ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

PROPOSTA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC), PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA.

"Os direitos humanos começam nos pequenos lugares, perto de casa."
— Eleanor Roosevelt, 1958

Silvana Alves da Silva
Responsável Técnica

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente

Itatiba, 24 de abril de 2026.

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PROPOSTA

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA DO MUNICIPIO DE ITATIBA/SP

1. Identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC)

1.1 Dados da pessoa jurídica mantenedora

Nome: Associação SOS Cristão

CNPJ: 20.004.071/0001-70

Endereço Administrativo – Rua Moreira César, Nª 67 – Sala 74 – Vila Arens II – Jundiaí SP CEP: 13.202-600

Telefones: (11) 99380-0254

E-mail institucional: soscristao.gestao@gmail.com

1.2 Identificação do responsável legal

Nome: Amaury Ricardo Piccolo

RG: 34.518.723-4 /SSP-SP

CPF: 310.482.588-23

Data de Nascimento: 21/01/1983

Formação: Advogado

Endereço: Rua Antônio Toffoli, Nº 138, AP 154 C – Jardim Guarani

CEP: 13.206-270

Município: Jundiai /SP

Telefones: (11) 99580-6976

E-mail institucional: soscristao.gestao@gmail.com

1.3 Identificação do Jurídico Responsável

Nome: Michele Oliveira Esparrinha Carbonari - OAB: 261.740

Escritório na Rua Capitão Ricardo Cassiano de Toledo Nº 191 - 15º Andar- Conjunto 1502 - Edifício Golden Office Business & Mall - Chácara Urbana - Jundiaí-SP,

Fone: (11) 99937-8460

E-mail: contato@esparrinhaadv.com.br

1.4 Identificação do responsável técnico pela execução do serviço/projeto qualificado

Nome: Silvana Alves da Silva

RG: 33.500.737-5

CPF: 334.759.308-11

CRP: 06/166942

Formação: Psicóloga

Endereço: Rua Florêncio Pupo, 90, Centro

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

CEP: 13.250-300
Município: Itatiba/SP
Telefones: 11 99574-0598
E-mail Pessoal: Itatiba.soscristao@yahoo.com

2. Apresentação da OSC e Experiência Prévia

A Associação SOS Cristão é uma Organização da Sociedade Civil de direito privado, sem fins lucrativos, fundada em 2014, com atuação consolidada na área da assistência social, voltada à execução de serviços, programas e projetos de interesse público, especialmente no atendimento a pessoas, famílias e comunidades em situação de vulnerabilidade e risco social.

Sua constituição decorre de iniciativa da sociedade civil no município de Várzea Paulista/SP, a partir da mobilização de cidadãos comprometidos com a promoção da dignidade humana e a garantia de direitos da população em situação de rua, consolidando-se, ao longo dos anos, como referência na execução de serviços socioassistenciais.

A Associação SOS Cristão tem como finalidade apoiar, desenvolver e executar ações voltadas à promoção da dignidade humana, da qualidade de vida e do bem-estar individual e coletivo, por meio da oferta gratuita e continuada de serviços, programas e projetos de relevância pública e interesse social.

Sua atuação abrange diferentes públicos e ciclos de vida, com ênfase em:

- pessoas em situação de rua
- mulheres vítimas de violência
- famílias em situação de vulnerabilidade
- pessoas com deficiência
- demais grupos em contextos de exclusão social

A instituição atua de forma integrada e intersetorial, podendo desenvolver ações nas áreas de assistência social, saúde, educação, trabalho e renda, direitos humanos e desenvolvimento comunitário, sempre orientada pelos princípios da equidade, da universalidade de acesso, da participação social e da garantia de direitos.

Experiência da OSC:

MUNICÍPIO	SERVIÇOS / PROJETOS DESENVOLVIDOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FINANCIADOR / PARCERIA	ABRANGÊNCIA / CAPACIDADE	PÚBLICO ATENDIDO	RESULTADOS ALCANÇADOS
Várzea Paulista/SP	Acolhimento Institucional (Abrigo) e Casa de Passagem.	[08/2015] – Sendo realizado chamamentos após vencimento. Atual	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 20 usuários/mês (ou conforme contrato) e 35 em períodos de noites frias	Pessoas em situação de rua	Atendimento contínuo, fortalecimento de vínculos, encaminhamentos à rede e apoio à reinserção social.

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO	SERVIÇOS / PROJETOS DESENVOLVIDOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FINANCIADOR / PARCERIA	ABRANGÊNCIA / CAPACIDADE	PÚBLICO ATENDIDO	RESULTADOS ALCANÇADOS
Várzea Paulista/SP	Acolhimento Institucional para pessoas com deficiência (Residência Inclusiva)	[04/2024] – Atual	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 10 usuários	Pessoas com deficiência	Atendimento contínuo, fortalecimento de vínculos, encaminhamentos à rede e apoio à reinserção social.
Itatiba/SP	Serviço de Abordagem Social; identificação, abordagem e encaminhamento da população em situação de rua	[08/2021] – Atual	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Atuação territorial contínua	Pessoas em situação de rua	Redução da exposição a riscos, ampliação do acesso à rede socioassistencial e serviços públicos.
Itatiba/SP	Acolhimento Institucional (Abrigo) e Casa de Passagem	[12/2019] – Sendo realizado chamamentos após vencimento. Atual	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 30 usuários/mês	Pessoas em situação de rua	Atendimento contínuo, fortalecimento de vínculos, encaminhamentos à rede e apoio à reinserção social.
Franco da Rocha/SP	Acolhimento institucional para mulheres vítimas de violência; atendimento psicossocial e proteção integral	[07/2024] – Atual	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 8 Mulheres e seus filhos/mês	Mulheres vítimas de de violência	Proteção integral, fortalecimento da autonomia e reconstrução de vínculos familiares e sociais.
Franco da Rocha/SP	Acolhimento Institucional (Casa de Passagem)	[09/2022] – Atual	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 20 usuários/mês	Pessoas em situação de rua	Atendimento contínuo, fortalecimento de vínculos, encaminhamentos à rede e apoio à reinserção social.
Louveira/SP	Acolhimento Institucional (Abrigo) e Casa de Passagem.	[01/2023] – Atual	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 20 usuários/mês	Pessoas em situação de rua	Ampliação do acesso a direitos e fortalecimento da rede de proteção social.

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO	SERVIÇOS / PROJETOS DESENVOLVIDOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FINANCIADOR / PARCERIA	ABRANGÊNCIA / CAPACIDADE	PÚBLICO ATENDIDO	RESULTADOS ALCANÇADOS
Francisco Morato/SP	Acolhimento institucional (Casa de Passagem).	[12/2024] – Atual	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 40 usuários/mês	Pessoas em situação de rua	Atendimento contínuo, fortalecimento de vínculos, encaminhamentos à rede e apoio à reinserção social.
Mogi Mirim/SP	Acolhimento emergencial no contexto da pandemia COVID-19	[06/2021] – [02/2021]	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 20 usuários/mês	Pessoas em situação de rua	Atendimento em situação de calamidade, garantindo proteção e acolhimento provisório.
Jundiaí/SP	Acolhimento Institucional (Abrigo).	[12/2021] – [12/2022]	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 30 usuários/mês	Pessoas em situação de rua	Atendimento contínuo, fortalecimento de vínculos, encaminhamentos à rede e apoio à reinserção social.
Santo André/SP	Acolhimento Institucional (Abrigo) e Casa de Passagem.	[06/2021] – [07/2022]	Prefeitura Municipal (Termo de Colaboração)	Até 50 usuários/mês	Pessoas em situação de rua	Atendimento contínuo, fortalecimento de vínculos, encaminhamentos à rede e apoio à reinserção social.

*Documentos que comprovam a capacidade técnica e operacional seguem em anexo a essa proposta, sendo Termos de Parceria, Relatórios de Atividades Anuais e Atestados de Capacidade Técnica emitido pelos Órgãos Gestores.

Missão

Promover um novo contexto visando uma nova direção de vida para as pessoas em situação de vulnerabilidade social a fim de resgatar a esperança de viver e voltar ao convívio familiar e/ou social.

Visão

Promover a recuperação física, social e espiritual de pessoas em situação de vulnerabilidade social, minimizando a exclusão na cidade.

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Valores

Dignidade, Justiça social, Compromisso, Espiritualidade, Caridade e Amor.

Área de Atuação

Assistência Social

Certificações

CMAS: Conselho Municipal de Assistência Social

CMAS Várzea Paulista: desde o ano de 2015 de Várzea Paulista / N° inscrição: 12

CMAS Louveira: desde o ano de 2023 de Louveira / N° inscrição: 20

CMAS Itatiba: desde o ano de 2021 de Itatiba / N° inscrição: 19

CMAS Franco da Rocha: desde o ano de 2022 / N° inscrição: 15

CMAS Francisco Morato: desde o ano de 2025 / N° inscrição: 42

CMI: Conselho Municipal do Idoso

CMI Várzea Paulista desde 2020.

Título de Utilidade Pública

Possui o Título de utilidade Pública Municipal através de Lei autorizativa Nº 2.242 de 16 de Abril de 2016 no Município de Várzea Paulista.

CEBAS

Possui Certificação CEBAS: Nº 235874.0018989/2020 Com vigência: 27/05/2021 a 31/12/2025 em processo de Renovação e em validade até a finalização do Pedido, protocolo Número 308796.1517032/2025.

CRCE – Certificado de Regularidade Cadastral

Possui o certificado CRCE da Corregedoria Geral da Administração do Estado de SP, nº 0292/2018 desde 2018.

CNEAS – Cadastro Nacional das entidades de Assistência Social pelo Ministério do Desenvolvimento Social

Inscrição no Município de Várzea Paulista desde 2018.

Pró Social

Possui inscrição no Pró Social Cadastro de entidades pela DRADS (Diretoria Regional de assistência Social) de Campinas desde 2015.

Tipos de Benefícios e ou/Isenções Tributárias

É com satisfação que informamos que nossa instituição goza do benefício da isenção da cota do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), uma conquista decorrente da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS) que nos foi concedida.

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

O CEBAS é um reconhecimento concedido às instituições que atuam na área de assistência social e saúde, e que preenchem os requisitos estabelecidos pela legislação brasileira. Uma das vantagens dessa certificação é a isenção de contribuições previdenciárias, incluindo a cota do INSS.

Esta isenção representa não apenas um alívio financeiro para a instituição, mas também uma validação do compromisso e da qualidade dos serviços que prestamos à comunidade. Além disso, nos permite direcionar recursos de Tributos para melhorias nas atividades e ampliação do atendimento aos nossos beneficiários.

Ressaltamos que essa isenção é fruto de um trabalho contínuo e diligente de nossa equipe, em conformidade com as normativas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e demais órgãos competentes. Estamos comprometidos em manter os padrões de excelência que nos garantiram essa conquista, visando sempre o bem-estar e a qualidade de vida daqueles a quem servimos.

Finalidade Estatutária

Para a consecução de suas finalidades, a "Associação SOS Cristão" poderá sugerir, promover, colaborar, coordenar, administrar ou executar ações, projetos, serviços e programas voltados à garantia de direitos, à proteção social e ao fortalecimento de políticas públicas, com foco em populações em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social.

Poderá atuar, de forma articulada com o poder público e outras organizações da sociedade civil, nos campos da assistência social, saúde, educação, cultura, habitação, trabalho, justiça, meio ambiente e direitos humanos, respeitando os princípios da intersetorialidade, da equidade, da participação social e da universalidade de acesso.

I – Dentre as áreas prioritárias de atuação, incluem-se os serviços e atendimentos voltados a pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência, crianças, adolescentes, jovens, pessoas idosas, pessoas com deficiência, migrantes, comunidades tradicionais, população LGBTQIA+ e demais grupos vulnerabilizados, por meio de estratégias como abordagem social, acolhimento institucional, atendimento psicossocial e multiprofissional, orientação sociojurídica, apoio à autonomia, fortalecimento de vínculos, reintegração familiar e comunitária, inclusão educacional e produtiva, atividades culturais e promoção da saúde integral.

Tais ações poderão integrar diferentes níveis de complexidade – básica, média e alta – conforme os marcos normativos das políticas públicas setoriais e intersetoriais.

II – o tratamento, acompanhamento e reinserção social de pessoas com transtornos decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas, em articulação com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), considerando ações de prevenção, redução de danos e apoio ao autocuidado;

III – a promoção gratuita de atividades educacionais e de saúde, de forma direta ou em articulação com políticas públicas, incluindo reforço escolar, alfabetização, prevenção de doenças, educação sexual e reprodutiva, prevenção de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs), dependência química, saúde mental e promoção da saúde integral;

IV – o desenvolvimento econômico e social de pessoas e comunidades em situação de vulnerabilidade, por meio de qualificação profissional, inserção no mundo do trabalho, empreendedorismo social, economia solidária, apoio a iniciativas de geração de renda e inclusão produtiva;

V – a promoção da educação ambiental e do desenvolvimento sustentável, por meio de ações que envolvam a conscientização ecológica, práticas de consumo responsável, reflorestamento, agricultura urbana, hortas

comunitárias, reaproveitamento de resíduos, formação em cuidados com o meio ambiente e ações de enfrentamento das mudanças climáticas, especialmente em territórios vulneráveis;

VI – a mobilização e formação de voluntários, o fortalecimento do trabalho em rede e a oferta de estágios supervisionados, oficinas, rodas de conversa, grupos terapêuticos e atividades integradas com instituições de ensino e pesquisa;

VII – a defesa e promoção dos direitos de crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, mulheres, idosos, população LGBTQIA+, povos tradicionais e comunidades marginalizadas, combatendo toda forma de violência, negligência, exploração, discriminação, trabalho infantil e violação de direitos humanos;

VIII – a valorização da espiritualidade e dos princípios éticos, a promoção da cultura de paz, da cidadania, da convivência comunitária, do respeito à diversidade, dos direitos humanos, da democracia, da participação social, do acesso à cultura, ao lazer e ao esporte como instrumentos de fortalecimento dos vínculos sociais e da inclusão.

IX – a realização de atividades culturais, esportivas e de lazer como estratégias de inclusão social, fortalecimento de vínculos, valorização da identidade e estímulo à participação comunitária, com foco na promoção da saúde mental, da convivência familiar e da ocupação saudável do tempo livre;

X – a atuação em situações de emergência social, calamidade pública ou violações de direitos, mediante a oferta de serviços de acolhimento provisório, apoio humanitário, articulação com a rede de proteção e atendimento imediato às necessidades básicas de populações afetadas.

XI - Para viabilizar a execução dessas ações, a Associação poderá dispor de recursos físicos, materiais, tecnológicos, financeiros e humanos, podendo disponibilizar recursos humanos próprios ou contratados exclusivamente para a execução de projetos ou serviços de interesse público, em conformidade com suas finalidades estatutárias e com os requisitos legais previstos no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014) e na Lei Complementar nº 187/2021, sendo vedada qualquer forma de desvio de finalidade ou benefício particular.

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE – OBJETO DA PARCERIA

O município de Itatiba/SP, localizado na Região Administrativa de Campinas e com forte integração à Região Metropolitana de Jundiaí, apresenta indicadores socioeconômicos elevados quando comparados à média nacional, destacando-se em qualidade de vida, desenvolvimento econômico e infraestrutura urbana. Com população estimada em aproximadamente 127 mil habitantes em 2025, distribuídos em uma área de cerca de 322 km², o município apresenta dinâmica de crescimento contínuo e expansão urbana relevante.

Além disso, dados oficiais do próprio município indicam crescimento populacional expressivo, atingindo 122.424 habitantes no Censo 2022, com aumento superior à média estadual e nacional, evidenciando intensificação dos fluxos migratórios e da demanda por políticas públicas.

Nesse contexto, embora o município se destaque como referência em qualidade de vida e desenvolvimento, tais indicadores coexistem com desigualdades sociais significativas e processos de exclusão, que se manifestam, entre outras formas, na presença de pessoas em situação de rua.

A dinâmica econômica local, impulsionada pelos setores industrial, logístico e de serviços, aliada à sua localização estratégica, favorece a atração de pessoas em busca de oportunidades. Entretanto, parcela dessa população

encontra-se em situação de extrema vulnerabilidade, marcada por desemprego, informalidade, rompimento de vínculos familiares, uso problemático de substâncias psicoativas e ausência de moradia regular.

De acordo com a Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009), esse público caracteriza-se por trajetórias diversas, tendo em comum a pobreza extrema, a fragilidade dos vínculos familiares e a ausência de domicílio. Trata-se de uma expressão direta das desigualdades estruturais, não podendo ser compreendida como resultado de escolhas individuais, mas como fenômeno social complexo.

No município de Itatiba, a análise dos dados mais recentes evidencia a magnitude e complexidade dessa demanda. No ano de 2025, o Serviço Especializado em Abordagem Social realizou 5.036 atendimentos, alcançando 878 pessoas em situação de rua, com 1.014 abordagens diretas nas ruas e 770 saídas operacionais em território, superando significativamente as metas pactuadas.

Paralelamente, o Serviço de Acolhimento Institucional registrou 400 pessoas acolhidas no ano, totalizando 659 acolhimentos realizados, com superação da meta anual prevista. Foram realizados ainda 1.511 atendimentos individuais, com elaboração de 100% dos Planos Individuais de Atendimento (PIA), além da oferta de 55.074 refeições e 486 kits de higiene, assegurando proteção integral e atendimento às necessidades básicas.

Os dados evidenciam ainda a complexidade das demandas atendidas, com 839 encaminhamentos à rede socioassistencial, 429 encaminhamentos para saúde, 283 contatos familiares, além de 438 recâmbios intermunicipais, demonstrando forte necessidade de articulação intersetorial.

No campo da inclusão produtiva, destacam-se 169 ações de empregabilidade, incluindo 63 inserções no mercado de trabalho, evidenciando que o serviço atua para além da proteção imediata, promovendo efetivamente a saída da situação de rua.

Esses indicadores demonstram que a população em situação de rua no município não se trata de demanda residual, mas de um fenômeno contínuo, dinâmico e com elevada complexidade, exigindo respostas estruturadas, permanentes e qualificadas.

