



**ANEXO xxx - FORMULÁRIO DE DETALHAMENTO DA EMENDA DE BANCADA
LEI ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO PARA O EXERCÍCIO DE 2025**

Nº Emenda	Nome dos Vereadores
241/2025	DOMINGOS FRANCISCO RIBEIRO NETO

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

Nome da Unidade Executora
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Objeto
Destina-se a contratação de serviços de terceiros Pessoa jurídica para oficina de dança, sabor, música/zumba, orientador social e psicologia, conforme previsto no plano de trabalho anexo.

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

DETALHAMENTO DA EMENDA

BENEFICIÁRIO

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

Capão Bonito, 06 de novembro de 2025.

DOMINGOS FRANCISCO RIBEIRO NETO

- Vereadores -

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



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

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS ENTIDADE PROPONENTE

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

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROONENTE

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

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

Nome do Responsável Técnico	Profissão	
DERLI ALVES DA SILVA DE PROENÇA	ASSISTENTE SOCIAL	
RG/CI	Órgão Expedidor	CPF



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

42.648.882-9	SP	327.844.708-57	
Registro Profissional na categoria:		CRESS/SP 74409	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº etc.)			
RUA FREI PONCIANO, 495 VILA SÃO JUDAS			
Cidade		UF	CEP
CAPÃO BONITO		SP	18.301-220
E-mail:	derliasp@gmail.com		
Telefone:	(15) 98810-6187		

4. INTRODUÇÃO

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

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Nome do Serviço: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.	Período de Execução 12 MESES
Público-alvo: Adultos de 30 a 59 anos e idosos com 60 anos ou mais	
Capacidade Instalada: A Entidade está localizada na Rua Quintino Bocaiuva, nº16 Centro-Capão Bonito, com espaço de construção 136,23 m ² , tendo espaço com recepção, sala de digitação de notas fiscais, sala de atendimento social, dois quartos, dois banheiros, cozinha e sala de estar, sala administração, lavanderia e quintal amplo coberto para as atividades em grupos.	
Descrição da realidade que será objeto da parceria (inciso I do art.22 da LF 13.019/2014)	
O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo é oferecido de forma complementar ao trabalho social com a família e usuários prevenindo ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária através	



dos serviços desenvolvidos na Entidade sendo as visitas sociais, atendimentos individual e grupo e oportunizando o acesso as informações sobre os direitos e sobre participação cidadã estimulando desenvolvimento do protagonismo dos usuários.

- **Período de funcionamento das atividades do Serviço: segunda a sexta feira 8h às 17h**
- **Capacidade de atendimento Adultos:85**
- **Previsão de pessoas atendidas:85**
- **Capacidade de atendimento Idosos: 105**
- **Previsão de pessoas atendidas:105**
- **Total: 190**

Localização: Rua Quintino Bocaiuva, 16 - Centro - Capão Bonito – SP.

6. Justificativa:

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

Manutenção Veicular:

Objetivo: Garantir os veículos da entidade esteja operando de maneira segura, eficiente e dentro das normas legais, minimizando o risco de falhas e acidentes durante o transporte de pessoas e materiais.

Justificativa: Os veículos são utilizados para o transporte de funcionários, materiais e recursos necessários para o desempenho das atividades, e sua falta de manutenção pode acarretar custos adicionais com reparos emergenciais, além de comprometer prazos e a qualidade dos serviços prestados. A manutenção preventiva regular permite a redução de custos com reparos emergenciais e aumenta a vida útil dos veículos, garantindo a continuidade das operações da entidade.

Manutenção Predial:

Objetivo: Assegurar que as instalações da entidade, incluindo salas, escritórios, banheiros, sistemas elétricos, hidráulicos e demais estruturas, estejam em boas condições de uso, oferecendo um ambiente seguro e adequado para colaboradores, parceiros e usuários.

Justificativa: A falta de manutenção predial pode gerar riscos de segurança, como falhas elétricas, vazamentos, infiltrações e outros problemas que podem afetar diretamente a funcionalidade das



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

atividades. Além disso, a preservação das instalações contribui para a imagem da entidade, refletindo um compromisso com a qualidade, organização e bem-estar de todos que dependem do uso do espaço.

