidos
30	Aquisição	Capa para colchões
60	aquisição	Capa do travesseiro
120	Aquisição	Lençóis e fronhas
60	Aquisição	Travesseiro
60	Aquisição	Toalhas de banho
05	Aquisição	Computadores
01	Aquisição	Notebook
01	Aquisição	Impressora
01	Aquisição	Quadro Branco grande
01	Aquisição	TV
05	Aquisição	Ventiliadores
01	Aquisição	Data Show
<b>TOTAL: 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais)</b>		

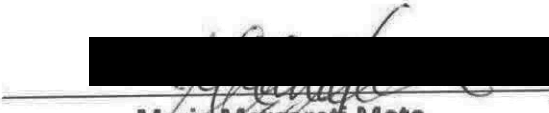
**13 Declaração:**

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade e possuem fé pública.

São José dos Campos, 26 de janeiro de 2024.

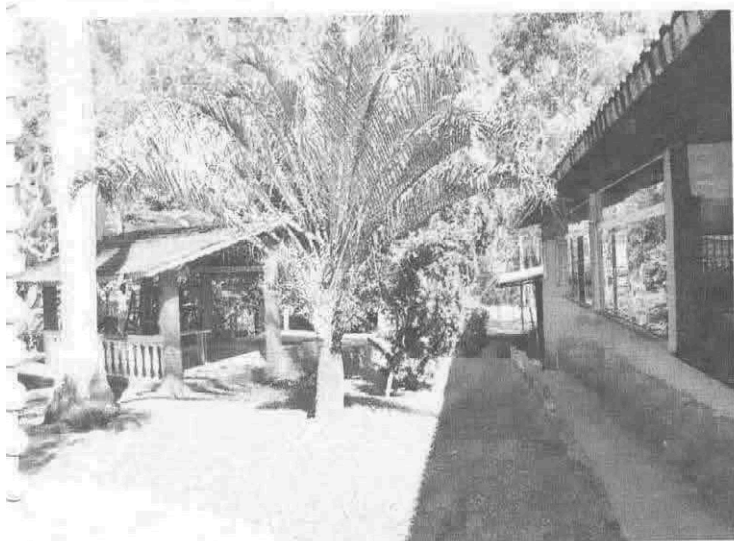
  
**Gilmar de Souza Viana**  
Presidente

Gilmar de Souza Viana  
Presidente  
Casa da Bênção Missionária

  
**Maria Margareti Mota**  
Assistente Social - Coordenadora  
CRESS: 24.480

Maria Margareti Mota  
Coordenadora  
CRESS: 24.480

FOTOS DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO



Sede: Rua Dezesséis, nº 978, Bairro: Torrão de Ouro, São José dos Campos, SP

Contatos: (12) 98840-3856 - (12) 99738-6222

e-mail: [casadabencaoomissionaria1@gmail.com](mailto:casadabencaoomissionaria1@gmail.com)