Diante desse cenário, a Constituição Federal de 1988 e a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) estabelecem a assistência social como política pública de direito, atribuindo ao Estado o dever de ofertar proteção social integral. No âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) define o Serviço de Acolhimento Institucional como integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, destinado a pessoas sem referência familiar ou em situação de risco, garantindo proteção integral.

O Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua caracteriza-se como uma oferta provisória, realizada em ambiente protegido, assegurando privacidade, segurança, dignidade e acesso à rede de serviços, com foco na construção de estratégias para saída qualificada das ruas.

Nesse sentido, a Prefeitura do Município de Itatiba, por meio da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, torna público o presente Termo de Referência, conforme a Lei nº 13.019/2014, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil para execução do serviço no âmbito da Proteção Social Especial.

O serviço será ofertado na modalidade Abrigo Institucional, com previsão de até 23 vagas (20 masculinas e 3 femininas), evidenciando a necessidade de estrutura adequada para atendimento individualizado e especializado.

O tempo de permanência poderá variar de 01 a 06 meses ou mais, conforme a complexidade dos casos, sendo o processo de desligamento construído conjuntamente entre equipe técnica e usuário, por meio do Plano Individual de Atendimento (PIA), respeitando sua autonomia.

O trabalho social deverá priorizar a saída qualificada da situação de rua, por meio de ações como acesso a benefícios assistenciais, inserção em programas de renda, inclusão em políticas públicas, fortalecimento de vínculos familiares, acesso ao trabalho, saúde e educação.

O serviço proposto responde diretamente à realidade evidenciada no território. Contudo, a superação da situação de rua constitui um processo complexo, que não se esgota na oferta de acolhimento institucional, exigindo intervenções técnicas qualificadas, continuadas e articuladas em rede.

Esse processo demanda respostas individualizadas, fundamentadas na análise das trajetórias de vida, das múltiplas vulnerabilidades e das potencialidades dos usuários, operacionalizadas por meio do Plano Individual de Atendimento (PIA), instrumento que orienta estratégias voltadas não apenas à proteção imediata, mas à construção de condições concretas para acesso a direitos, autonomia e reinserção social.

Dessa forma, o objeto da presente parceria justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e qualificação do serviço no município, considerando a elevada demanda identificada, o volume de atendimentos realizados e a complexidade dos casos acompanhados, contribuindo para a proteção integral dos usuários e a construção de alternativas efetivas para a superação da situação de rua.

Diante do exposto, verifica-se que a demanda por atendimento à população em situação de rua no município de Itatiba apresenta caráter contínuo, dinâmico e de elevada complexidade, evidenciada pelo volume expressivo de atendimentos realizados, pela diversidade de demandas apresentadas e pela necessidade de respostas intersetoriais permanentes. Nesse contexto, a manutenção e qualificação do Serviço de Acolhimento Institucional não se configuram como medida complementar, mas como componente estruturante da política pública de assistência social no território, indispensável para a garantia da proteção social integral. A descontinuidade ou fragilização dessa oferta implicaria, de forma direta, no agravamento das situações de risco pessoal e social, na sobrecarga dos demais serviços públicos e no aumento das demandas nas áreas de saúde, segurança e assistência social. Assim, a presente parceria se justifica não apenas pela necessidade de continuidade do serviço, mas pela sua centralidade estratégica na organização da rede socioassistencial, na garantia de direitos e na construção de respostas efetivas para a superação da situação de rua no município.

4. PÚBLICO ALVO

Pessoas adultas, a partir de 18 anos, de ambos os sexos, que se encontram em situação de rua, no município de Itatiba, em decorrência de abandono, migração e ausência de residência, com vínculos familiares/comunitários fragilizados e ou rompidos, sem condições do autossustento. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infecto-contagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde ((PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

5. FORMAS DE ACESSO

O acesso se dará de Segunda a Sexta-feira, no horário das 7:00 à 17:00h, através do encaminhamento e referenciamento realizados pela equipe técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social para Pessoa em Situação de Rua, da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda. Já no período noturno, finais de semana e feriados, os acolhimentos se darão através dos serviços de saúde (UPA e Santa Casa), Segurança Pública (Guarda Municipal) e Defesa Civil (período inverno), após o contato com os responsáveis pelo serviço da Central de Abordagem e ou Abrigo Municipal para Pessoa em Situação de Rua.

6. FINALIDADE

Garantir proteção integral a pessoas adultas dos sexos feminino e masculino, e a grupo familiar e idosos (excepcionalmente), que estejam em situação de rua.

7. OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Acolher e Garantir a proteção integral para pessoas adultas, de ambos os sexos, que estão em situação de rua, com o objetivo de contribuir para a sua reinserção social.

Objetivos específicos:

- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, a autonomia e o protagonismo da pessoa em situação de rua;
- Atender suas necessidades específicas e emergentes, favorecendo o acesso às políticas setoriais e possibilitando o estudo diagnóstico para o resgate dos vínculos familiares /comunitários e o recâmbio à cidade de origem, quando for o caso;
- Contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e/ou social;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial;
- Contribuir para o processo de saída das ruas;
- Proporcionar a escuta sensível em ambiente protegido;
- Acessar a rede de recursos do município para atendimento das demandas emergenciais de saúde;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

8. METAS

23 (vinte e três) vagas, sendo 20 (vinte) vagas masculinas e 03 (Três) vagas femininas. A demanda excedente entre os meses de Maio a Setembro (período de outono/inverno), o município pactuará caso a caso com a OSC, para a respectiva remuneração.

9. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

O serviço de acolhimento deve ser executado ininterruptamente 24hs/dia.

10. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Municipal

11. DURAÇÃO DA PARCERIA

12 (doze) meses, com possibilidade de aditamento por até 120 meses.

12. LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Unidade de Acolhimento: Espaço físico cedido pela Administração Municipal, sito Avenida Prefeito Erasmo Crispim, n.º 1500 – Bairro Itapema – Município de Itatiba – CEP: 13255-510.

Obs. Ressalta-se que tanto o espaço físico, quanto ao mobiliário e os utensílios deverão ser devolvidos nas mesmas quantidades, e condições que recebidos no início da parceria, e que a manutenção diária do espaço cabe a OSC contratada, a saber: limpeza interna e externa de modo geral, dedetização, reparos elétricos e hidráulicos, desentupimento de fossa, roçada, entre outros.

13. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

13.1 Espaço (s) Físico (s):

O espaço destinado à execução do serviço constitui-se como imóvel cedido pela Prefeitura Municipal de Itatiba, configurando-se como referência territorial para atendimento da população em situação de vulnerabilidade. A unidade dispõe de condições adequadas para repouso, convivência e permanência dos usuários, contemplando áreas de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, além de disponibilização de vestuário e itens essenciais.

A estrutura atende aos parâmetros de habitabilidade, salubridade, higiene, segurança e acessibilidade, em conformidade com as normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A Unidade de Acolhimento de Itatiba encontra-se devidamente regularizada, possuindo CNPJ Filial nº 20.004.071/0003-31, Licença da Vigilância Sanitária nº VISA 186/26, Alvará de Funcionamento nº 39849 e Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) nº 1391554.

A organização do espaço físico foi planejada de forma a assegurar o pleno funcionamento do serviço, sem utilização de estruturas improvisadas. Os ambientes são estruturados para atender às demandas operacionais e técnicas, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas. O espaço apresenta características acolhedoras e humanizadas, contribuindo para o bem-estar, a segurança e a dignidade dos usuários.

A unidade dispõe de ambientes organizados de forma funcional, respeitando critérios de privacidade, conforto e acessibilidade. Os atendimentos são realizados em condições que asseguram sigilo e proteção das informações, com espaços destinados à guarda de prontuários físicos com acesso restrito aos profissionais autorizados. Nos registros eletrônicos, também são adotadas medidas de controle de acesso, garantindo a confidencialidade dos dados.

O ambiente conta com adequada iluminação, ventilação, conservação, limpeza e condições sanitárias, assegurando um espaço seguro tanto para os usuários quanto para os profissionais. A estrutura também contempla acessibilidade para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e pessoas com mobilidade reduzida, em consonância com a legislação vigente.

Adicionalmente, são disponibilizados recursos materiais essenciais ao funcionamento do serviço, incluindo mobiliário, equipamentos, materiais de escritório, utensílios, bem como itens de higiene e limpeza, todos mantidos em condições adequadas de uso, contribuindo para a qualidade das ações desenvolvidas.

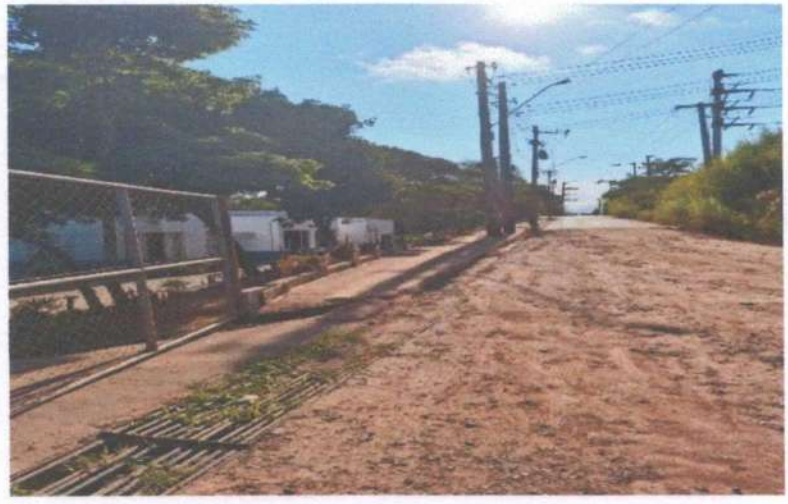
A unidade mantém, ainda, informações visíveis ao público acerca dos serviços ofertados, atividades desenvolvidas e horário de funcionamento, promovendo transparência e acesso à informação.

A adequação do espaço físico configura-se como elemento fundamental para a efetivação do acolhimento, contribuindo para a construção de vínculos, promoção da autonomia e desenvolvimento pessoal dos usuários, além de favorecer a implementação das ações técnicas voltadas à superação das situações de vulnerabilidade.

A infraestrutura física da unidade assegura, ainda, condições de acessibilidade às pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.

A unidade dispõe dos seguintes ambientes:

- Rua de acesso ao abrigo



- Portão principal

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

- Fachada

- Entrada da casa

- Sala de convivência e sala de acolhimento/cuidadores

- Sala dos cuidadores e de atendimento individual

- Sala Administrativa e Técnica

- Cozinha

- Refeitório

- Banheiro dos colaboradores

- Banheiro feminino

- Banheiro masculino

- Lavanderia

- Despensa

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

- Quarto 1

- Quarto 2

- Quarto 3

- Quarto 4

- Quarto 5

- Quarto 6

- Quarto 7

- Quarto 8

- Área externa

- Espaço da Horta

- Quadra

- Espaço de convívio

13.2 Recursos Materiais:

A serem custeados e disponibilizados pela OSC:

- Alimentação dos usuários (Café da Manhã, Almoço, Café da Tarde e Jantar), alimentação balanceada e em condições de higiene adequadas;
- Utensílios para Cozinha;
- Mobiliário compatível com o atendimento proposto;
- Arquivos, Armários para Guardar os prontuários físicos, e em condições de sigilo e segurança;
- Vestuário e roupas de cama, mesa e banho, suficientes para o número de usuários acolhidos;
- Material de consumo (produto de higiene pessoal, limpeza e expediente);
- Material para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas (pedagógicos, culturais e esportivos);
- Serviços de saúde e remédios (os que não forem fornecidos/e ou custeados pela Rede Pública de Saúde);
- Contabilidade;
- Computador com acesso à internet, impressora e telefone celular;
- Veículo (próprio e ou locado), para o transporte dos usuários e profissionais contratados da OSC, para a realização do serviço, considerando o transporte para os atendimentos em outros setores da rede.

13.4 A serem custeados pela Administração Pública:

- Tarifas de água e energia elétrica.

13.5 Recursos Humanos a serem custeados pela OSC:

* Equipe de Referência para a Prestação de Serviços no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade (conforme a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB – RH – aprovada pela Resolução CNAS n.º 269/2016, Resolução CNAS n.º 17 de 2026/2011 e Resolução CNAS n.º 09 de 15.04.2014.

Equipe mínima exigida para o acolhimento de até 23 pessoas:

Profissional/ Função	Escolaridade	Experiência Profissional	Quantidade	Carga Horária Semanal
Coordenador	Nível Superior	Experiência Mínima na Função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social	01	40h
Cuidador Social (Período Diurno)	Nível Médio	Experiência Mínima, com atuação comprovada em serviços de acolhimento para pessoa em situação de rua, conforme a Política Nacional de Assistência Social	06	12/36 h

Cuidador Social (Período Noturno)	Nível Médio	Experiência Mínima, com atuação comprovada em serviços de acolhimento para pessoa em situação de rua, conforme a Política Nacional de Assistência Social.	06	12/36h
Assistente Social	Nível Superior	Experiência mínima na função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social.	01	30h
Psicólogo	Nível Superior	Experiência mínima na função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social.	01	30h
Administrativo	Nível Médio	Experiência em Rotinas Administrativas.	01	40h
Motorista	Nível Fundamental	Com Habilitação conforme o Código de Trânsito e Experiência na função.	01	40h
Cozinheiro (a)	Nível Fundamental	Experiência na Função	01	40h
Serviços Gerais	Nível Fundamental	Experiência na Função	01	40h

Observações:

1. Os profissionais contratados pela OSC com recursos municipais não poderão ter remuneração maior do que a praticada pela Administração Municipal, para profissionais da mesma categoria.
2. Os profissionais que atuarão no Serviço de Acolhimento para Pessoas em Situação de Rua, deverão ter habilidade teórica e prática para a realização do trabalho.
3. A contratação do motorista está vinculada a OSC, bem como possuir um veículo automotivo para a utilização nos serviços executados pelo serviço (Serviço de Transporte - Informa-se que o profissional motorista não integrará o quadro de Recursos Humanos da OSC, tendo em vista que o serviço de transporte será executado por meio de contratação de empresa terceirizada especializada. A referida contratação contempla de forma integrada todos os elementos necessários à execução do serviço, incluindo veículo, motorista devidamente habilitado, combustível,

manutenção, seguros e demais custos operacionais, não havendo, portanto, vínculo direto de contratação deste profissional pela OSC no âmbito da equipe de referência.

Ressalta-se que tal modelo visa garantir eficiência, economicidade e continuidade do serviço, mantendo a adequada prestação das atividades previstas, sem prejuízo ao atendimento dos usuários.

4. A OSC deverá contratar ao menos 02 (dois) orientadoras sociais mulheres, para referência ao público feminino.

5. O coordenador deverá ter formação superior conforme a Resolução CNAS n.º 17/2011, de preferência com formação na área de Serviço Social, Psicologia ou Administração.

6. É vedada a realização de ações de captação de recursos para a OSC, por parte dos seus funcionários contratados com o recurso da parceria, utilizando-se de horas de trabalho definidas neste edital.

13.6 Trabalho Social Essencial ao Serviço a ser executado pela OSC

- Acolhida/Recepção
- Escuta,
- Cuidados Pessoais,
- Desenvolvimento do Convívio Familiar, Grupa e Social,
- Estudo Social,
- Orientação e Encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais como resolutividade,
- Construção do Plano Individual e /ou familiar de Atendimento,
- Orientação Sociofamiliar,
- Identificação da família extensa ou ampliada,
- Protocolos,
- Acompanhamento e Monitoramento dos encaminhamentos realizados,
- Referência e Contrarreferência,
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários,
- Trabalho Interdisciplinar,
- Informação, Comunicação e de Defesa dos Direitos e Deveres,
- Orientação para acesso à documentação pessoal,
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana,
- Articulação da rede der serviços socioassistenciais,
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa de direitos,
- Articulação intersetorial com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos,
- Inserção em Projetos/Programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho,
- Monitoramento e avaliação do serviço,
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

13.7 Acolhida dos Usuários e Segurança no Serviço de Abrigamento

- Ser acolhido em condições de dignidade,
- Ter sua identidade, integridade e história de vidas 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 as necessidades específicas,
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade e guarda de pertences pessoais,
- Ter endereço institucional para utilização como referência,
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades,
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento do autocuidado, habilidades 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,
- Avaliar o serviço.

14. ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

Municipal

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser acompanhados e fiscalizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e pela Equipe Técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social.

Por se tratar de Proteção Social Especial, o serviço de Acolhimento Institucional está vinculado ao setor de Proteção Social Especial da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços da Proteção Social Básica e Especial e demais politicas públicas, no intuito de estruturar uma efetiva rede de proteção social e garantir o comando único e a gestão estatal na proteção integral às Pessoas em Situação de Rua.