Custeio de Mão de Obra:

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO

7.1. Objetivo Geral

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

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

7.2. Objetivo específico

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

Manutenção Veicular:

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



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

Manutenção Predial:

Assegurar que as instalações físicas da entidade, incluindo a infraestrutura elétrica, hidráulica, de segurança e outras áreas essenciais, sejam mantidas em bom estado de conservação, oferecendo um ambiente seguro, confortável e adequado para a realização das atividades diárias e o atendimento ao público, evitando riscos operacionais e garantindo o bem-estar de colaboradores e usuários.

Esses objetivos específicos estão diretamente relacionados à necessidade de manutenção contínua para o bom desempenho da entidade, garantindo não apenas a segurança, mas também a eficiência operacional e a prevenção de custos mais altos no futuro. Eles podem ser ajustados conforme o foco e as prioridades da entidade.

7. META

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

Meta de Manutenção Preventiva:

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

Meta de Redução de Custos com Reparos Emergenciais:

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

Meta de Disponibilidade da Frota:

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

Meta de Conservação das Instalações:

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

Meta de Resolução de Problemas Prediais:

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



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

Meta de Satisfação com o Ambiente de Trabalho:

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

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

8. METODOLOGIA

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

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

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

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

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

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

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



9. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

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

Melhoria na Segurança e Confiabilidade do Transporte:

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

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

Aumento da Disponibilidade e Eficiência dos Serviços:

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

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

Impactos Sociais Esperados da Manutenção Predial

Ambiente Seguro e Saudável para os Colaboradores e Usuários:

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

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

Aumento da Eficiência Operacional e Continuidade dos Serviços:

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



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

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

10. MONITORAMENTO

O monitoramento do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** será realizado através de:

Registro de Presença e Frequência

Controle diário da participação dos usuários nas atividades.
Identificação de faltas e acompanhamento de possíveis evasões.

Relatórios de Atividades

Elaboração de registros detalhados das atividades desenvolvidas, incluindo objetivos, metodologia e resultados alcançados.
Avaliação contínua das ações para ajustes e melhorias.

Planos de Atendimento e Acompanhamento Individual e Coletivo

Definição de metas e objetivos para cada grupo ou indivíduo atendido.
Acompanhamento da evolução dos usuários por meio de relatórios e observações.

Reuniões da Equipe Técnica

Encontros periódicos entre orientadores sociais, assistentes sociais e psicólogos para discutir desafios e estratégias de melhoria.
Alinhamento de ações para melhor atender as necessidades dos participantes.

Aplicação de Questionários e Avaliações

Coleta de feedbacks dos usuários e suas famílias sobre as atividades e serviços oferecidos.
Avaliação da satisfação e do impacto do SCFV na vida dos participantes.

Visitas Domiciliares

Acompanhamento da realidade dos usuários em seus contextos familiares e comunitários.
Identificação de vulnerabilidades e fortalecimento do vínculo com as famílias.

Uso de Sistemas de Gestão

Utilização de plataformas e sistemas do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) para registro e acompanhamento dos atendimentos.
Registro de dados no **Prontuário SUAS**, garantindo o histórico de acompanhamento dos usuários

Parcerias e Articulação Intersetorial

Monitoramento conjunto com escolas, saúde e outras políticas públicas para um atendimento mais integrado.
Trocada de informações sobre a evolução dos usuários e identificação de possíveis necessidades adicionais.

Essas formas de monitoramento garantem que o SCFV cumpra seus objetivos de fortalecer os vínculos familiares e comunitários, promovendo a inclusão e o desenvolvimento social dos participantes.

Comparação dos resultados obtidos com os indicadores de desempenho previamente definidos, buscando verificar se as atividades estão contribuindo para o atendimento das necessidades dos usuários e o cumprimento dos objetivos do serviço e das metas estabelecidas.



11.1. MONITORAMENTO POR PARTE DO PODER PÚBLICO

Será realizado por meio de:

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

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE DESENVOLVIDA PARA ADULTOS E SEUS FAMILIARES

É um serviço que proporciona aos usuários e seus familiares atividades de integração social e fortalecimento de vínculos, que são:

Luz Divina: atividade visa levar apoio psicológico e psicossocial aos assistidos e familiares através de atendimento individual, dinâmicas de grupo, palestras, rodas de conversa e visitas domiciliares, no intuito de promover orientação, escuta analítica e troca de experiência, auxiliando assim na evolução do tratamento dos envolvidos.