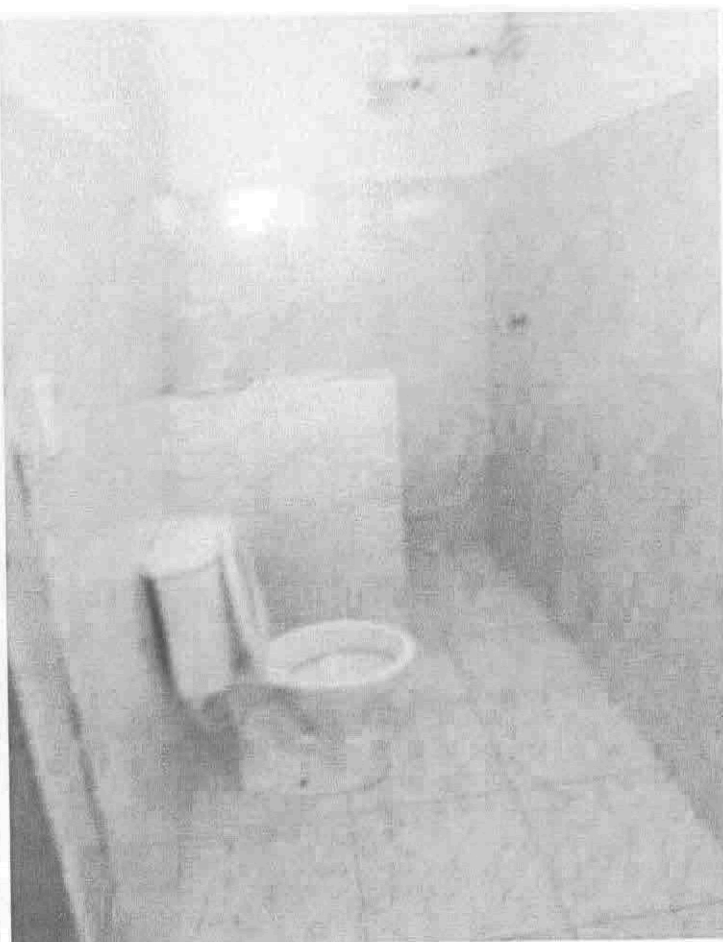
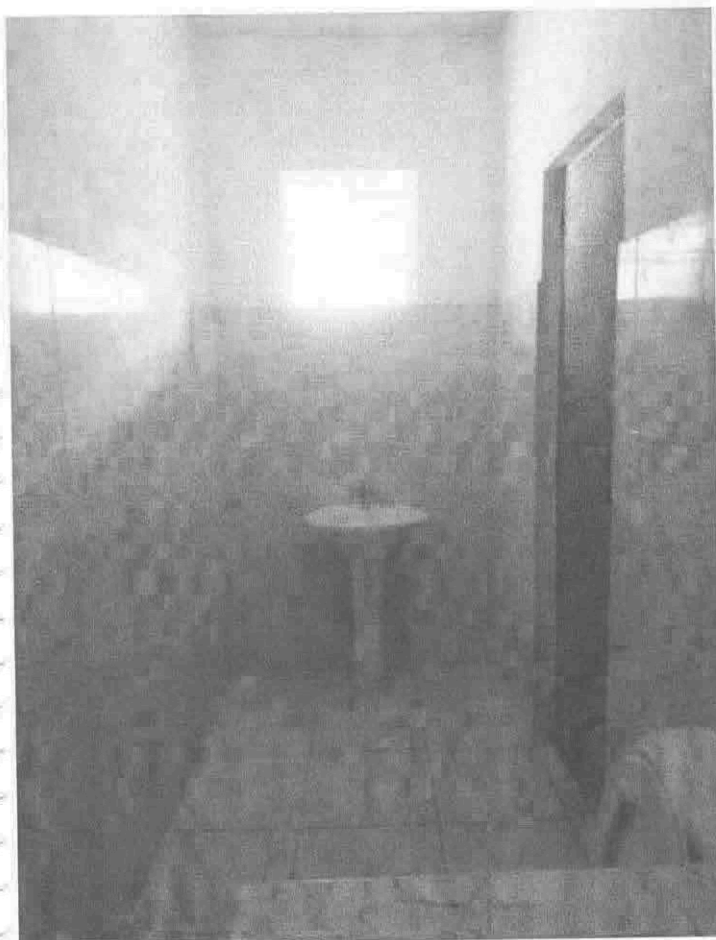