A equipe técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social é responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo ter assegurado em suas atribuições:

- A realização de reuniões mensais de coordenação técnica, de monitoramento e avaliação com a executora do serviço;
- O acesso aos relatórios, prontuários eu Plano de Individual de Atendimento – PIA, dos atendidos (as) pela executora do serviço;
- A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

16. METAS E OBRIGAÇÕES DA OSC

16.1 Metas da OSC

a) Garantir e disponibilizar 23 (vinte e três) vagas para Pessoas em Situação de Rua, conforme as modalidades e descrições prescritas no Edital.

b) Encaminhar relatórios mensais (lista geral) dos acolhidos e desacolhidos, contendo o mês de referência, nome do acolhido, data de nascimento, data de acolhimento, desligamento e assinatura do coordenador, por meio digital, para o Setor Financeiro da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, Serviço Especializado de Abordagem Social, Encarregada Proteção Social Especial e a Vigilância Socioassistencial, no primeiro dia útil de cada mês.

c) Encaminhar relatórios mensais de Execução de Atividades, até o 10º dia útil de cada mês, para a Encarregada da Proteção Social Especial.

d) Realizar o acompanhamento especializado de todos os usuários atendidos.

e) Ofertar atividades socioeducativas e ocupacionais para os usuários do Abrigo Institucional.

f) Realizar o Plano Individual de Atendimento – PIA, de todos os acolhidos, que permanecerem por mais de 15 dias, no serviço de acolhimento. Anexar os Planos Individuais de Atendimento nos prontuários do acolhido, e apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS/Serviço Especializado de Abordagem Social e Equipe de Avaliação e Monitoramento, quando solicitado.

g) Realizar o recâmbio dos acolhidos, quando necessário. Encaminhar o relatório de execução do objeto a Encarregada Proteção Social Especial, da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, para os devidos trâmites de fornecimento de passagem.

h) Realizar estudo social, em formulário próprio de todos os acolhidos. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

16.2 Obrigações da OSC

a) Avaliação do serviço pelos acolhidos. Realizar a pesquisa de satisfação, trimestralmente, em conjunto com o Serviço Especializado de Abordagem Social. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

b) Avaliação do processo da construção da autonomia de cada acolhido. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

c) Avaliação da redução de reincidência no acolhimento. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

d) Inserção dos acolhidos em serviços, programas, projetos e cadastros socioassistenciais e de outras políticas públicas e acesso a oportunidades comunitárias. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

17. QUADRO DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES, ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES, METAS A SEREM ATINGIDAS, INDICADORES E PRAZOS DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	AÇÕES	ESPECIFICAÇÃO	INDICADORES DE AFERIÇÃO DAS METAS	METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS	PRAZO E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES
Contribuir para restaurar e preservar a integridade, a autonomia e o protagonismo da pessoa em situação de rua	Atendimento técnico individualizado; elaboração e acompanhamento do PIA; oficinas socioeducativas; assembleias	Intervenção técnica continuada com foco no desenvolvimento da autonomia, organização da rotina e fortalecimento do protagonismo	% de usuários com PIA; % de participação nas atividades; evolução registrada	100% dos acolhidos com PIA + mínimo 70% de participação nas atividades propostas	Atendimento contínuo (24h); PIA em até 15 dias e acompanhamento contínuo; atividades semanais; assembleias semanais
Atender necessidades específicas e emergentes, promover acesso às políticas e viabilizar diagnóstico para vínculos e recâmbio	Atendimento técnico; encaminhamentos à rede; articulação intersetorial	Identificação de demandas e garantia de acesso às políticas públicas por meio da rede socioassistencial e intersetorial	% de usuários atendidos; % com encaminhamentos	100% atendidos + mínimo 80% com encaminhamentos	Atendimento contínuo; encaminhamentos conforme demanda; articulação contínua
Contribuir para reconstrução dos vínculos familiares e/ou sociais	Contato com familiares; visitas; mediação; estudo social	Trabalho técnico voltado à reaproximação familiar e fortalecimento de vínculos comunitários	% de usuários com contato familiar; % de reinserção	mínimo 50% com tentativa de contato + mínimo 10% reinseridos	Ações contínuas; contatos mensais conforme viabilidade
Possibilitar a convivência comunitária	Oficinas; atividades coletivas; assembleias	Promoção da convivência coletiva, respeito às regras e	% de participação dos usuários	mínimo 70% de adesão	Atividades semanais; assembleias semanais

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	AÇÕES	ESPECIFICAÇÃO	INDICADORES DE AFERIÇÃO DAS METAS	METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS	PRAZO E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES
		fortalecimento das relações interpessoais			
Promover acesso à rede socioassistencial	Encaminhamentos formais; acompanhamento	Articulação e inserção dos usuários nos serviços da rede socioassistencial	% de usuários encaminhados	mínimo 80% dos acolhidos	Contínuo conforme demanda
Contribuir para o processo de saída das ruas	Plano de desligamento; encaminhamento para trabalho/moradia	Construção de estratégias para saída qualificada e autonomia dos usuários	% de usuários com plano; % de saídas qualificadas	100% com plano + mínimo 15% com saída qualificada	PIA em até 15 dias e acompanhamento contínuo
Proporcionar escuta sensível em ambiente protegido	Atendimento psicossocial	Atendimento técnico qualificado com foco na escuta, acolhimento e acompanhamento individual	% de usuários atendidos	100% dos acolhidos	Atendimento contínuo com frequência mínima semanal
Acessar a rede de recursos do município para demandas emergenciais e de saúde	Encaminhamentos para saúde; acompanhamento	Garantia de acesso aos serviços de saúde e acompanhamento das demandas clínicas	% de usuários com acesso à saúde	mínimo 70% atendidos	Conforme demanda, de forma contínua
Promover acesso à qualificação profissional e inclusão produtiva	Encaminhamento para cursos; articulação com trabalho	Inserção em oportunidades de qualificação e geração de renda	% encaminhados; % inseridos	mínimo 40% encaminhados + mínimo 10% inseridos	Encaminhamentos mensais conforme perfil

17.1 Cronograma de Detalhamento e Execução das Ações (Atividades):

Ações	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Atendimento técnico individualizado (acompanhamento dos usuários)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração e acompanhamento do PIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficinas socioeducativas e atividades coletivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assembleias de usuários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamentos para rede socioassistencial (CRAS, CREAS, etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamentos para serviços de saúde (UBS, CAPS, UPA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com a rede intersetorial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Busca ativa e contato com familiares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento para reconstrução de vínculos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planejamento e execução de saídas qualificadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento psicossocial (escuta qualificada)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamento para qualificação profissional e inclusão produtiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

18. ATIVIDADES PSICOSSOCIAIS

As atividades psicossociais constituem estratégias de intervenção continuada no âmbito do serviço de acolhimento institucional, voltadas ao fortalecimento da autonomia, do protagonismo e das capacidades individuais das pessoas acolhidas, em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

No contexto do serviço, tais atividades são realizadas pelos próprios acolhidos, com acompanhamento e orientação da equipe técnica, como parte do processo socioeducativo e de reconstrução da vida cotidiana. A participação ocorre de forma orientada, respeitando a adesão, o interesse, as condições físicas e emocionais e o Plano Individual de Atendimento (PIA) de cada usuário.

Essas ações têm como objetivos:

- promover a organização da rotina diária;
- desenvolver habilidades de autocuidado e vida independente;
- fortalecer vínculos interpessoais e a convivência coletiva;
- estimular o protagonismo e a corresponsabilidade;
- contribuir para o processo de saída das ruas e construção de novos projetos de vida.

As atividades são organizadas em sistema de rodízio, definido pela equipe técnica com a participação dos acolhidos, considerando suas capacidades individuais e limitações, especialmente nas ações que envolvem esforço físico.

Entre as atividades desenvolvidas, destacam-se:

- organização e limpeza dos espaços de convivência utilizados pelos próprios acolhidos;
- cuidado com pertences pessoais e organização de roupas;
- apoio no preparo de refeições e organização da rotina alimentar;
- participação em atividades coletivas de convivência;
- atividades de cuidado com espaços externos, como horta e jardinagem, quando disponíveis.

Ressalta-se que essas atividades não possuem caráter obrigatório, laboral ou de substituição de profissionais, configurando-se como instrumentos técnicos de intervenção socioassistencial. Seu desenvolvimento visa exclusivamente ao fortalecimento da autonomia, à reconstrução de habilidades cotidianas e à promoção da dignidade dos usuários.

No que se refere às atividades de organização do espaço e apoio às rotinas internas, estas são compreendidas como parte do processo educativo e de responsabilização, contribuindo para o desenvolvimento de hábitos essenciais à vida em sociedade e ao processo de desligamento do serviço.

Dessa forma, as atividades psicossociais são estruturadas como ferramentas de cuidado, desenvolvimento e inclusão social, alinhadas aos princípios do SUAS, garantindo a centralidade do usuário, o respeito à sua singularidade e a promoção de direitos.

19. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E INTERINSTITUCIONAL – TRABALHO EM REDE

O Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua de Itatiba desenvolverá ações sistemáticas de articulação intersetorial e interinstitucional, em conjunto com o órgão gestor da Assistência Social, com vistas à garantia da integralidade da proteção social, à efetivação de direitos e à superação das situações de vulnerabilidade e risco social.

A atuação será orientada pelos princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), especialmente no que se refere à territorialização, matricialidade sociofamiliar, intersetorialidade e trabalho em rede, reconhecendo o território como espaço estratégico de construção de vínculos, acesso a direitos e inclusão social.

Nesse sentido, o serviço estabelecerá fluxos permanentes de articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, incluindo, entre outras:

- CRAS e CREAS;
- Central de Abordagem;
- Unidades Básicas de Saúde (UBS), CAPS e demais serviços do SUS;
- Sistema de Justiça (Defensoria Pública, Ministério Público, Poder Judiciário);
- Políticas de trabalho e renda (PAT e programas de inclusão produtiva);
- Educação (escolas, EJA);
- Habitação;
- Organizações da sociedade civil e equipamentos comunitários.

Como estratégia inicial, será realizado o mapeamento dos serviços e recursos do território, identificando fluxos de atendimento, critérios de acesso e possibilidades de encaminhamento, visando à construção de protocolos de referência e contrarreferência.

Serão promovidas reuniões periódicas de articulação, visitas institucionais e participação em espaços de discussão intersetorial, com o objetivo de:

- alinhar fluxos de atendimento;
- qualificar os encaminhamentos;
- fortalecer a corresponsabilidade entre as políticas públicas;
- ampliar a resolutividade das demandas apresentadas pelos usuários.

A articulação com a rede também se dará por meio de encaminhamentos formais e acompanhamento dos casos, garantindo o acesso efetivo dos usuários aos serviços e o retorno das informações, de forma a subsidiar o trabalho técnico e o acompanhamento pelo Plano Individual de Atendimento (PIA).

Ressalta-se que as ações intersetoriais têm como foco o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o acesso a direitos e a construção de alternativas para o processo de saída das ruas, contribuindo para a autonomia e inclusão social dos usuários.

Dessa forma, a articulação intersetorial e interinstitucional constitui-se como eixo estruturante do serviço, garantindo a integração das políticas públicas e a efetividade das ações desenvolvidas.

20. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

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

21. PLANO DE CAPACITAÇÃO, SUPERVISÃO TÉCNICA E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A Organização da Sociedade Civil executora será responsável pela implementação e integral execução do Plano de Capacitação Profissional Continuada, Supervisão Técnica e Gestão de Recursos Humanos, assegurando a qualificação permanente das equipes, a padronização dos processos de trabalho e a melhoria contínua da qualidade dos serviços ofertados, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a NOB-RH/SUAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e a Lei nº 13.019/2014.

A OSC permanece como única responsável pela execução do objeto pactuado, pela coordenação do serviço, pela gestão da equipe e pelo cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, não havendo qualquer transferência de responsabilidade a terceiros.

Para fins de qualificação técnica e aprimoramento dos processos institucionais, a OSC poderá realizar a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria, em caráter complementar, acessório e instrumental ao objeto da parceria, observadas as disposições da Lei nº 13.019/2014, especialmente quanto à vinculação ao plano de trabalho, à economicidade, à transparência e à vedação de subcontratação do objeto principal.

A assessoria técnica especializada terá atuação restrita ao apoio metodológico e técnico, não se confundindo com a execução direta do serviço socioassistencial, tampouco implicando substituição da equipe técnica, compreendendo:

• desenvolvimento e execução de ações de capacitação continuada;

• realização de supervisão técnica sistemática;

• apoio técnico à gestão de recursos humanos;

• orientação na organização dos processos de trabalho, fluxos institucionais e instrumentos técnicos.

Ressalta-se que tais atividades possuem natureza exclusivamente de apoio e fortalecimento institucional, sendo a OSC integralmente responsável pela execução do serviço e pelos resultados pactuados.

A OSC assegurará que todas as atividades realizadas no âmbito da assessoria técnica:

• estejam previamente previstas e justificadas no plano de trabalho;

• possuam pertinência direta com os objetivos da parceria;

• sejam devidamente registradas e comprovadas por meio de relatórios técnicos, listas de presença, registros fotográficos e demais evidências;

• respeitem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

A contratação observará critérios objetivos de seleção, compatibilidade de valores com o mercado e formalização contratual adequada, garantindo a rastreabilidade das ações e a conformidade com os instrumentos de monitoramento, avaliação e prestação de contas.

Dessa forma, a assessoria técnica configura-se como estratégia estruturada de fortalecimento institucional, contribuindo diretamente para a qualificação dos serviços, sem prejuízo da autonomia da OSC e de sua responsabilidade integral perante o órgão gestor.

1. OBJETIVO GERAL

Assegurar a gestão qualificada dos recursos humanos e a formação continuada da equipe, por meio de um modelo estruturado e permanente de capacitação, supervisão e acompanhamento técnico, visando à melhoria da qualidade dos atendimentos, à padronização das práticas institucionais, à redução de falhas operacionais e ao cumprimento integral das normativas do SUAS.

2. ESTRUTURA DO PLANO – MODELO INTEGRADO DE QUALIFICAÇÃO CONTÍNUA

O plano está organizado em três eixos integrados e interdependentes, compondo um ciclo contínuo de qualificação institucional:

I – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA

Metodologia

• Realização de 1 encontro presencial semanal, totalizando no mínimo 4 encontros mensais e 48 encontros anuais;

• Carga horária mínima de 6 horas mensais por profissional;

• Participação mínima esperada de 75% da equipe;

• Condução por profissional qualificado, com experiência em SUAS;

• Metodologia participativa, baseada em estudo de casos reais, simulações práticas e análise de situações do serviço.

Conteúdos Programáticos

• SUAS, PNAS e Tipificação Nacional;
• Ética profissional, sigilo e postura institucional;
• Atendimento à população em situação de rua;
• Elaboração, execução e monitoramento do PIA;
• Trabalho em equipe interdisciplinar;
• Registros técnicos, prontuários e relatórios;
• Abordagem de crise, manejo de conflitos e mediação;
• Direitos humanos e garantia de direitos;
• Fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial.

Impacto Esperado

• Padronização das práticas técnicas;
• Redução de erros operacionais;
• Melhoria na qualidade dos atendimentos;
• Fortalecimento da atuação interdisciplinar;
• Qualificação da elaboração e execução dos PIAs.

II – SUPERVISÃO TÉCNICA CONTINUADA

• Realização de supervisão técnica presencial semanal;
• Acompanhamento sistemático das rotinas do serviço;
• Análise técnica de atendimentos, prontuários e PIAs;
• Orientação técnica individual e coletiva;
• Apoio à tomada de decisão em situações de alta complexidade;
• Alinhamento permanente com normativas do SUAS.

Impacto Esperado

• Aumento da resolutividade dos atendimentos;
• Redução de inconsistências técnicas;
• Melhoria da qualidade dos registros e intervenções;
• Maior segurança técnica da equipe;
• Fortalecimento da gestão do serviço.

III – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (RH)

Gestão integral dos recursos humanos do serviço, garantindo conformidade administrativa, trabalhista e técnica, bem como a continuidade da equipe.

Atividades de Gestão de RH

• **Recrutamento e seleção:** processos seletivos estruturados conforme perfil SUAS;
• **Admissão e integração:** formalização contratual e capacitação inicial obrigatória;

- **Gestão de contratos:** controle de jornada, banco de horas e conformidade legal;
- **Fechamento de folha:** processamento mensal com encargos, benefícios e adicionais;
- **Gestão de benefícios:** controle de vale-transporte, alimentação e demais direitos;
- **Avaliação de desempenho:** acompanhamento contínuo com feedback estruturado;
- **Gestão de afastamentos:** controle de férias, licenças e substituições;
- **Desligamento e reposição:** manutenção da equipe conforme exigências do serviço.

Impacto Esperado

- Redução da rotatividade de profissionais;
- Maior estabilidade da equipe;
- Continuidade do serviço sem interrupções;
- Alinhamento entre gestão técnica e administrativa.

SUPORTE TÉCNICO E RH CONTÍNUO (24 HORAS)

- Disponibilização de suporte remoto permanente (telefone, WhatsApp e e-mail);
- Atendimento em situações emergenciais com tempo de resposta de até **30 minutos**;
- Orientação técnica e administrativa em tempo real;
- Apoio direto à coordenação e à equipe técnica.

3. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A execução será monitorada por meio de:

- listas de presença;
- registros fotográficos;
- relatórios bimestrais;
- avaliação de desempenho da equipe;
- registro dos conteúdos ministrados;
- emissão de certificados.

4. COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES

Serão apresentados bimestralmente à Secretaria:

- relatório técnico em papel timbrado contendo:
    - cronograma executado;
    - conteúdos ministrados;
    - lista de presença assinada;
    - registros fotográficos;
    - assinatura do responsável técnico;
    - certificados emitidos;
- registros da supervisão técnica;
- evidências das ações de gestão de recursos humanos.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- 100% da equipe capacitada de forma contínua;
- mínimo de 75% de participação nas capacitações;
- padronização das práticas institucionais;
- redução de falhas operacionais;
- aumento da qualidade dos atendimentos;
- fortalecimento da atuação conforme SUAS;
- maior estabilidade e continuidade da equipe;
- aumento da resolutividade dos atendimentos e qualidade dos PIAs.

22. ORÇAMENTO

22.1 Orçamento Detalhado

Custeio Serviço Acolhimento				
	Função	**Qtd.**	**Mensal**	**12 Meses**
RH 5 – CLT	Cuidador Noturno	4	R$ 50.721,19	R$ 608.654,28
	Cuidador Diurno	6		
	Coordenador Técnico	1		
	Serviços Gerais	1		
	Assistente Social	1		
	Psicóloga	1		
	Administrativo	1		
	Cozinheira	1		
Medicamentos	Medicamentos		R$ 100,00	R$ 1.200,00
RH 6	Cuidador Noturno	2	R$ 3.534,00	R$ 42.408,00
Serviços de Terceiros	Contabilidade		R$ 12.060,00	R$ 144.720,00
	Gestão de Prestação de Contas e Financeiro			
	Gestão de RH			
	Assessoria Jurídica			
	Serviço de Transporte			
	Serviços de Impressão			
	Material de Manutenção-Dedetização			
	Exame Admissional/Demissional			

Utilidades Pública	Telefone	R$ 946,00	R$ 11.352,00
	Gás de cozinha		
	Internet		
Despesas de Abrigamento	Alimentação	R$ 5.812,97	R$ 69.755,64
	Produtos de higiene/Limpeza		
	Roupas de cama/mesa/banho e vestuário p/ os assistidos		
	Descartáveis		
	Material para oficina		
	Uniforme/EPI/Crachá		
	Manutenção Predial-Eletrodoméstico		
	Utensílios para cozinha		
TOTAL MENSAL		**R$ 73.174,16**	
TOTAL GERAL			**R$ 878.089,92**

O pagamento mensal da parceria se dará por duas modalidades, considerando-se os gastos fixos para a execução do serviço, independentemente do número de acolhidos, e os gastos variáveis, que serão pagos conforme o total de abrigados, no mês de referência:

Obs.: O pagamento do custo variável será de acordo com a quantidade de dias que cada acolhido ficou na instituição no mês de referência.