Luz do Saber: atividade com a assistente social e orientador social, visando a busca ativas de famílias em vulnerabilidade social, para acolhimento, escuta, e inclusão para atividades, além de roda de conversa e atendimento em grupo para fins de conhecimentos dos direitos, deveres e assuntos diversos de acordo com a demanda e necessidade dos usuários

Passeio Cidadão: passeios culturais para os usuários e familiares.

Oficina de Sabor: atividade de preparação de doces e salgados com objetivo de ensinar novas receitas culinárias, e adquirir o aprendizado do reaproveitamento de alimentos direcionado a uma boa alimentação saudável.

Oficina de Música/Zumba: atividade desenvolvida por uma oficineira na qual nos reunimos uma vez na semana, com ensinamento de dança trabalhando autoestima, agilidade, melhora as relações interpessoais e a concentração dos participantes.

Especificação		Indicador Físico			Duração		Meta
Atividade	Responsável	Qtde	Frequência (diária / semanal / quinzenal / mensal)	Duração (minutos / horas)	Início (data)	Término (data)	
LUZ DIVINA	Psicóloga	1	1 vez na semana	1 hora			85
LUZ DO SABER	ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL	1	1 vez na semana	1 hora			85
PASSEIO CIDADÃO	ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL	1	1 vez no mês	1 vez no mês			85



OFICINA DO SABOR	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	3 horas			85
OFICINA DE DANÇA	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	2 horas			85
OFICINEIRA DE MÚSICA/ZUMBA	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	1 hora			85

ATIVIDADE DESENVOLVIDA PARA IDOSOS E SEUS FAMILIARES

É um serviço mais específico que proporciona aos usuários e seus familiares atividades de integração social e fortalecimento de vínculos, que além dos que foram citados anteriormente ofertamos para este público:

Atividade 100% Diversão e Lazer na 3ª Idade: Atividade realizada na presença da equipe técnica Assistente Social e Psicóloga onde nossos encontros serão realizados uma vez no mês com atividade em grupo, passeio, dinâmicas, gincanas, danças e ginástica laboral na presença de um voluntário ou oficineiro. Os atendimentos individuais tanto com a psicóloga e assistente social sempre que houver necessidade será acolhido no momento da demanda.

Oficina do Sabor: realizada uma vez na semana, onde são ensinados a preparar deliciosos pratos culturais e locais, com reaproveitamento dos alimentos, onde os levam a praticar o direito de ser, autonomia, cultura, saúde e amor pelo alimento.

Corpo e movimento/Dança: Atividade física e laboral, somente com o peso do próprio corpo respeitando as limitações da 3º idade, visando buscar a interação social, autonomia, autoestima, saúde e conhecimento sobre seu corpo.

Especificação		Indicador Físico			Duração		Meta
Atividade	Responsável	Qtde	Frequência (diária / semanal / quinzenal / mensal)	Duração (minutos / horas)	Início (data)	Término (data)	
LUZ DIVINA	PSICÓLOGA	1	1 vez na semana	1 hora			105
LUZ DO SABER	ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL	1	1 vez na semana	1 hora			105
PASSEIO CIDADÃO	ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL	1	1 vez no mês				105
OFICINA DO SABOR	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	3 horas			105
OFICINA DE DANÇA	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	1 hora			105
OFICINA DE MÚSICA/ZUMBA	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	2 horas			105



12. PLANO DE APLICAÇÃO

Plano de Aplicação de Repasses Municipais

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

Plano de Aplicação de Repasses Estaduais

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

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

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



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

13. CAPACIDADE INSTALADA

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



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

Quintal Amplo para atividades: 10 cadeiras de plástico,01 carro palio,05 mesas,02 toldos, 02 bancos madeira	01
Sala para Bazar – (Fundo): 02 armários, 04 balcões e 05 araras.	01

14.1 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO/META:

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

14.2 ESTRUTURA:

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

Recepção	
Quantidade	Descrição
02	Computador
01	Copiadora
01	Balcão
01	Telefone sem fio
04	cadeira
01	Poltrona dois lugares

Sala Atendimento Social	
Quantidade	Descrição
01	Computador
02	Mesa
04	Cadeira
02	Armário
Quantidade	Sala de Arquivo
03	Estante



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

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



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

01

Freezer

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



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

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

14.3 RECURSOS HUMANOS

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



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

14. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

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

15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

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

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

16. DECLARAÇÃO

17.1. Representante Legal da Proponente

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

- A entidade proponente não está impedida de participar do presente Chamamento Público e que não se encontra inserida em nenhuma das vedações dispostas no art. 39 a 41 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- a entidade proponente não dispõe em seu quadro direutivo de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC proponente, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública



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

celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Pede deferimento.