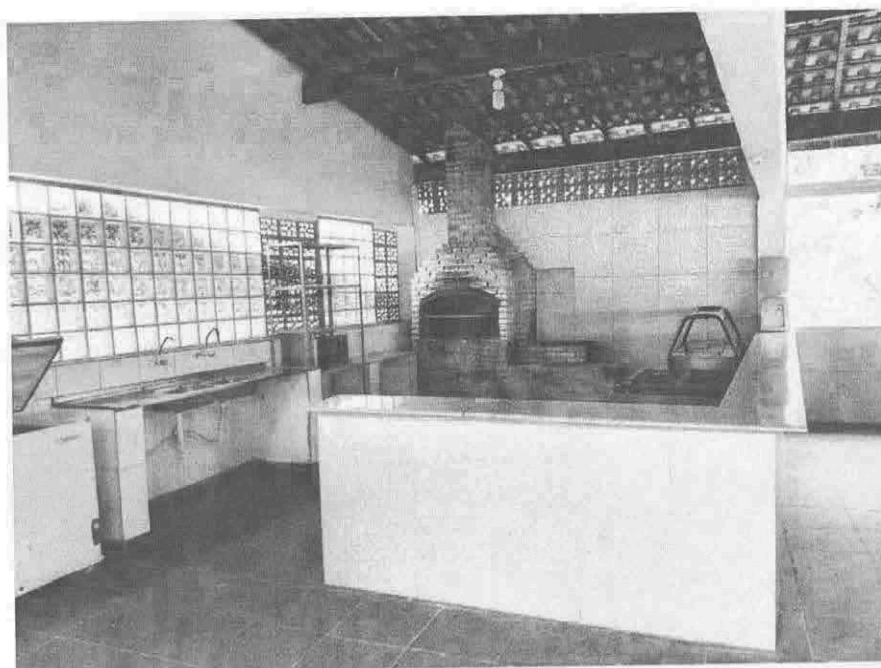
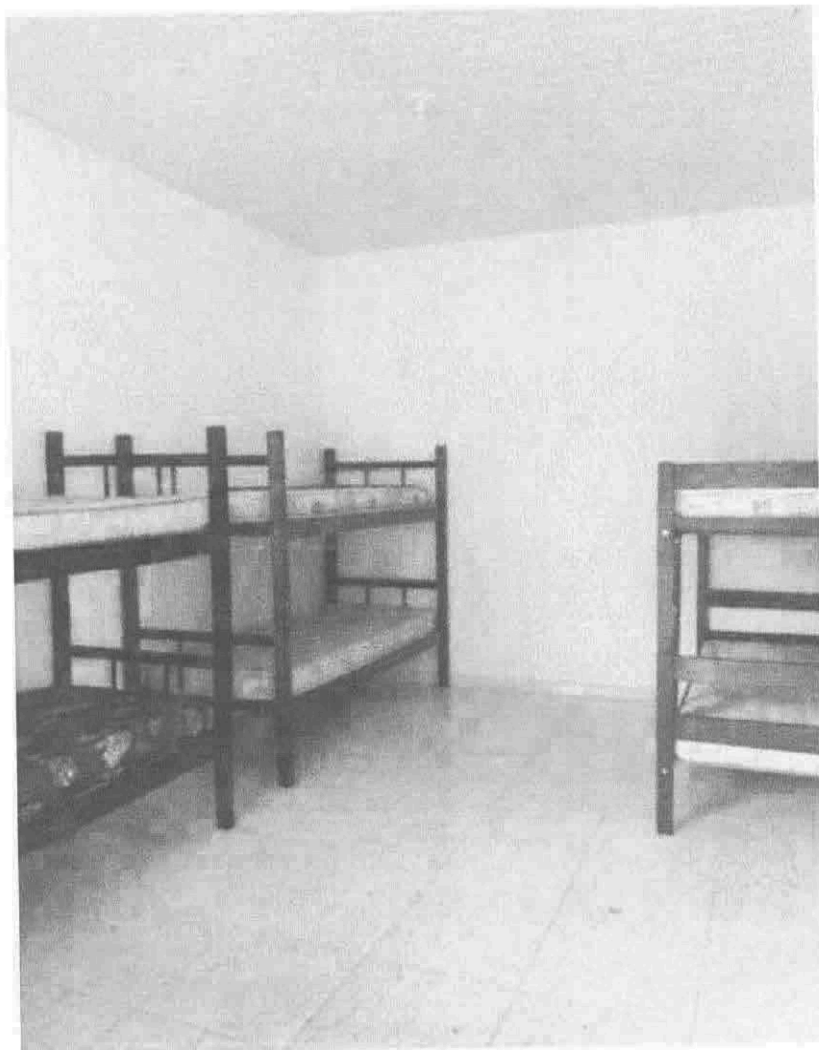


Sede: Rua Dezesseis, nº 978, Bairro: Torrão de Ouro, São José dos Campos, SP

Contatos: (12) 98840-3856 - (12) 99738-6222

e-mail: [casadabencoaomissionaria1@gmail.com](mailto:casadabencoaomissionaria1@gmail.com)





Sede: Rua Dezesseis, nº 978, Bairro: Torrão de Ouro, São José dos Campos, SP  
Contatos: (12) 98840-3856 - (12) 99738-6222  
e-mail: [casadabencaoomissionaria1@gmail.com](mailto:casadabencaoomissionaria1@gmail.com)