22.2 – Custo Fixo

Item	Descrição
01	Recursos Humanos
02	Contabilidade
03	Material de Escritório
04	Telefonia e Internet
05	Despesas com Transporte: Locação de Veículo/Combustível/Manutenção
06	Manutenção do Espaço Físico

22.3 – Custo Variável (por vaga ocupada):

Item	Descrição
01	Alimentação
02	Gás de Cozinha
03	Vestuário e Roupas de Cama, Mesa e Banho
04	Material de Higiene Pessoal e Limpeza
05	Materiais Pedagógicos, Culturais e Esportivos
06	Serviço de Saúde e Medicamentos

23. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA DE CUSTEIO E DE INVESTIMENTOS

As despesas operacionais e administrativas relacionadas no item 22, são necessárias para a consecução das atividades do serviço de acolhimento institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, de ambos os sexos, totalizando uma quantidade de 23 vagas no município de Itatiba, conforme o plano de trabalho a ser pactuado, será necessário o repasse por parte do poder público no valor de R$ 73.174,16 (setenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e dezesseis centavos) mensais. Totalizando o valor para 12 meses de R$ 878.089,92 (oitocentos e setenta e oito mil, oitenta e nove reais e noventa e dois centavos). A demonstração da utilização do recurso será realizada por meio da prestação de contas mensal.

DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco	**Agência**	**Conta-Corrente**
Caixa Econômica Federal	**2109**	**577540486-2**

24. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para a execução do serviço, será necessário o repasse por parte do poder público no valor R$ 73.174,16 (setenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e dezesseis centavos) mensais.

Parcelas	Valor de Repasse
1º	R$ 73.174,16
2º	R$ 73.174,16

3º	R$ 73.174,16
4º	R$ 73.174,16
5º	R$ 73.174,16
6º	R$ 73.174,16
7º	R$ 73.174,16
8º	R$ 73.174,16
9º	R$ 73.174,16
10º	R$ 73.174,16
11º	R$ 73.174,16
12º	R$ 73.174,16

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Custeio
Colaboradores

Cargo	Escolaridade	Carga Horária	Forma Contratação	Remuneração	V. Transporte tirando o desconto de 6%	Vale Refeição	Vale Alimentação - Cesta Básica	1/3 férias	Insalubridade	FGTS	Tele-Medicina	Adicional Noturno	13% sálario	Bem +	Rescisão	Dissidio	Total Mensal
Coordenador Técnico	Superior	40 hs semanais	CLT	R$ 3.338,24			R$ 200,00	R$ 100,15		R$ 267,06	R$ 39,90		R$ 300,44	R$ 34,33	R$ 133,53	R$ 233,82	R$ 4.647,47
Assistente Social	Superior	30 hs Semanais	CLT	R$ 2.700,00			R$ 200,00	R$ 81,00		R$ 216,00	R$ 39,90		R$ 243,00	R$ 34,33	R$ 108,00	R$ 270,00	R$ 3.892,23
Psicologa	Superior	30 Hs Semanais	CLT	R$ 2.700,00			R$ 200,00	R$ 81,00		R$ 216,00	R$ 39,90		R$ 243,00	R$ 34,33	R$ 108,00	R$ 270,00	R$ 3.892,23
Cuidador Diurno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00			R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90		R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 2.713,03
Cuidador Diurno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00			R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90		R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 2.713,03
Cuidador Diurno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00			R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90		R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 2.713,03
Cuidador Diurno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00			R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90		R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 2.713,03
Cuidador Noturno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00			R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90	R$ 300,00	R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 3.013,03
Cuidador Noturno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00			R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90	R$ 300,00	R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 3.013,03
Cuidador Noturno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00			R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90	R$ 300,00	R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 3.013,03
Cuidador Noturno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00			R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90	R$ 300,00	R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 3.013,03
Cuidador Noturno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT ou MEI	R$ 1.824,00													R$ 1.824,00
Cuidador Noturno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT ou MEI	R$ 1.710,00													R$ 1.710,00
Cuidador Diurno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00	R$ 20,00		R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90		R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 2.733,03
Cuidador Diurno	Ensino Médio	12x36 hs	CLT	R$ 1.820,00	R$ 20,00		R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90		R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 2.733,03
Ajudante Geral	Ensino Médio	44 hs semanais	CLT	R$ 1.820,00	R$ 20,00		R$ 200,00	R$ 54,60	R$ 648,40	R$ 145,60	R$ 39,90		R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 3.381,43
Administrativo	Ensino Médio	40 Hs da Sede	CLT	R$ 1.820,00	R$ 214,20	R$ 649,00	R$ 200,00	R$ 54,60		R$ 145,60	R$ 39,90		R$ 163,80	R$ 34,33	R$ 72,80	R$ 182,00	R$ 3.576,23
Cozinheira	Ensino Médio	40 Hs	CLT	R$ 2.068,29			R$ 200,00	R$ 62,05		R$ 165,46	R$ 39,90		R$ 186,15	R$ 34,33	R$ 82,73	R$ 122,39	R$ 2.961,30
Nutricionista	Superior	Contrapartida															
			Mensal	R$ 36.180,53	R$ 274,20	R$ 649,00	R$ 3.200,00	R$ 979,40	R$ 648,40	R$ 2.611,72	R$ 638,40	R$ 1.200,00	R$ 2.938,19	R$ 549,28	R$ 1.305,86	R$ 3.080,21	R$ 54.255,19
			Anual	R$ 434.166,36	R$ 3.290,40	R$ 7.788,00	R$ 38.400,00	R$ 11.752,80	R$ 7.780,80	R$ 31.340,67	R$ 7.660,80	R$ 14.400,00	R$ 35.258,28	R$ 6.591,36	R$ 15.670,33	R$ 36.962,52	R$ 651.062,32

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ: 20.004.071/0001-70

SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Nome do Técnico Responsável da OSC: Silvana Alves da Silva	
RG nº 33.500.737-5 (SSP/SP)	CPF nº 334.759.308-11
Itatiba, 24 de Abril de 2026	
Assinatura: Silvana A. da Silva	

Nome do Presidente da OSC: Amaury Ricardo Piccolo	
RG nº 34.518.723-4 /SSP-SP	CPF nº 310.482.588-23
Itatiba, 24 de Abril de 2026	
Assinatura:	

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

Documentos da OSC

Rua Moreira César, 67, Sala 74,
Vila Arens II - Jundiaí - CEP: 13.202-600

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
20.004.071/0001-70 **MATRIZ**		**25/03/2014**

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO SOS CRISTAO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
SOS CRISTAO	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
87.30-1-02 - Albergues assistenciais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
87.20-4-99 - Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente
87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R MOREIRA CESAR	**67**	**SALA 74**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
13.202-600	**VILA ARENS II**	**JUNDIAI**	**SP**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@AGERE.COM.BR	**(15) 3346-5232**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**25/03/2014**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **26/09/2025** às **15:19:57** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CPFL ENERGIA

DANF3E - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE ENERGIA ELETRICA ELETRONICA
COMPANHIA PIRATININGA DE FORÇA E LUZ
RUA JORGE DE FIGUEIREDO CORREA, 1632 - - JD. PROF. TARCILIA - CAMPINAS - SP
CEP 13087-397 - Inscrição Estadual: 244.945.326.113 - Inscrição no CNPJ: 04.172.213/0001-51

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
R MOREIRA CESAR 67 AP 74
VL ARENS II
13202-600 JUNDIAI SP

LOTE	Roteiro de Leitura	Nº Medidor	Páginas	Data de Apresentação	Leitura Próximo Mês	Data de Vencimento
10	JUNBU616-00000484	5376695	1/2	18/03/2026	16/04/2026	13/04/2026

Classificação: Convencional B3 Comercial Associação/Entid. Filantrópica | **Tipo de Fornecimento:** Monofásico
TENSÃO NOMINAL EM VOLTS **Disp.:** 220 **Lim. mín.:** 202 **Lim. máx.:** 231

Código da Instalação
208395427

Datas de leituras		
Leitura atual	Leitura anterior	Nº de dias
17/03/2026	13/02/2026	32

Próxima leitura 16/04/2026

ACESSE AQUI O XML DA SUA NF

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
R MOREIRA CESAR, 67 AP 74
VL ARENS II JUNDIAI - SP
13202-600
CNPJ: 20.004.071/0001-70

NOTA FISCAL Nº 011273430 - SÉRIE 0 / DATA DE EMISSÃO: 17/03/2026
Consulte pela chave de Acesso em:
https://dfe-portal.svrs.rs.gov.br/NF3E/Consulta
chave de acesso:
35260304172213000151660000112734301022363244
Protocolo de autorização: 3352600056740087 -18.03.2026 às 02:17:23

Ref: mês/ano	Vencimento	Total a pagar
MAR/2026	**13/04/2026**	**R$ 149,65**

Aviso importante

Seu código de instalação será alterado a partir de jun/26 para atender a REN ANEEL 1095/24. Saiba mais em www.cpfl.com.br/seunumerodauc.

Informações dos débitos mais antigos:
Vencimento Valor
13/03/2026 R$ 132,06
CDE Escassez Hídrica TUSD R$ 0,01 TE R$ -1,01

VAMOS JUNTOS EVITAR O CORTE?
Tem aviso importante para você neste quadro

CONSTA DÉBITO: 1 DOCTO(S)
13/03/26 R$ 132,06
REGULARIZE SEU PAGAMENTO, EVITE SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO A PARTIR
DO DIA 02/04/2026. APÓS SUSPENSÃO COBRAREMOS O CONSUMO REGISTRADO E PODERA OCORRER RESCISÃO DO CONTRATO APÓS 2 MESES -ART 322 E 140- RES 1000/21. DOCTO VENCIDO PODE SER INDICADO AOS ORGÃOS PROT.CRÉDITO.CASO POSSUA CO-BRANÇA DE TERCEIROS NA CONTA É POSSÍVEL REFATURAR SEM O REFERIDO VALOR. Conf. Art. 356, § 2º da Resol 1000/2021 da Aneel,sua instalação

Descrição da operação Nº 914652632634	Unid. Med.	Quant. Faturada	Tarifa ANEEL	Tarifa com tributos R$	Valor total da operação R$	Base Cálc. ICMS	Alíq. ICMS %	ICMS	PIS 0,90%	COFINS 4,20%
Consumo Uso Sistema (KWh)-TUSD MAR/26	kWh	142,0000	0,39564000	0,50838029	72,19	72,19	18,00	12,99	0,53	2,49
Consumo - TE MAR/26	kWh	142,0000	0,34405000	0,44211268	62,78	62,78	18,00	11,30	0,46	2,16
Total Distribuidora					134,97					
DÉBITOS DE OUTROS SERVIÇOS										
Contribuição Custeio IP-CIP MAR/26					14,68					
Total consolidado					149,65	134,97		24,29	0,99	4,85

Tributo	Base de Cálc. (R$)	Alíquota (%)	Valor (R$)
ICMS	134,97	18,00	24,29
PIS/PASEP	110,68	0,90	0,99
COFINS	110,68	4,20	4,65

Consumo / kWh

Consumo faturado		Nº dias
MAR 26	142	32
FEV 26	123	28
JAN 26	185	33
DEZ 25	179	31
NOV 25	120	31

Medidor	Grandezas	Postos horários	Leitura Anterior	Leitura Atual	Const. Medidor	Consumo kWh
5376695	Energia Ativa-kWh	único	5799	5941	1,00	142

Reservado ao Fisco

Bandeiras Tarifárias

Verde	15 Dias
Verde	17 Dias

Taxa de Perdas %

Indicadores de continuidade de fornecimento de energia: Para consulta dos indicadores acesse nosso site www.cpfl.com.br

DANF3E/Nota Fiscal
Conta de Energia Elétrica
011273430 Série 0

CódDébAut-Banco	Total a Pagar (R$)	Data de Vencimento
210057914310	149,65	13/04/2026

Essa conta poderá ser paga no credenciado mais perto de você

MERCEARIA SPINA
IRMAOS RUSSI-LOJA 1
BARBEARIA SANTA BARBA

R PROF. JOAO LUIZ DE CAMPOS 210 - VILA VIANELO
RUA DA VARZEA 1157/1167 - VILA NOVA GENOVEVA
RUA SAO LAZARO 415 - JARDIM BRASIL

PIX - Pague Aqui
Prático, rápido e seguro

Autenticação Mecânica

836700000018 496501103154 337233263025 100579143106

cpfl piratininga

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
20.004.071/0003-31 **FILIAL**		**31/05/2023**

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO SOS CRISTAO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
SOS CRISTAO	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
87.20-4-99 - Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
87.30-1-02 - Albergues assistenciais
87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV PREFEITO ERASMO CHRISPIM	**1500**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
13.255-510	**BAIRRO ITAPEMA**	**ITATIBA**	**SP**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FINANCEIROSOSCISTAO@GMAIL.COM	**(11) 4586-6845**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**31/05/2023**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **24/07/2023** às **12:25:59** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Netwave Telecomunicações Ltda.
Avenida dos Expedicionários Brasileiros, 333 - Sala 1307 - Vila Brasileira - Itatiba - SP
(11) 4140-5000 - (11) 3183-5575 - (11) 4538-3373
atendimento@netwave.com.br

Banco Itaú S.A | 341-7 |

RECIBO DO PAGADOR

Nome do Beneficiário		Agência / Código do Beneficiário	Vencimento
Netwave Telecomunicações Ltda. CNPJ 01.119.634/0001-20		0560 / 30367-9	**25/04/2026**
Data Emissão	Nosso Número	Número do Documento	Valor do Documento
10/04/2026	**109-02055905-6**	01-057452	**R$87,15**
Pagador			Valor Cobrado
Associação SOS Cristão			
Identificação Numérica do Código de Barras			Referência
34191090240559003036790008514270000008715			

Observações

Atenção: Reajuste anual da mensalidade!

Prezado(a) cliente, temos percebido uma elevação acentuada dos custos operacionais causados pelas altas do Dólar e da inflação.

Sendo assim estamos aplicando o reajuste anual nos preços dos serviços prestados, conforme previsto no CONTRATO DE ADESÃO AO SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET aceito pelas partes quando o serviço foi ativado. A correção (INPC acumulado nos últimos 12 meses) está sendo aplicada nas mensalidades a partir desta aqui.

Mas você pode aproveitar que o nosso Departamento Comercial está disponibilizando novos pacotes com velocidades maiores, TV por assinatura e até linha telefônica, para nos contatar e renovar seu contrato, adequando o valor das próximas mensalidades às condições ideais para você.

Autenticação Mecânica

Banco Itaú S.A | 341-7 | 34191.09024 05590.560560 03036.790008 5 14270000008715

Local de Pagamento					Vencimento
PAGÁVEL EM QUALQUER BANCO OU LOTÉRICA MESMO APÓS O VENCIMENTO					**25/04/2026**
Nome e Endereço do Beneficiário					Agência / Código do Beneficiário
Netwave Telecomunicações Ltda. CNPJ 01.119.634/0001-20 Avenida dos Expedicionários Brasileiros, 333 - Sala 1307 - Itatiba - SP					**0560 / 30367-9**
Data do Documento	Número do Documento	Tipo Doc.	Aceite	Data do Processamento	Nosso Número
10/04/2026	01-057452	CPS	N	10/04/2026	**109-02055905-6**
Uso do Banco	Carteira	Espécie	Quantidade	(x) Valor	(=) Valor do Documento
	109	R$			**87,15**

Instruções (as informações a seguir são de exclusiva responsabilidade do beneficiário)

Após o vencimento acrescentar:
multa por atraso de: R$1,74
juros de mora de: R$0,03 por dia de atraso

Não receber após: 14/06/2026

(-) Desconto / Abatimento

(-) Outras Deduções

(+) Multa / Juros

(+) Outros Acrécimos

(=) Valor Cobrado

Pagador / Avalista Associação SOS Cristão CNPJ/CPF: 20.004.071/0003-31
Avenida Prefeito Erasmo Chrispim, 1500-B - Casa de Abrigo
Bairro do Engenho
13255-510 - Itatiba - SP

FICHA DE COMPENSAÇÃO
Autenticação Mecânica

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL FATURA DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

Netwave Telecomunicações Ltda.
Avenida dos Expedicionários Brasileiros, 333 - Sala 1307 - Praxx Business Itatiba
Vila Brasileira - Itatiba - SP - CEP 13256-400
CNPJ 01.119.634/0001-20 - Inscrição Estadual 382.050.339.115

Nota Fiscal Fatura Número 29034 - Série 3

DATA DA EMISSÃO: 05/04/2026

CLIENTE: Associação SOS Cristão

ENDEREÇO: Avenida Prefeito Erasmo Chrispim, 1500-B - Casa de Abrigo - Bairro do Engenho
13255-510 - Itatiba - SP

CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	NÚMERO DO CONTRATO
20.004.071/0003-31	ISENTO	15745201

CHAVE DE ACESSO: 3526 0401 1196 3400 0120 6200 3000 0290 3410 9642 0329

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO: 3352600283050034 - 05/04/2026 às 23:05:28-03:00

Consute pela chave de acesso em https://dfe-portal.svrs.rs.gov.br/nfcom/consulta ou pelo QRCode.

REFERÊNCIA DA FATURA: 04/2026	VENCIMENTO: 25/04/2026	VALOR A PAGAR: 87,15

ITENS DA FATURA	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL	PIS/COFINS	B.C. ICMS	ALIQUOTA	VAL. ICMS
SCM - CONEXÃO COM A NETWAVE	UNITÁRIO	1	10,00	10,00	0,29	10,00	18,00%	1,80
PROVIMENTO DE ACESSO À INTERNET	UNITÁRIO	1	77,15	77,15	2,81	0,00	0,00%	0,00

VALOR TOTAL DA NFF	BASE DE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR ISENTO	OUTROS VALORES
87,15	10,00	1,80	0,00	0,00

INFORMAÇÕES DOS TRIBUTOS	
TRIBUTO	VALOR
PIS	0,55
COFINS	2,55
CBS	0,78
IBS	0,08
FUST	0,07
FUNTTEL	0,03

RESERVADO AO FISCO

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Todos os valores com casas decimais estão em R$.
- Contribuição para o FUST de 1,0% e para o FUNTTEL de 0,5% do valor dos serviços de telecomunicação (não repassada às tarifas).
- Até dezembro de 2026 os valores correspondentes à CBS e ao IBS serão simbólicos e não serão repassados, incluídos ou cobrados no valor total da NFF.

Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos,
Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Jundiaí - SP
Av. Nove de Julho, 2960 - Anhangabau - CEP 13208-056 - Jundiai - SP
CNPJ: 36.350.432/0001-70
Tel./ (11) 4523-3680 - E-mail: 2rijundiai@2rijundiai.com.br

CERTIFICADO DE REGISTRO

CERTIFICO e dou fé que o título apresentado teve suas páginas devidamente carimbadas e rubricadas, foi protocolado sob nº **66709** em **15/09/2025** e registrado no livro A deste **2º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE JUNDIAÍ**, sob o nº **119039,** sendo averbado a margem do registro nº **114601** em **26/09/2025.**

Razão social: ASSOCIACAO SOS CRISTAO
Natureza: ATA ASSOCIAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º da Verdade.

Custas:

EMOLUMENTOS:	R$ 588,25
ESTADO:	R$ 166,86
SEC. FAZENDA:	R$ 114,24
REGISTRO CIVIL:	R$ 31,17
TRIBUNAL DE JUSTIÇA:	R$ 40,28
MINISTÉRIO PUBLICO:	R$ 27,99
ISS:	R$ 17,33
DESPESAS EXTRAS:	R$ 00,00
TOTAL DE CUSTAS:	**R$ 986,12**

Selo Digital:
1126234PJSE001156232SE25K

Os valores devidos ao Estado e à Carteira de Previdência foram pagos conforme guia arquivada em cartório.

Jundiaí, 26/09/2025.

(/) Aline Guimarães Pereira Mestriner – Escrevente
( ) Raphael Stefani Ferreira – Escrevente

Este certificado é parte integrante e inseparável do registro acima descrito.

Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Jundiaí - SP
Av. Nove de Julho, 2960 - Anhangabaú - CEP 13208-056 - Jundiaí - SP
CNPJ: 36.350.432/0001-70
Tel./ (11) 4525-3680 - E-mail: 2rijundiai@2rijundiai.com.br

CERTIFICO e dou fé que o presente título foi protocolado e microfilmado sob o nº **66709** e registrado nesta data sob o nº **119039.**

Natureza do Documento: ATA ASSOCIAÇÃO
Apresentante: ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

RECIBO DE REGISTRO

Custas:

EMOLUMENTOS:	R$ 588,25
ESTADO:	R$ 166,86
SEC. FAZENDA:	R$ 114,24
REGISTRO CIVIL:	R$ 31,17
TRIBUNAL DE JUSTIÇA:	R$ 40,28
MINISTÉRIO PUBLICO:	R$ 27,99
ISS:	R$ 17,33
DILIGÊNCIA:	R$ 00,00
DESPESAS EXTRAS:	R$ 00,00
VALOR DO DEPÓSITO:	R$ 986,12
TOTAL DE CUSTAS:	**R$ 986,12**
VALOR A RECEBER:	R$ 00,00
VALOR A DEVOLVER:	R$ 00,00

Selo Digital:
1126234PJSE001156232SE25K

Os valores devidos ao Estado e à Carteira de Previdência foram pagos conforme guia arquivada em cartório.

Jundiaí, 26/09/2025.

( ) Aline Guimarães Pereira Mestriner – Escrevente
( ) Bruna Nascimento Garcia – Auxiliar Escrevente
( ) Julia Christine Peroto – Auxiliar de Escrevente
(X) Rebeca Rachel Mota Galvão – Auxiliar de Escrevente

Declaro que retirei o presente título e uma via deste, e que estou de acordo com os valores acima cobrados e dou quitação pelo recebimento de eventual saldo acima mencionado.

Nome: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/_____

****ILUSTRÍSSIMO SENHOR "2° OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA DE JUNDIAÍ, SP".****

A Associação SOS Cristão, inscrita no CNPJ: 20.004.071/0001-70, com Sede administrativa à Rua Moreira César, 67 - Vila Arens, 7º Andar, Sala 74, CEP 13.202-600, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente **Amaury Ricardo Piccolo**, brasileiro, solteiro, Advogado, portador do RG 34.518.723-4 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 310.482.588-23, residente e domiciliado à Rua Antônio Toffoli, nº 138, Bloco C, Apto 154, Jardim Guarani, CEP: 13206-270, Jundiaí/SP, na qualidade de representante legal, infra-assinado, vem respeitosamente requerer a Vossa Senhoria, nos termos do art. 121 da Lei 6.015/73 e da Lei 10.406/02, o registro dos documentos abaixo relacionados:

1) Edital de convocação para Assembleia Geral Ordinária da Associação SOS Cristão de 24 (Vinte e Quatro) de Março de 2025;

2) Ata de Assembleia Geral Ordinária para alteração do Estatuto, Eleição da Diretoria Executiva e do conselho fiscal e deliberativo de 05 (Cinco) de Junho de 2025;

3) Lista de Presença da ATA de Assembleia Geral Ordinária para alteração do Estatuto, Eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo da Associação SOS Cristão realizada em 05 (Cinco) de Junho de 2025 (Dois Mil e Vinte e Cinco);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

4) Regimentos internos;

5) Estatuto atualizado.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Termos em que,

Pede deferimento.

Várzea Paulista, 05 de Junho de 2025

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
SOS Cristão

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
124123
FIRMA 1
S10505AA0698148
2º CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE JUNDIAÍ - SP
Saulo de Oliveira Salvador - Oficial
Rua Lacerda Franco, 170 - Vila Arens - Jundiaí / SP - CEP 13201-750 - Tel.: (11) 4587-1300
Reconheço por semelhança 1 firma de: AMAURY RICARDO PICCOLO, em documento sem valor econômico, e dou fé.
Jundiaí, 18 de setembro de 2025.
Em Testº da verdade.
Graziela Érica Ricardo Ortiz-Escrevente
Total: R$ 8,66

****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO****

A Associação SOS Cristão, inscrita no CNPJ sob o nº 20.004.071/0001-70, com sede administrativa localizada à Rua Antônio Toffoli, nº 138, Bloco C, Apto 154, Jardim Guarani, Jundiaí/SP, CEP 13206-270, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. Amaury Ricardo Piccolo, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG nº 34.518.723-4, SSP/SP, e CPF nº 310.482.588-23, residente e domiciliado no endereço Rua Antônio Toffoli, nº 138, Bloco C, Apto 154, Jardim Guarani, Jundiaí/SP, CEP 13206-270, na qualidade de representante legal da entidade, vem, por meio deste, convocar os senhores sócios fundadores e sócios colaboradores, para participarem da Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada no dia 05 (cinco) de junho de 2025, às 10h00, de forma presencial, no seguinte local:
Abrigo Municipal de Várzea Paulista Rua Dois, nº 27, Jardim Bertioga – Várzea Paulista/SP.
Os associados que tiverem interesse em compor o colégio e a comissão eleitoral deverão se apresentar do dia 31 de março de 2025 a 07 de abril de 2025, no mesmo endereço onde será realizada a eleição.
O período para inscrição das chapas será de 15 a 25 de maio de 2025, devendo as candidaturas ser registradas junto à comissão eleitoral, no mesmo local da eleição, conforme as normas estabelecidas no regimento interno de eleição.
A pauta da Assembleia será:

1. Aprovação da Prestação de Contas;
2. Alteração do Estatuto Social;
3. Aprovação dos Regimentos Internos;
4. Eleição da nova Diretoria Executiva;
5. Eleição do Conselho Fiscal e Deliberativo;
6. Mudança de endereço da sede administrativa (pauta extra).

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Solicita-se a todos os associados convocados que compareçam com pontualidade, considerando a importância das deliberações que serão tratadas na ocasião.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025

Várzea Paulista - SP, 24 de março de 2025.

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
Associação SOS Cristão

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo – SP
124123
FIRMA 1
S10505AA0698149

2º CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE JUNDIAÍ - SP
Saulo de Oliveira Salvador - Oficial
Rua Lacerda Franco, 170 - Vila Arens - Jundiaí / SP - CEP 13201-750 - Tel.: (11) 4587-1900
Reconheço por semelhança 1 firma de: AMAURY RICARDO PICCOLO, em documento sem valor econômico, e dou fé.
Jundiaí, 18 de setembro de 2025
Em Testº da verdade.
Graziela Erica Ricardo Ortiz-Escrevente
Total: R$ 8,66

TERMO DE ABERTURA

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Estatuto Social da Associação SOS Cristão, aprovado em Assembleia Geral Ordinária realizada em 05 de junho de 2025, no Abrigo da Associação SOS Cristão em Várzea Paulista/SP, conforme deliberações constantes na respectiva ata, devidamente registrada. O presente documento contém 16 (dezesseis) páginas, rubricadas e numeradas em ordem, que passam a constituir o Estatuto Social consolidado da Associação, em vigor a partir de seu registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Jundiaí/SP, 05 de Junho de 2025.

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
Associação SOS Cristão

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista / CEP 13220-205
Fone: (11) 4493-6350 / 4606-1340 - www.cartorioaprillanti.com.br - Tabeliã: José Roberto Aprillanti
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
FYRxF21-AMAURY RICARDO PICCOLO
Em Testemunho da Verdade.
ESTELA NUNES DE SOUSA -ESCREVENTE AUTORIZADA-
Varzea Paulista, 11/09/2025-Valido somente c/ o selo de Autenticidade
11971
FIRMA 1
S11226AA0292647

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

****ATA DE ASSEMBLEIA ORDINÁRIA PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO, ELEIÇÃO E POSSE DA ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO CNPJ: 20.004.071/0001-70****

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº _____ da Verdade.

"Transcrição de ata da Associação SOS Cristão lavrada no livro Ata – 05, páginas 10 a 38

Aos 5 (cinco) de junho de dois mil e vinte e cinco, às 10:00 horas, foi realizada a primeira chamada e não atingindo quórum, a assembleia foi realizada com a segunda chamada às 10:30 horas, conforme Edital de Convocação de 24 (vinte e quatro) de março de 2025, devidamente afixado na sede social, publicado na imprensa oficial da sede da associação com endereço na Rua Antônio Toffoli Nº 138, Bloco C, Apto 154, Jardim Guarani, CEP: 13.206-270, Jundiaí-SP, e enviado carta aos sócios fundadores e associados. Reuniram-se na unidade de acolhimento da Associação SOS Cristão os associados da Associação SOS Cristão, convocados para Assembleia Geral Ordinária: **Amaury Ricardo Piccolo**, brasileiro, solteiro, Advogado, portador do RG 34.518.723-4 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 310.482.588-23, residente e domiciliado à Rua Antônio Toffoli, nº 138, Bloco C, Apto 154, Jardim Guarani, CEP: 13206-270, Jundiaí/SP; **Marcelo Anderson Lopes Mascarenhas**, brasileiro, casado, psicólogo, portador do RG 40.650.242-0 expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 355.061.078-54, residente e domiciliado à Rua Vitória Régia, Nº 198, Bloco 1, Apto 68, CEP: 13.223-470, Várzea Paulista/SP; **Viviane Laureano Chaves**, brasileira, divorciada, Assistente Social, portadora do RG 40.726.382-2 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 318.298.588-40, residente e domiciliada à Avenida Antônio Frederico Ozanan, Nº 2111, Torre 2, Apto 204, Ponte São João, CEP: 13.218-000, Jundiaí/SP; **Amauri de Souza**, brasileiro, solteiro, psicólogo, portador do RG 48.809.276-0 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 414.240.388-55, residente e domiciliado à Rua Alfredo Antônio Benedito Nº 1082, Jardim Promeca, CEP: 13.233-030, Várzea Paulista/SP; **Luana Rocha Costa Souza**, brasileira, casada, psicóloga, portadora do RG 45.107.994-2 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 450.420.448-76, residente e domiciliada à Avenida Armando Mariano de Pontes, Nº 50, Vila Rio Branco, CEP: 13.215-424, Jundiaí/SP; **Debora Salles Ferreira de Moraes**, brasileira, casada, portadora do RG 30.122.525-4 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 255.933.198-55, residente e domiciliada à Rua Itaquera Nº 85, Casa 1, Jardim América III, CEP: 13.222-270, Várzea Paulista/SP; **Fabiano Rodrigues Silveira Gonçalves**, brasileiro, casado, mecânico de manutenção, portador do RG 34.053.930 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 286.116.338-06, residente e domiciliado à Travessa Servidão Nº 10, Jardim Gauchinha, CEP: 13.223-580, Várzea Paulista/SP; **Roberto Carlos Reijado**, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG 17.507.282 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 185.551.238-60, residente e domiciliado à Avenida José Benassi Nº 1860, Apto

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

21, Vila Industrial, CEP: 13.213-085, Jundiaí/SP; **Aparecida Teixeira Miranda**, brasileira, divorciada, portadora do RG 17.666.222-4 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 048.387.448-54, residente e domiciliada à Rua Biguá Nº 90, Vila São José, CEP: 13.224-320, Várzea Paulista/SP; **Paulo Cesar Soares**, brasileiro, casado, portador do RG 53.807.114-X emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 481.728.868-02, residente e domiciliado à Rua Begônias Nº 19, Jardim Bertioga, CEP: 13.225-301, Várzea Paulista/SP; **Gabriela Santos Santiago**, brasileira, divorciada, dentista, portadora do RG 48.444.132 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 417.815.356-48, residente e domiciliada à Avenida José Benassi Nº 1860, Apto 21, Vila Industrial, CEP: 13.213-085, Jundiaí/SP. Após a abertura dos trabalhos, com presença registrada em lista anexa, Esclareceu o Presidente que, embora as pautas tenham sido divulgadas no Edital de Convocação de 24 de março de 2025, por conveniência e melhor condução dos trabalhos, os presentes deliberaram, por unanimidade, a alteração da ordem de apreciação das pautas, permanecendo os mesmos assuntos constantes do edital, e incluíram uma pauta extra (mudança da sede administrativa), todas aprovadas por unanimidade. Dessa forma, a ordem efetiva de deliberação foi a seguinte:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

1. Aprovação da Prestação de Contas;
2. Alteração do Estatuto Social;
3. Aprovação dos Regimentos Internos;
4. Eleição da nova Diretoria Executiva;
5. Eleição do Conselho Fiscal e Deliberativo;
6. Mudança de endereço da sede administrativa (pauta extra);

O Presidente agradeceu a todos os presentes e pediu para a Sra. **Débora Salles Ferreira de Moraes** secretariar a reunião. Iniciando a pauta do dia, foram apresentadas aos presentes as prestações de contas referentes aos exercícios de 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, acompanhadas dos pareceres favoráveis emitidos pelo Conselho Fiscal e Deliberativo, bem como do relatório da auditoria externa realizada em relação ao ano de 2024. O Sr. Presidente, Amaury Ricardo Piccolo, esclareceu que as referidas prestações de contas já haviam sido apresentadas e analisadas pelos associados e pelo Conselho Fiscal anteriormente. Contudo, reforçando o compromisso com a transparência e visando informar os novos conselheiros eleitos sobre a situação idônea da OSC, o conteúdo foi novamente apresentado, examinado coletivamente e aberto para perguntas e debates. Não havendo dúvidas, todos os presentes aprovaram por unanimidade as prestações de contas e os demais relatórios dos anos mencionados. Seguindo a pauta do dia, o Presidente esclarece a necessidade de alteração e adequação do Estatuto, com vistas à sua adequação às exigências legais, em especial à Lei Complementar nº 187/2021, à Lei nº 13.019/2014, bem como às normativas do Ministério responsável pela certificação CEBAS – Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Social, e de modo a trazer mais transparência aos processos. Com a finalidade de apreciar e deliberar sobre a proposta de alteração foi apresentadas as alterações propostas ao Estatuto Social.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º da Verdade.

Redação Anterior:

-- Antigo

Nova Redação Aprovada:

++ Alterado

Ressalta-se que todos os artigos do Estatuto Social da Associação SOS Cristão que não foram expressamente mencionados e alterados na presente Assembléia Geral permanecem inalterados, em pleno vigor e efeito, conforme redação anteriormente registrada em cartório.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Alteração 1:

Redação Anterior:

ESTATUTO SOCIAL "ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO"

Artigo 2º - A "Associação SOS Cristão" terá sua sede e foro na cidade de Várzea Paulista – SP, à Rua Tanque Velho, n° 613, Vila Iguaçu – CEP: 13.225-600, podendo abrir filiais ou agências em outras cidades ou unidades da Federação, bem como no exterior.

Artigo 4º - A "Associação SOS Cristão" tem por finalidade apoiar e desenvolver ações para a defesa, elevação e manutenção da qualidade de vida do ser humano, em especial os moradores de rua e pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica, através de casa de acolhida, casa de passagem, casa abrigo e clínica de tratamento a dependentes químicos e álcool, associados à inclusão social, educação para o trabalho e ações de cidadania.

Parágrafo Segundo – Para a consecução de suas finalidades, a "Associação SOS Cristão" poderá sugerir, promover, colaborar, coordenar, administrar ou executar ações e projetos visando:

I – Ressocialização dos moradores de rua;

II – Tratamento de dependentes químicos e de álcool;

III – promoção gratuita de educação, da saúde, observando-se a forma complementar de participação, incluindo prevenção de DST, consumo de drogas e bebidas alcoólicas;

IV – Desenvolvimento econômico e social, de pessoas em situação de vulnerabilidade;

V – Promoção de educação ambiental e promoção do desenvolvimento sustentável;

VI – Promoção do voluntariado e oferta de estágios em nossas unidades;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

VII – Promoção de direitos das pessoas portadoras de deficiência, dos direitos da mulher e da criança e combate a todo o tipo de discriminação sexual, racial e social, trabalho forçado e infantil;

VIII – Promoção da espiritualidade, da ética, da paixão, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais.

Autêntico é Plausível Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

Parágrafo Terceiro – A dedicação às atividades acima previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.