Local e Data:	15/10/2025
Proponente: (Carimbo e Assinatura)	

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

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

- Está devidamente habilitado e com registro ativo na minha respectiva categoria profissional, sob pena do art. 47 do Decreto-Lei nº 3.688 de 3 de outubro de 1941 – Lei das Contravenções Penais e de representação junto ao Conselho de Classe Profissional;
- O Plano de Trabalho foi elaborado com rigor técnico e respeitando a Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências; Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social/2004; a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS; a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconheceu as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; a Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS; a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; a Lei nº 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999; a Lei Orgânica Municipal, principalmente no que diz respeito aos impedimentos de ordem técnica; as Políticas Nacionais e demais regulamentações voltadas aos ciclos de vidas específicos, condições específicas, entre outras especificidades relacionadas à prestação de Assistência Social; e, as demais regulamentações e orientações técnicas emitidas pelo Governo Federal e pelo Conselho Nacional de Assistência Social inerentes ao serviço socioassistencial específico para o qual a parceria está sendo firmada;

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



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

- Responsabiliza-se tecnicamente pelas atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica que estejam no âmbito de suas atribuições profissionais;
- Aporá, em documentos de sua responsabilidade, seu nome e número de registro profissional, indicando a qualidade de Responsável Técnico;
- Zelará pelo cumprimento das condições éticas e técnicas do exercício profissional da respectiva categoria e pela qualidade dos serviços prestados, comunicando eventuais descumprimentos ao Órgão Gestor, Comissão de Monitoramento e Avaliação, Conselho Municipal de Assistência Social, Órgão da Categoria e demais órgãos fiscalizadores e de regulamentação;
- Certificar-se-á da regular habilitação das/os profissionais que integram o quadro técnico da pessoa jurídica a que se encontra vinculada/o, informando qualquer irregularidade aos seus superiores e aos órgãos de Controle das Respectivas Categorias Profissionais;
- Prestará todas as informações requeridas pelos órgãos de Controle das Respectivas Categorias Profissionais que digam respeito ao regular exercício das atividades profissionais desenvolvidas pela pessoa jurídica;
- Promoverá a guarda e conservação do material técnico profissional, em especial o de conteúdo sigiloso, em conformidade com as determinações inscritas no Capítulo V do Código de Ética Profissional da/o Assistente Social; e,
- Estar ciente que no descumprimento das obrigações aqui elencadas, assim como as demais inerentes a respectiva profissão e a qualidade de Responsável Técnica, além das possíveis apurações e responsabilizações nos âmbitos administrativo, civil e penal, estará sujeito a representação no respectivo Conselho de Classe Profissional.

Local e Data:	15/10/2025  Dérlia Alves S. Proença CRESS/SP - 74409 Assistente Social
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

17. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

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



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

Emenda_N__0241_2025_IMPOSITIVA.pdf

Hash do documento original (SHA256):

daaec18326439ff99bafcc95697351accef8203757fa46d68121694769425fc2

**Assinaturas**

Domingos Francisco Ribeiro Neto
Assinou

LOG06 de novembro de 2025,
18:57:16

Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br criou este documento.

06 de novembro de 2025,
18:57:16

Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br adicionou à Lista de Assinatura: Domingos Francisco Ribeiro Neto, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); whatsapp (via token); endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: e-mail net*****iro@cam*****.br celular (15) 99**-**85 e CPF 25*****99.

06 de novembro de 2025,
20:12:05Domingos Francisco Ribeiro Neto assinou. Pontos de autenticação: email net*****iro@cam*****.br (via token). CPF informado: 25*****99. IP: 177.*.*.110
BROWSER: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)
Chrome/141.0.7390.122 Mobile Safari/537.36 [WA4A/2.25.31.76;]. Componente de assinatura versão 1.0.0 disponibilizado em <https://assinador.wls.com.br>.