Parágrafo Quarto – A "Associação SOS Cristão" não distribuirá, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio.

Parágrafo Quinto – A Instituição adotará práticas de gestão administrativa, no desenvolvimento de suas atividades, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, adotará ainda procedimento necessário e suficiente, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Parágrafo Sexto – Fica a "Associação SOS Cristão" autorizada a qualificar-se ao título de Organização Social, OSCIP e outros, que venham a ser instituída pelo poder público em todos os níveis, conforme a conveniência para execução de seus objetivos sociais.

Artigo 5º - A "Associação SOS Cristão" não se envolverá em questões religiosas, político-partidárias, ou em quaisquer outras que não se coadunem com seus objetivos institucionais.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Nova Redação Aprovada:

ESTATUTO SOCIAL "ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO"

Artigo 2º - A "Associação SOS Cristão" terá sua sede e foro na cidade de Jundiaí – SP, à Rua Moreira César, n°67 - 7° andar - Sala n°74 - Vila Arens, CEP: 13.202-600 - Jundiaí/SP, podendo abrir filiais ou agências em outras cidades ou unidades da Federação, bem como no exterior.

Artigo 4º - A Associação SOS Cristão tem por finalidade apoiar e desenvolver ações para a defesa, promoção e manutenção da qualidade de vida, da dignidade humana e do bem-estar individual e coletivo, por meio de projetos e serviços de relevância pública e interesse social, voltados ao atendimento gratuito e continuado de pessoas, famílias e comunidades em situação de

vulnerabilidade ou risco social e/ou pessoal. Seu campo de atuação abrange todas as fases do ciclo de vida – incluindo crianças, adolescentes, jovens, adultos, pessoas idosas, mulheres em situação de violência, pessoas com deficiência, populações em situação de rua e outros grupos em contextos de exclusão – com ênfase na proteção social, promoção de direitos, cidadania e inclusão. A Associação poderá atuar, diretamente ou em parceria com o poder público e outras organizações da sociedade civil, em ações integradas nas áreas da assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, geração de trabalho e renda, espiritualidade, direitos humanos e desenvolvimento comunitário, respeitando os princípios da equidade, da intersetorialidade, da laicidade, da gratuidade, da participação social e da universalidade de acesso.

Parágrafo Segundo – Para a consecução de suas finalidades, a "Associação SOS Cristão" poderá sugerir, promover, colaborar, coordenar, administrar ou executar ações, projetos, serviços e programas voltados à garantia de direitos, à proteção social e ao fortalecimento de políticas públicas, com foco em populações em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social.

Poderá atuar, de forma articulada com o poder público e outras organizações da sociedade civil, nos campos da assistência social, saúde, educação, cultura, habitação, trabalho, justiça, meio ambiente e direitos humanos, respeitando os princípios da intersetorialidade, da equidade, da participação social e da universalidade de acesso.

I – Dentre as áreas prioritárias de atuação, incluem-se os serviços e atendimentos voltados a pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência, crianças, adolescentes, jovens, pessoas idosas, pessoas com deficiência, migrantes, comunidades tradicionais, população LGBTQIA+ e demais grupos vulnerabilizados, por meio de estratégias como abordagem social, acolhimento institucional, atendimento psicossocial e multiprofissional, orientação sócio-jurídica, apoio à autonomia, fortalecimento de vínculos, reintegração familiar e comunitária, inclusão educacional e produtiva, atividades culturais e promoção da saúde integral.

Tais ações poderão integrar diferentes níveis de complexidade – básica, média e alta – conforme os marcos normativos das políticas públicas setoriais e intersetoriais.

II – o tratamento, acompanhamento e reinserção social de pessoas com transtornos decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas, em articulação com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), considerando ações de prevenção, redução de danos e apoio ao auto-cuidado;

III – a promoção gratuita de atividades educacionais e de saúde, de forma direta ou em articulação com políticas públicas, incluindo reforço escolar, alfabetização, prevenção de doenças, educação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AUTÊNTICO EDUCAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.
2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE [illegible]
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

sexual e reprodutiva, prevenção de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs), dependência química, saúde mental e promoção da saúde integral;

IV – o desenvolvimento econômico e social de pessoas e comunidades em situação de vulnerabilidade, por meio de qualificação profissional, inserção no mundo do trabalho, empreendedorismo social, economia solidária, apoio a iniciativas de geração de renda e inclusão produtiva;

V – a promoção da educação ambiental e do desenvolvimento sustentável, por meio de ações que envolvam a conscientização ecológica, práticas de consumo responsável, reflorestamento, agricultura urbana, hortas comunitárias, reaproveitamento de resíduos, formação em cuidados com o meio ambiente e ações de enfrentamento das mudanças climáticas, especialmente em territórios vulneráveis.

VI – a mobilização e formação de voluntários, o fortalecimento do trabalho em rede e a oferta de estágios supervisionados, oficinas, rodas de conversa, grupos terapêuticos e atividades integradas com instituições de ensino e pesquisa;

VII – a defesa e promoção dos direitos de crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, mulheres, idosos, população LGBTQIA+, povos tradicionais e comunidades marginalizadas, combatendo toda forma de violência, negligência, exploração, discriminação, trabalho infantil e violação de direitos humanos;

VIII – a valorização da espiritualidade e dos princípios éticos, a promoção da cultura de paz, da cidadania, da convivência comunitária, do respeito à diversidade, dos direitos humanos, da democracia, da participação social, do acesso à cultura, ao lazer e ao esporte como instrumentos de fortalecimento dos vínculos sociais e da inclusão.

IX – a realização de atividades culturais, esportivas e de lazer como estratégias de inclusão social, fortalecimento de vínculos, valorização da identidade e estímulo à participação comunitária, com foco na prom oção da saúde mental, da convivência familiar e da ocupação saudável do tempo livre;

X – a atuação em situações de emergência social, calamidade pública ou violações de direitos, mediante a oferta de serviços de acolhimento provisório, apoio humanitário, articulação com a rede de proteção e atendimento imediato às necessidades básicas de populações afetadas;

XI - Para viabilizar a execução dessas ações, a Associação poderá dispor de recursos físicos, materiais, tecnológicos, financeiros e humanos, podendo disponibilizar recursos humanos próprios ou contratados exclusivamente para a execução de projetos ou serviços de interesse público, em conformidade com suas finalidades estatutárias e com os requisitos legais previstos no Marco

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITU
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original Que Me Foi Apresentado.
Ato Verdade.

Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014) e na Lei Complementar nº 187/2021, sendo vedada qualquer forma de desvio de finalidade ou benefício particular.

Parágrafo Terceiro – A dedicação às atividades acima previstas será efetivada mediante execução direta de projetos, serviços, programas e planos de ação de interesse público e social, nos moldes do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019/2014). Essa atuação poderá ocorrer por meio da celebração de Termo de Colaboração, Termo de Fomento, Acordo de Cooperação ou outros instrumentos jurídicos firmados com a Administração Pública, bem como por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou da prestação de serviços de apoio técnico, administrativo e operacional a outras organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que atuem em áreas afins.

Parágrafo Quarto – A Associação SOS Cristão não distribuirá, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, quaisquer excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto, sendo obrigatória a aplicação integral de suas rendas e eventuais superávits na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais, exclusivamente no território nacional, conforme determina a legislação vigente.

Parágrafo Quinto – A Associação adotará práticas de gestão administrativa que assegurem a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência em todas as suas ações, implementando procedimentos preventivos e corretivos que coíbam a obtenção, por parte de qualquer membro ou grupo, de vantagens pessoais ou institucionais indevidas, especialmente em decorrência da participação nos processos decisórios da entidade.

Parágrafo Sexto – Fica a Associação SOS Cristão autorizada a qualificar-se, sempre que julgar conveniente, ao título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, Organização Social – OS, ou outras formas de reconhecimento público instituídas por leis federais, estaduais ou municipais, conforme os requisitos legais vigentes, para fins de formalização de parcerias com o poder público e desenvolvimento de seus objetivos sociais.

Parágrafo Sétimo – A Associação, compromete-se a manter sua inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e a solicitar, sempre que necessário, a atualização de seus dados no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), observando a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS.

Artigo 5º – A Associação SOS Cristão não se envolverá em questões de cunho político-partidário, religioso ou ideológico que não estejam estritamente vinculadas à realização de seus objetivos

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

estatutários, respeitando o caráter laico do atendimento, a liberdade de crença e a não discriminação, conforme previsto nos princípios constitucionais e nas normativas aplicáveis às organizações da sociedade civil.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

2º RCPJ JURIDICO
119039
DOC. DIGITALIZADO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

Alteração 2:

Redação Anterior:

Artigo 10º - Os associados, qualquer que seja sua categoria, não respondem individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da **"Associação SOS Cristão"**, nem pelos atos praticados por quaisquer membros da Diretoria Executiva.

Parágrafo único – A admissão de novos associados, de qualquer categoria, será aprovada em reunião conjunta da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal e Deliberativo, mediante proposta de quaisquer dos associados ou membros da Diretoria, na forma estabelecida no Regimento Interno.

Artigo 11º - São direitos dos associados:

I – participar de todas as atividades associativas;

II – propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções;

III – apresentar propostas, programas e projetos de ação para a **"Associação SOS Cristão"**;

IV – ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente;

V – candidatar-se a cargos eletivos, conforme dispuser o Regimento Interno;

VI – compor o "Colégio Eleitoral", após três anos consecutivos de associado, direito vedado aos associados colaboradores pessoa jurídica;

VII – solicitar a desfiliação da associação, a qualquer tempo, por requerimento encaminhado ao Presidente.

Artigo 12º - São deveres dos associados:

I – observar o Estatuto, regulamentos, regimentos, deliberações e resoluções dos órgãos da associação;

II – cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio da "Associação SOS Cristão" e difundir seus objetivos e ações.

Artigo 13º - Os associados que infringirem dispositivos do presente Estatuto e regras instituídas pelos órgãos de direção, após processo disciplinar, no qual será garantido ao associado o pleno direito de defesa e do contraditório, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão parcial ou total de seus direitos estatutários e sociais, por prazo não superior a 90 dias;

III – Exclusão do quadro associativo, por um período não inferior a 12 meses.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

Nova Redação Aprovada:

Artigo 10º – Da admissão e desligamento de associados

Os associados, qualquer que seja sua categoria, não respondem individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da Associação, nem pelos atos praticados por quaisquer membros da Diretoria Executiva.

Parágrafo Primeiro – A admissão de novos associados dar-se-á mediante proposta formal apresentada à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal e Deliberativo, que deliberarão em reunião conjunta, avaliando:

I – o alinhamento do candidato com a missão, os valores e os objetivos institucionais da Associação;

II – a ausência de interesses de ordem político-partidária, econômico-financeira particular ou de qualquer outra natureza que possam comprometer a finalidade pública, o caráter beneficente e a reputação da entidade;

III – os critérios objetivos previstos em Regimento Interno, aprovados em Assembléia Geral, que deverão ser públicos e transparentes, vedada qualquer forma de discriminação por raça, cor, gênero, religião, nacionalidade ou outra condição garantida pela Constituição Federal.

Parágrafo Segundo – A decisão sobre a admissão deverá ser formalizada em ata e submetida à homologação da Assembleia Geral, assegurando-se ao interessado o direito de recurso à própria Assembleia.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Parágrafo Terceiro – O desligamento de associados ocorrerá:

I – por vontade própria, manifestada por escrito;

II – por decisão da Assembleia Geral, mediante proposta justificada da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal e Deliberativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos de violação ao

Estatuto, de condutas que causem prejuízo material ou moral à entidade ou de inatividade injustificada por período superior a 12 (doze) meses.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

Artigo 11º – Dos direitos dos associados

São direitos dos associados:

I – participar das atividades da Associação, respeitadas as normas estatutárias e regimentais;

II – propor a criação de comissões, grupos de trabalho e apresentar sugestões de projetos ou ações;

III – ter acesso a todos os relatórios, planos de trabalho, prestações de contas, pareceres do Conselho Fiscal e, quando houver, relatórios de auditoria independente;

IV – candidatar-se a cargos eletivos, observados os critérios e prazos mínimos previstos neste Estatuto e no Regimento Interno;

V – compor o Colégio Eleitoral, após 5 (cinco) anos de vínculo associativo ininterrupto e ativo, direito vedado a associados colaboradores pessoas jurídicas;

VI – solicitar a desfiliação da Associação, a qualquer tempo, por requerimento escrito ao Presidente.

Parágrafo Único – Os direitos sociais previstos neste Estatuto são pessoais e intransferíveis.

Artigo 12º - São deveres dos associados:

I – observar o Estatuto, regulamentos, regimentos, deliberações e resoluções dos órgãos da associação;

II – cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio da "Associação SOS Cristão" e difundir seus objetivos e ações.

Artigo 13º - Os associados que infringirem dispositivos do presente Estatuto e regras instituídas pelos órgãos de direção, após processo disciplinar, no qual será garantido ao associado o pleno direito de defesa e do contraditório, estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão parcial ou total de seus direitos estatutários e sociais, por prazo não superior a 90 dias;

III – Exclusão do quadro associativo.

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

Parágrafo Primeiro – Qualquer associado pode encaminhar denúncia de irregularidades ou quaisquer atos lesivos ao patrimônio físico, ético ou moral da associação, o qual deverá ser por escrito e encaminhado a qualquer membro da Diretoria Executiva.

Parágrafo Segundo – O Presidente deverá em cinco (05) dias úteis nomear uma "Comissão Processante", após o recebimento da denúncia, composta por no mínimo cinco (05) membros, tendo a seguinte composição:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

a) um membro da Diretoria Executiva;

b) um membro do Conselho Deliberativo e Fiscal;

c) dois representantes dos associados;

d) um membro, dentre os associados, indicado pelo denunciado.

Parágrafo Terceiro – Cabe à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo e Fiscal, em reunião conjunta, deliberarem grau de recurso sobre a decisão da "Comissão Processante".

Parágrafo Quarto – O Regimento Interno disciplinará os procedimentos a serem seguidos pela "Comissão Processante".

Parágrafo Quinto – Considera-se falta grave, passível de exclusão, provocar ou causar prejuízo moral ou material para a **"Associação SOS Cristão"**.

Alteração 3:

Redação Anterior:

Artigo 16º - As Assembleias Gerais serão convocadas pelo Presidente, ou por carta assinada por pelo menos 20% dos associados, que estejam em dia com suas obrigações sociais perante a Associação.

Parágrafo Único – A convocação da Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, dar-se-á através de carta registrada endereçada a todos os associados e edital afixado na sede, e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

Artigo 17º - O "quórum" mínimo exigido para a instalação da Assembleia Geral, a qualquer tempo, é de 50% (cinquenta por cento) dos associados em primeira convocação ou em qualquer número em segunda convocação, com intervalo mínimo de 30 minutos em relação à primeira convocação.

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

Parágrafo Primeiro – Terão direito a voto nas assembleias todas as categorias de associados: fundadores, beneméritos e colaboradores, estes últimos desde que em dia com sua contribuição associativa, exceto associados pessoas jurídicas.

Parágrafo Segundo – Somente terão direito a voto nas Assembleias os brasileiros natos ou naturalizados há mais de dez anos.

Parágrafo Terceiro – As deliberações da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes, com direito a voto, exceto no caso de extinção da instituição, que será exigido o voto favorável de 2/3 dos membros presentes.

Artigo 18º - A "Associação SOS Cristão" será dirigida pela Diretoria Executiva eleita pelo Colégio Eleitoral, conforme regulamentação estipulada pelo Regimento Interno, para um período de quatro (4) anos, sendo permitido uma única reeleição. A administração caberá ao Presidente o qual representará a Associação em Juízo ou fora dele, ativa e passivamente, bem como perante terceiros em geral, podendo nomear procuradores em nome da Associação, com poderes específicos e mandato em prazo determinado, o qual nunca ultrapassará a data de extinção do mandato do Presidente que outorgou a procuração.

Parágrafo Primeiro – São Órgãos da "Associação SOS Cristão":

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE [illegible]
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test[illegible] da Verdade.

I – Assembleia Geral;

II – Diretoria Executiva;

III – Conselho Fiscal e Deliberativo;

IV – Colégio Eleitoral.

Parágrafo Segundo – Os membros da Diretoria Executiva não serão remunerados.

Nova Redação Aprovada:

Artigo 16º - As Assembleias Gerais, tanto ordinárias quanto extraordinárias, serão convocadas pelo Presidente mediante publicação de edital com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, em jornal de grande circulação ou imprensa oficial da sede, com afixação nas unidades de atuação da organização e divulgação no site institucional da Associação.

Parágrafo Único – Exclusão do Parágrafo.

2º RCPJ JU[illegible]AÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Artigo 17º - O "quórum" mínimo exigido para a instalação da Assembleia Geral, a qualquer tempo, é de 50% (cinquenta por cento) dos associados em primeira convocação ou em qualquer número em segunda convocação, com intervalo mínimo de 30 minutos em relação à primeira convocação.

Parágrafo Primeiro – Terão direito a voto nas assembleias todas as categorias de associados: fundadores, beneméritos e colaboradores, estes últimos desde que em dia com sua contribuição associativa, a qual poderá ser instituída e aprovada em regimento pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, com data de início para novos associados colaboradores a partir da data da aprovação. Ficam exceto os associados pessoas jurídicas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

Parágrafo Segundo – Excluído.

Parágrafo Terceiro – Passa a contar como Parágrafo Segundo.

Parágrafo Segundo – As deliberações da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes, com direito a voto, exceto no caso de extinção da instituição, que será exigido o voto favorável de 2/3 dos membros presentes.

Artigo 18º - A "Associação SOS Cristão" será dirigida pela Diretoria Executiva eleita pelo Colégio Eleitoral, conforme regulamentação estipulada pelo Regimento Interno, para um período de quatro (4) anos, sendo permitido uma única reeleição. A administração caberá ao Presidente o qual representará a Associação em Juízo ou fora dele, ativa e passivamente, bem como perante terceiros em geral, podendo nomear procuradores em nome da Associação, com poderes específicos e mandato em prazo determinado, o qual nunca ultrapassará a data de extinção do mandato do Presidente que outorgou a procuração.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Parágrafo Primeiro – São Órgãos da "Associação SOS Cristão":

I – Assembleia Geral, órgão soberano da entidade;

II – Diretoria Executiva, composta por 3 (três) membros: Presidente, Vice-Presidente e Diretor Financeiro;

III – Conselho Fiscal e Deliberativo, composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) membros suplentes;

IV – Colégio Eleitoral, responsável pelo processo de escolha da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo, nos termos do Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo – Os membros da Diretoria Executiva, na qualidade de dirigentes estatutários, assim como os conselheiros, associados, instituidores ou benfeitores, não perceberão qualquer forma

de remuneração, vantagem ou benefício, direto ou indireto, em razão das competências, funções ou atividades atribuídas pelos atos constitutivos da entidade. No entanto, é permitida a percepção de remuneração, sob qualquer título, exclusivamente quando decorrente de vínculo empregatício ou contratual distinto das funções estatutárias, em função técnica ou administrativa, desde que haja previsão no plano de trabalho aprovado e que seja compatível com a legislação vigente, especialmente com os critérios estabelecidos pela Lei Complementar nº 187/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

Alteração 4:

Redação Anterior:

Artigo 19º - Compete à Diretoria Executiva:

I – elaborar e submeter à Assembleia Geral a proposta de programação anual da Instituição;

II – executar a programação anual de atividades da Instituição;

III – elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual;

IV – reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração, em atividades de interesse comum;

V – criar cargos auxiliares, subordinados às respectivas Diretorias;

VI – propor e aprovar projetos de captação de recursos, junto ao setor privado e público;

Parágrafo Único – A Diretoria Executiva se reunirá no mínimo uma vez por mês.

2º RCPJ JURIDICA
119039
DOC. DIGITALIZADO

Artigo 20º - Compete ao Presidente:

I – coordenar e dirigir as atividades gerais específicas da "Associação SOS Cristão";

II – celebrar convênios e realizar a filiação da "Associação SOS Cristão" a instituições ou organizações, por delegação do Presidente, com autorização do Conselho Fiscal e Deliberativo;

III – representar a "Associação SOS Cristão" em eventos, campanhas e reuniões, e demais atividades do interesse da Associação;

IV – encaminhar anualmente aos associados, relatórios de atividades e demonstrativos contábeis das despesas administrativas e de projetos e dos pareceres do Conselho Fiscal e Deliberativo, sobre os balancetes e balanço anual, bem como pareceres de Auditores Independentes, quando contratados e realizados;

V – contratar, nomear, licenciar, suspender e demitir funcionários administrativos e técnicos da "Associação SOS Cristão";

VI – elaborar e submeter à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal e Deliberativo o Orçamento e Plano de Trabalho Anuais;

VII – propor aos associados reformas ou alterações do presente Estatuto;

VIII – propor aos associados a fusão, incorporação e extinção da "Associação SOS Cristão" observando-se o presente Estatuto quanto ao destino de seu patrimônio;

IX – adquirir, gravar ou alugar os bens imóveis da Associação, mediante autorização da Diretoria Executiva;

X – elaborar o Regimento Interno e o Organograma Funcional da "Associação SOS Cristão", e submetê-lo à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo;

XI – exercer outras atribuições inerentes ao cargo, e não previstas neste Estatuto.

Parágrafo Primeiro – Não poderão ser eleitos para os cargos de diretoria da entidade os associados que exerçam cargos, empregos ou funções públicas junto aos órgãos do Poder Público.

Parágrafo Segundo – É vedada a alienação ou venda de bens móveis ou imóveis, sem a expressa autorização da Assembleia Geral, ou qualquer membro da Diretoria ou associado praticar atos de liberalidade às custas da "Associação SOS Cristão".

Artigo 21º - Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;

III – prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Artigo 22º - Compete ao Secretário Geral:

I – secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral e redigir as atas;

II – publicar todas as notícias das atividades da entidade;

III – zelar e documentar os bens patrimoniais móveis e imóveis da Associação;

IV – substituir o Presidente, em caso de impedimento do Vice-Presidente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITU
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.
2º RCPJ JURIDICO
119039
DOC. DIGITALIZADO

Artigo 23º - Compete ao Diretor Financeiro:

I – arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Associação;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº _____ da Verdade.

II – pagar as contas autorizadas pelo Presidente;

III – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

IV – apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

V – conservar, sobre sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;

VI – manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.

Artigo 24º - Compete ao Diretor de Eventos:

I – organizar eventos diversos com a finalidade de arrecadar recursos financeiros;

II – negociar espaços de participação da Associação em eventos públicos e privados, com a finalidade de arrecadar recursos financeiros ou outros;

III – organizar outras formas de arrecadar recursos financeiros permitidos em lei.

Parágrafo Único – O Regimento Interno poderá estabelecer outras responsabilidades para a Diretoria Executiva ou a seus membros.

2º RCPJ JU...
119039
DOC. DIGITALIZADO

Nova Redação Aprovada:

Artigo 19º - Compete à Diretoria Executiva:

I – Elaborar os Planos de Trabalho com a proposta da programação anual da Instituição e publicá-los no site oficial da entidade, assegurando transparência e acesso público à sociedade;

II – Executar a programação anual de atividades da Instituição, conforme o plano de trabalho aprovado e metas institucionais definidas;

III – Elaborar, ao final de cada exercício, o Relatório Anual de Atividades e Resultados, promovendo sua devida publicação no site da instituição e demais meios oficiais adotados, em cumprimento ao princípio da publicidade e à legislação vigente;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

IV – Articular-se com instituições públicas e privadas para estabelecer parcerias, cooperações técnicas e demais formas de colaboração voltadas a atividades de interesse comum, respeitados os objetivos sociais da entidade;

V – Autorizar, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e finalidade pública, a contratação de empresas especializadas ou profissionais autônomos para execução de atividades técnicas e administrativas da Associação, especialmente nas áreas de gestão de pessoas, contabilidade, assessoria jurídica, prestação de contas, captação de recursos, comunicação institucional e outras funções de apoio, desde que previstas em plano de trabalho aprovado. A contratação será feita por instrumento contratual adequado, com cláusulas que assegurem a transparência, a fiscalização da entidade contratada e a conformidade com a legislação aplicável, em especial a Lei Complementar nº 187/2021 e a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), bem como demais normas pertinentes; e, nos casos em que a Associação venha a ser contratada pela Administração Pública mediante processo licitatório, observar-se-ão as regras previstas no instrumento convocatório, inclusive a Lei nº 14.133/2021;

VI – Criar, quando necessário, cargos auxiliares subordinados às Diretorias Executivas, com vistas ao bom desempenho técnico, operacional e administrativo das atividades;

VII – Propor, aprovar e coordenar projetos de captação de recursos, tanto junto ao setor público quanto à iniciativa privada, garantindo a sustentabilidade financeira das ações da Instituição;

VIII – Realizar a prestação de contas anual da Instituição, por meio da elaboração e publicação, no site oficial da Associação e em demais meios de ampla divulgação, dos relatórios de atividades, demonstrações contábeis e financeiras, pareceres do Conselho Fiscal e, quando houver, de auditoria independente, assegurando o cumprimento integral das disposições deste Estatuto, da legislação vigente e dos princípios éticos, sociais e institucionais que fundamentam a missão da Associação SOS Cristão.

Parágrafo Único – A Diretoria Executiva se reunirá sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros, observando-se as disposições da legislação vigente, as diretrizes internas da organização e os requisitos de governança, transparência e funcionamento institucional.

Parágrafo Primeiro – Somente poderão candidatar-se aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo da Associação SOS Cristão os associados que possuírem, no mínimo, 5 (cinco) anos de vínculo associativo ininterrupto com a entidade, estejam em dia com suas obrigações estatutárias e tenham participação ativa nas atividades institucionais, conforme definido em Regimento Interno.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 202
Autentico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a mim Apresentado.
da Verdade.

Ficam inelegíveis para os cargos de direção os associados que:

I – Possuam filiação ativa ou vínculo formal com partido político;

II – Tenham exercido, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas comissionadas ou efetivas na Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

III – Tenham tido contas julgadas irregulares com decisão definitiva pelos Tribunais de Contas;

IV – Tenham sido condenados por improbidade administrativa, crime doloso ou qualquer penalidade que gere inelegibilidade conforme a legislação vigente, incluindo a Lei da Ficha Limpa e as normativas do CEBAS.

Parágrafo Segundo – É vedada a alienação ou venda de bens móveis ou imóveis, sem a expressa autorização da Assembleia Geral, ou qualquer membro da Diretoria ou associado praticar atos de liberalidade às custas da "Associação SOS Cristão".

Parágrafo Terceiro – Para fins de continuidade administrativa, a Diretoria Executiva da Associação manterá os poderes de movimentação financeira em instituições bancárias e demais órgãos competentes mesmo após o término do mandato, até que a nova diretoria esteja regularmente registrada em cartório e com os devidos cadastros atualizados junto às instituições financeiras.

Parágrafo Quarto – Toda e qualquer movimentação financeira da Associação deverá ser realizada com a assinatura conjunta e autorização expressa de, no mínimo, dois membros da Diretoria Executiva, como medida de controle e transparência administrativa, vedada a movimentação isolada.

Artigo 20º - Compete ao Presidente:

I – Coordenar, supervisionar e dirigir as atividades institucionais da Associação SOS Cristão, zelando pela plena execução de seus objetivos estatutários e do plano de trabalho aprovado;

II – Representar legalmente a Associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo participar de chamamentos públicos, firmar convênios, parcerias, contratos, termos de colaboração, termos de fomento e outros instrumentos congêneres com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, bem como propor a abertura de filiais ou unidades de atendimento, mediante prévia autorização da Diretoria Executiva, quando aplicável;

III – Representar a Associação em eventos, audiências, campanhas, fóruns, conselhos, reuniões e demais espaços institucionais de interesse da entidade;

IV – Assegurar a ampla transparência da gestão institucional, garantindo a publicação, no sítio eletrônico oficial da Associação e na imprensa oficial da localidade da sede, dos relatórios de atividades, dos demonstrativos contábeis das despesas administrativas e dos projetos executados,

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

bem como dos pareceres emitidos pelo Conselho Fiscal e Deliberativo e, quando houver, dos pareceres de auditoria independente sobre os balancetes e o balanço anual, conforme exigido pela Lei Complementar nº 187/2021 e demais normas aplicáveis;

V – Formalizar e assinar, na qualidade de representante legal da Associação, os contratos e instrumentos jurídicos necessários à execução de atividades técnicas e administrativas, especialmente nas áreas de gestão de pessoas, contabilidade, assessoria jurídica, prestação de contas, captação de recursos, comunicação institucional e outras funções de apoio, desde que previstos em plano de trabalho aprovado. A contratação deverá ser sempre formalizada por instrumento contratual adequado, com cláusulas que assegurem a transparência, a fiscalização da entidade contratada e a conformidade com a legislação aplicável, em especial a Lei Complementar nº 187/2021 e a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), bem como demais normas pertinentes; e, nos casos em que a Associação venha a ser contratada pela Administração Pública mediante processo licitatório, observar-se-ão as regras previstas no instrumento convocatório, inclusive a Lei nº 14.133/2021;

VI – Elaborar, em conjunto com a equipe técnica, a proposta orçamentária e o Plano de Trabalho anual da Associação, submetendo-os à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo;

VII – Submeter à Assembleia Geral propostas de reforma ou alteração do Estatuto Social, com a devida justificativa e observância dos requisitos estatutários e legais;

VIII – Propor à Assembleia Geral, quando necessário, a fusão, incorporação ou extinção da Associação SOS Cristão, assegurando o cumprimento das disposições estatutárias quanto à destinação do patrimônio remanescente, nos termos da Lei Complementar nº 187/2021, da Lei nº 13.019/2014 (MROSC) e demais normativas vigentes;

IX – Solicitar autorização da Diretoria Executiva para adquirir, onerar, alugar ou alienar bens imóveis da Associação, com a devida formalização jurídica e registro, observando os princípios da transparência e legalidade;

X – Elaborar os Regimentos Internos e o Organograma Funcional da Associação SOS Cristão, submetendo-os à análise e aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo;

XI – Exercer todas as demais atribuições inerentes à função de Presidente, que não estejam expressamente previstas neste Estatuto, desde que compatíveis com a legislação vigente e com os princípios que regem as organizações da sociedade civil.

Artigo 21º - Compete ao Vice-Presidente:

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autentico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado
Em Teste da Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE [illegible]
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº [illegible] da Verdade.

I – substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;

III – prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Fica **revogado o Artigo 22º**, que tratava das competências do Secretário Geral, sendo extinto o referido cargo da estrutura da Diretoria Executiva.

Fica **revogado o Artigo 24º**, que tratava das competências do Diretor de Eventos, sendo extinto o referido cargo da estrutura da Diretoria Executiva.

Em razão da exclusão dos artigos 22º e 24º da redação anterior, os artigos subseqüentes passam a ser renumerados de forma contínua, preservando a ordem lógica do Estatuto.

Artigo 22º - Compete ao Diretor Financeiro:

I – arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Associação;

II – pagar as contas autorizadas pelo Presidente;

III – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

IV – apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

V – conservar, sobre sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;

VI – manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.

Parágrafo Único – O Regimento Interno poderá estabelecer outras responsabilidades para a Diretoria Executiva ou a seus membros.

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

Alteração 5:

Redação Anterior:

Artigo 25º - O Conselho Fiscal e Deliberativo será fiscalizador da administração contábil financeira da "Associação SOS Cristão", e se comporá de cinco membros titulares e de três membros suplentes de idoneidade reconhecida, para um mandato de 4 (quatro) anos, com direito a uma reeleição.

Artigo 26º - Os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo serão eleitos pelo Colégio Eleitoral, conforme dispõe o presente Estatuto e o Regimento Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

Artigo 27º - Compete ao Conselho Fiscal e Deliberativo:

I – Dar parecer formal sobre os relatórios e demonstrações contábil-financeiras da "Associação SOS Cristão", oferecendo as ressalvas que julgarem necessárias;

II – Opinar sobre qualquer matéria que envolva o patrimônio da "Associação SOS Cristão", sempre que necessário;

III – Comparecer, quando convocados, às Assembleias Gerais, para esclarecer seus pareceres, quando assim julgarem necessário;

IV – Opinar sobre a dissolução e liquidação da "Associação SOS Cristão".

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo elegerão, por maioria simples, o seu Presidente, que coordenará os trabalhos desse Conselho.

Parágrafo Segundo – O Conselho Fiscal e Deliberativo por maioria simples, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade, o funcionamento do Conselho será disciplinado pelo Regimento Interno.

Redação Aprovada:

Em razão da exclusão dos artigos 22º e 24º da redação anterior, os artigos subsequentes passam a ser renumerados de forma contínua, preservando a ordem lógica do Estatuto, logo o artigo 25 passa a ser o artigo 23º e assim sucessivamente.

Artigo 23º - O Conselho Fiscal e Deliberativo será fiscalizador da administração contábil financeira da "Associação SOS Cristão", e se comporá de três membros titulares e de dois membros suplentes de idoneidade reconhecida, para um mandato de 4 (quatro) anos, com direito a uma reeleição.

Parágrafo Único – Os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo não serão remunerados pelo exercício de suas funções estatutárias.

Artigo 24º - Os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo serão eleitos pelo Colégio Eleitoral, conforme dispõe o presente Estatuto e o Regimento Interno.

Parágrafo Único – O Conselho Fiscal e Deliberativo se reunirá ordinariamente a cada 4 (quatro) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Artigo 25º - Compete ao Conselho Fiscal e Deliberativo:

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE [illegible] 247
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Test[illegible] da Verdade.

I – Dar parecer formal sobre os relatórios e demonstrações contábil-financeiras da "Associação SOS Cristão", oferecendo as ressalvas que julgarem necessárias;

II – Opinar sobre qualquer matéria que envolva o patrimônio da "Associação SOS Cristão", sempre que necessário;

III – Comparecer, quando convocados, às Assembleias Gerais, para esclarecer seus pareceres, quando assim julgarem necessário;

IV – Opinar sobre a dissolução e liquidação da "Associação SOS Cristão".

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo elegerão, por maioria simples, o seu Presidente, que coordenará os trabalhos desse Conselho.

Parágrafo Segundo – O Conselho Fiscal e Deliberativo por maioria simples, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade, o funcionamento do Conselho será disciplinado pelo Regimento Interno.

Alteração 6:

Redação Anterior:

Artigo 28º - Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo serão eleitos por um Colégio Eleitoral, de acordo com o estabelecido no Regimento Interno.

Artigo 29º - O Colégio Eleitoral será composto pelos associados fundadores e pelos associados colaboradores e beneméritos que completarem 5 (cinco) anos de vínculo com a "Associação SOS Cristão", desde que estejam em dia com suas obrigações sociais.

Artigo 30º - A eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo será coordenada por uma Comissão Eleitoral, composta por membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e Fiscal e de representantes das chapas inscritas.

Parágrafo Único – Os procedimentos para eleição serão disciplinados pelo Regimento Interno.

Artigo 31º - O patrimônio da "Associação SOS Cristão" será constituído por doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras.

Artigo 32º - A "Associação SOS Cristão" não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer sua independência e autonomia perante os eventuais doadores ou subventores.

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

Parágrafo Primeiro – A "Associação SOS Cristão" não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participação ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.

Parágrafo Segundo – Na hipótese da "Associação SOS Cristão" perder a qualificação instituída pela Lei n° 9.790, de 23 de março de 1999 ou outra qualificação de caráter público, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou a qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, que o instituiu, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social.

Artigo 33º - O exercício financeiro da "Associação SOS Cristão" encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 34º - A prestação de contas da Instituição observará as seguintes normas:

I – os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II – publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

III – a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;

IV – a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – As demonstrações contábeis anuais serão encaminhadas dentro dos primeiros 90 dias do ano seguinte à Assembleia Geral, para análise, aprovação e publicação.

Artigo 35º - No caso de dissolução, aprovada a extinção pela Assembleia Geral, convocada especialmente para este fim, nos termos do Estatuto, proceder-se-á o levantamento do seu patrimônio, que obrigatoriamente será destinado a outras instituições legalmente constituídas, qualificadas como organização da sociedade civil de interesse público e sem fins lucrativos, que tenham objetivos sociais semelhantes.

Artigo 36º - É vedado à "Associação SOS Cristão" a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

Artigo 37º - É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam a "Associação SOS Cristão" em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Artigo 38º - O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria simples dos sócios, em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, nos termos do presente Estatuto e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Artigo 39º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal e Deliberativo, em reunião conjunta, com voto de 2/3 (dois terços) dos presentes e com quórum mínimo de 50% dos respectivos membros.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

Nova Redação Aprovada:

Artigo 26º - Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo serão eleitos por um Colégio Eleitoral, de acordo com o estabelecido no Regimento Interno.

Artigo 27º - O Colégio Eleitoral será composto pelos associados fundadores, colaboradores e beneméritos que possuírem, no mínimo, 5 (cinco) anos de vínculo associativo ininterrupto com a Associação SOS Cristão, estejam em dia com suas obrigações estatutárias e não tenham permanecido inativos por período superior a 12 (doze) meses.

Artigo 28º - A eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo será coordenada por uma Comissão Eleitoral, composta por membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e Fiscal e de representantes das chapas inscritas.

Parágrafo Único – Os procedimentos para eleição serão disciplinados pelo Regimento Interno.

Artigo 29º - O patrimônio da "Associação SOS Cristão" será constituído por doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras.

Artigo 30º - A "Associação SOS Cristão" não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer sua independência e autonomia perante os eventuais doadores ou subventores.

Artigo 31º - A Associação SOS Cristão deverá aplicar suas rendas, seus recursos e eventual superávit integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Parágrafo Primeiro – A "Associação SOS Cristão" não distribui a seus conselheiros, associados, instituidores ou benfeitores seus resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do

2º RCPJ JUC
119039
DOC. DIGITA

seu patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto, e, na hipótese de prestação de serviços a terceiros, públicos ou privados, com ou sem cessão de mão de obra, não transfiram a esses terceiros os benefícios relativos à imunidade prevista no § 7º do art. 195 da Constituição Federal.

Parágrafo Segundo – Em hipótese de dissolução ou extinção da Associação SOS Cristão, o eventual patrimônio remanescente será destinado a outra pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que seja qualificada como entidade beneficente de assistência social certificada nos termos da Lei Complementar nº 187/2021, ou, na sua ausência, a uma entidade pública.

Parágrafo Terceiro – É vedada a transferência a terceiros dos benefícios relativos à imunidade prevista no § 7º do art. 195 da Constituição Federal, sendo o uso da isenção tributária restrito exclusivamente à Associação SOS Cristão, em conformidade com a Lei Complementar nº 187/2021.

Parágrafo Único – A destinação prevista no caput será feita, preferencialmente, a entidade que possua objeto social semelhante ao da Associação extinta, e que também preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014.

Artigo 32º - O exercício financeiro da "Associação SOS Cristão" encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 33º - A prestação de contas da Instituição observará as seguintes normas:

A prestação de contas da Associação SOS Cristão observará os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, impessoalidade e transparência, atendendo às seguintes normas:

I – Observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas às entidades sem fins lucrativos;

II – Divulgação, por meio físico e/ou eletrônico de amplo acesso, especialmente no sítio oficial da entidade e em local visível nas suas unidades, do relatório anual de atividades e das demonstrações contábeis, incluindo, obrigatoriamente, as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, disponibilizando-os ao exame de qualquer cidadão, conforme o princípio da publicidade;

III – Realização de auditorias independentes externas, quando exigidas pela legislação ou em casos de aplicação de recursos oriundos de parcerias com o poder público, incluindo Termos de Colaboração, Fomento, Convênios ou outros instrumentos congêneres, conforme regulamentação específica;

IV – Prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos nos moldes do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, assegurando a rastreabilidade e a correta aplicação dos recursos;

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

V – Conservação, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados da data de emissão, dos documentos que comprovem a origem, a movimentação e o registro dos recursos financeiros e patrimoniais, bem como dos documentos que evidenciem os atos e operações que impliquem em modificação da situação patrimonial da entidade;

VI – A imunidade tributária reconhecida nos termos do §7º do art. 195 da Constituição Federal será utilizada exclusivamente pela entidade, sendo vedada sua transferência, cessão ou extensão a terceiros, inclusive em parcerias ou contratações com entes públicos ou privados.

Parágrafo Único – As demonstrações contábeis anuais serão encaminhadas dentro dos primeiros 30 dias do ano seguinte ao Conselho Fiscal e Deliberativo, para análise, aprovação e publicação na imprensa oficial e no site da Instituição.

Artigo 34º - No caso de dissolução, aprovada a extinção pela Assembleia Geral, convocada especialmente para este fim, nos termos do Estatuto, proceder-se-á o levantamento do seu patrimônio, e o patrimônio remanescente será destinado a outra pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que seja qualificada como entidade beneficente de assistência social certificada nos termos da Lei Complementar nº 187/2021, ou, na sua ausência, a uma entidade pública.

Parágrafo Único – A destinação prevista no caput será feita, preferencialmente, a entidade que possua objeto social semelhante ao da Associação extinta, e que também preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014.

Artigo 35º - É vedado à "Associação SOS Cristão" a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Artigo 36º - É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam a "Associação SOS Cristão" em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Artigo 37º - O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria simples dos sócios, em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, nos termos do presente Estatuto e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Artigo 38º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal e Deliberativo, em reunião conjunta, com voto de 2/3 (dois terços) dos presentes e com "quórum" mínimo de 50% dos respectivos membros.

Cada mudança foi lida e discutida, sendo, ao final, todas as alterações aprovadas por unanimidade dos presentes (Algumas alterações já haviam sido aprovadas em reuniões anteriores e foram novamente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

24 ABR 2024

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original Que Me Foi Apresentado.
Em Testº da Verdade.

apresentadas para constar na elaboração do Estatuto atualizado). Seguindo para a terceira pauta, o Presidente apresenta e esclarece que os Regimentos Internos já foram aprovados pela Diretoria Executiva bem como pelo Conselho Fiscal e Deliberativo, como é previsto em Estatuto, foi então distribuído cópias do Regimento Interno de RH, do Regimento Interno para novos Associados e do Regimento Interno de Eleição a todos os presentes, entraram em debate e foi aprovado por unanimidade por todos os presentes. Seguindo a quarta pauta do dia, a eleição da Diretoria e a quinat pauta eleição do Conselho Fiscal e Deliberativo da SOS Cristão. A Comissão Eleitoral, devidamente constituída, recebeu e homologou uma única chapa inscrita no dia 27 de maio de 2025. Após votação secreta dos membros aptos do Colégio Eleitoral, a chapa obteve maioria simples dos votos válidos e foi declarada eleita, ficando composta da seguinte forma: Diretoria Executiva, Presidente **Amaury Ricardo Piccolo**, brasileiro, solteiro, Advogado, portador do RG 34.518.723-4 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 310.482.588-23, residente e domiciliado à Rua Antônio Toffoli, nº 138, Bloco C, Apto 154, Jardim Guarani, CEP: 13206-270, Jundiaí/SP; Vice-Presidente: **Marcelo Anderson Lopes Mascarenhas**, brasileiro, casado, psicólogo, portador do RG 40.650.242-0 expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 355.061.078-54, residente e domiciliado à Rua Vitória Régia, Nº 198, Bloco 1, Apto 68, CEP: 13.223-470, Várzea Paulista/SP; Diretora Financeira: **Viviane Laureano Chaves**, brasileira, divorciada, Assistente Social, portadora do RG 40.726.382-2 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 318.298.588-40, residente e domiciliada à Avenida Antônio Frederico Ozanan, Nº 2111, Torre 2, Apto 204, Ponte São João, CEP: 13.218-000, Jundiaí/SP; e eleitos para o Conselho Fiscal e Deliberativo, Membro Efetivo: **Amauri de Souza**, brasileiro, solteiro, psicólogo, portador do RG 48.809.276-0 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 414.240.388-55, residente e domiciliado à Rua Alfredo Antônio Benedito Nº 1082, Jardim Promeca, CEP: 13.233-030, Várzea Paulista/SP; Membro efetivo **Luana Rocha Costa Souza**, brasileira, casada, psicóloga, portadora do RG 45.107.994-2 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 450.420.448-76, residente e domiciliada à Avenida Armando Mariano de Pontes, Nº 50, Vila Rio Branco, CEP: 13.215-424, Jundiaí/SP; Membro Efetivo **Fabiano Rodrigues Silveira Gonçalves**, brasileiro, casado, mecânico de manutenção, portador do RG 34.053.930 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 286.116.338-06, residente e domiciliado à Travessa Servidão Nº 10, Jardim Gauchinha, CEP: 13.223-580, Várzea Paulista/SP; e eleitos para Membro Suplente: **Roberto Carlos Reijado**, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG 17.507.282 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 185.551.238-60, residente e domiciliado à Avenida José Benassi Nº 1860, Apto 21, Vila Industrial, CEP: 13.213-085, Jundiaí/SP; **Gabriela Santos Santiago**, brasileira, divorciada, dentista, portadora do RG 48.444.132 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE MICROFILMAGEM
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° da Verdade.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Paulo e CPF/MF 417.815.356-48, residente e domiciliada à Avenida José Benassi Nº 1860, Apto 21, Vila Industrial, CEP: 13.213-085, Jundiaí/SP. Foi aberto espaço para debate e perguntas, porém não houve manifestações. Foi eleita por unanimidade para ser a Presidente do Conselho Fiscal e Deliberativo **Luana Rocha Costa Souza**. Seguindo a sexta pauta e última do dia, foi esclarecida a mudança de endereço da OSC (anteriormente era utilizado para correspondências), onde passa a ser o escritório administrativo da Sede da Associação SOS Cristão no endereço: Rua Moreira César, 67 - Vila Arens, 7º Andar, Sala 74, CEP 13.202-600, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, onde também foi aprovado por unanimidade por todos os presentes. A Diretoria Executiva fica autorizada a realizar os trâmites legais e cartoriais para efetivar a mudança. Para fins de registro público, declara-se que o Estatuto Social da Associação SOS Cristão foi consolidado nesta data, incorporando todas as alterações já aprovadas em assembleias anteriores e regularmente registradas em cartório, bem como as alterações aprovadas na presente Assembleia Geral Ordinária realizada em 05 de junho de 2025. O novo texto estatutário unificado visa garantir coerência, atualidade e plena conformidade com os regimentos internos e a legislação vigente, e será encaminhado para arquivamento junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente. O Presidente, com o poder da palavra, convoca a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal e Deliberativo eleitos na Assembleia de 05/06/2025 para tomarem posse de seus cargos em 18 de novembro de 2025 no endereço do escritório administrativo da osc, sita a Rua Moreira César, 67 - Vila Arens, 7º Andar, Sala 74, CEP 13.202-600, Município de Jundiaí, Estado de São Paulo ás 10 horas. O novo mandato terá início oficial em 19 de novembro de 2025, data de encerramento do mandato atual, e vigorará até 18 de novembro de 2029. Até a posse, os eleitos permanecem apenas designados, em caráter de transição e acompanhamento, respeitando integralmente a gestão em curso. Finalmente, o Senhor Presidente passou a palavra para quem quisesse se manifestar e, na ausência de manifesto e nada mais havendo a tratar, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Assembleia Ordinária. Nada mais havendo a ser tratado, eu, **Débora Salles Ferreira de Moraes**, lavrei a presente ata que vai por mim e pela Presidente devidamente assinada.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

Várzea Paulista – SP, 05 de Junho de 2025.

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
Associação SOS Cristão

Débora Salles Ferreira de Moraes
Secretária

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado Em Testº

FIRMA 2
S20506AA0171898

2º CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE JUNDIAÍ - SP
Saulo de Oliveira Salvador - oficial
Rua Lacerda Franco, 170 - Vila Arens - Jundiaí / SP - CEP 13201-750 - Tel.: (11) 4587-1900
Reconheço por semelhança 2 firmas de: AMAURY RICARDO PICCOLO, DEBORA SALLES FERREIRA DE MORAES, em documento sem valor econômico, e dou fé. . . . . .
Jundiaí, 18 de setembro de 2025.
Em Testº da verdade.
Graziela Érica Ricardo Ortiz-Escrevente
Total: R$ 17,32

****LISTA DE PRESENÇA DA ATA DE ASSEMBLEIA ORDINÁRIA PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO, ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO****

Aos 05 de junho de dois mil e vinte e cinco, às 10:00 horas, à Rua Dois, 27, Jardim Bertioga, nesta cidade de Várzea Paulista/SP, CEP: 13220-000, reuniram-se na qualidade de associados da SOS Cristão:

Amaury Ricardo Piccolo, brasileiro, solteiro, Advogado, portador do RG 34.518.723-4 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 310.482.588-23, residente e domiciliado à Rua Antônio Toffoli, 138, Bloco C, Apto 154, Jardim Guarani, CEP 13206-270, Jundiaí/SP;

Assinatura: _____

Marcelo Anderson Lopes Mascarenhas, brasileiro, casado, Psicólogo, portador do RG 40.650.242-0 expedido pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo e CPF/MF 355.061.078-54, residente e domiciliado à Rua Vitória Régia, nº 198, Bloco 1, Apt 68 – Residencial Alexandria - CEP: 13.223-470 - Várzea Paulista - SP;

Assinatura: _____

Viviane Laureano Chaves, brasileira, divorciada, Assistente Social, portadora do RG 40.726.382-2 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 318.298.588-40, residente e domiciliada à Av. Bento do Amaral Gurgel, nº 2.300, Bloco B, apto 3[illegible] – Vila Nambi, CEP: 13.219-070 - Jundiaí – SP.

Assinatura: Viviane L. Chaves

Amauri de Souza, brasileiro, solteiro, psicólogo, portador do RG 48.809.276-0 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 414.240.388-55, residente e domiciliado à Rua Alfredo Antônio Benedito Nº 1082, Jardim Promeca, CEP: 13.233-030, Várzea Paulista/SP;

Assinatura: Amauri de Souza

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

255

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

1º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA CIDADE
E COMARCA DE VÁRZEA PAULISTA - SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais
e de Interdições e Tutelas)
Estela Nunes de Sousa
Escrevente Autorizada

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista - CEP 13220-205
Fone: (11) 4493-6350 / 4606-1340 - www.cartorioaprilanti.com.br - Tabelião: José Roberto Aprilanti

Reconhecem por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
PAULO VITOR LORENZO TAVES
PAULO AMARO DE SOUSA
Em Testemunho da Verdade.
ESTELA NUNES DE SOUSA - ESCREVENTE AUTORIZADA
Várzea Paulista, 11/09/2025 Valido somente c/ o selo de autenticidade R$17,22

FIRMA 2 S21226AA00064102

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista - CEP 13220-205
Fone: (11) 4493-6350 / 4606-1340 - www.cartorioaprilanti.com.br - Tabelião: José Roberto Aprilanti

Reconhecem por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
PAULO MARCELO ANDERSON LOPES MASCARENHAS
PAULO AMARO RIBEIRO PUTTINI
Em Testemunho da Verdade.
ESTELA NUNES DE SOUSA - ESCREVENTE AUTORIZADA
Várzea Paulista, 11/09/2025 Valido somente c/ o selo de autenticidade R$17,22

FIRMA 2 S21226AA00064101

(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)
Estela Nunes de Sousa
Escrevente Autorizada

1º Tabelião de Notas e Protesto da Cidade e Comarca de Várzea Paulista/SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)
Rua Maria Stela, nº 53 - Vila Santa Terezinha
Várzea Paulista - SP
CEP: 13220-420 - C.P. 129
Fone: 4606-1340 / 4602-4707 / 4606-4055

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

CARTÓRIO REG. CIVIL COMARCA DE JUNDIAÍ SP
2º
Bel. Sazio
de O. Salvador
Oficial

TABELIÓNATO E REG. CIVIL DE ITUPEVA-SP

Luana Rocha Costa Souza, brasileira, casada, psicóloga, portadora do RG 45.107.994-2 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 450.420.448-76, residente e domiciliada à Avenida Armando Mariano de Pontes, Nº 50, Vila Rio Branco, CEP: 13.215-424, Jundiaí/SP;

Assinatura: Luana Rocha Costa Souza

Debora Salles Ferreira de Moraes, brasileira, casada, portadora do RG 30.122.525-4 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 255.933.198-55, residente e domiciliada à Rua Itaquera Nº 85, Casa 1, Jardim América III, CEP: 13.222-270, Várzea Paulista/SP;

Assinatura: Debora Salles Ferreira de Moraes

Fabiano Rodrigues Silveira Gonçalves, brasileiro, casado, mecânico de manutenção, portador do RG 34.053.930 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 286.116.338-06, residente e domiciliado à Travessa Servidão Nº 10, Jardim Gauchinha, CEP: 13.223-580, Várzea Paulista/SP;

Assinatura: _____

Roberto Carlos Reijado, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG 17.507.282 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 185.551.238-60, residente e domiciliado à Avenida José Benassi Nº 1860, Apto 21, Vila Industrial, CEP: 13.213-085, Jundiaí/SP;

Assinatura: _____ 4º Tab. Notas Jundiaí - SP

Aparecida Teixeira Miranda, brasileira, divorciada, portadora do RG 17.666.222-4 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 048.387.448-54, residente e domiciliada à Rua Biguá Nº 90, Vila São José, CEP: 13.224-220, Várzea Paulista/SP;

Assinatura: A Miranda

Paulo Cesar Soares, brasileiro, casado, portador do RG 53.807.114-X emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 481.728.868-02, residente e domiciliado à Rua das Begônias Nº 19, Jardim Bertioga, CEP: 13.225-301, Várzea Paulista/SP;

Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA
SEÇÃO DE LEGALIZAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025

1º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA CIDADE E COMARCA DE VÁRZEA PAULISTA - SP
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tutelas
Thamyres Dota Marazzio
Escrevente Autorizada

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Test° da Verdade.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista - CEP 13220-2[illegible]
Fone: (11) 4483-6350 / 4606-1340 - www.cartorioapolliani.com.br - Tabelião: José Roberto Apolliani

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
(1) (EST) FABIANO RODRIGUES SILVEIRA GONÇALVES

Em Testemunho da Verdade.
THAMYRES DOTA MARAZZIO - ESCREVENTE AUTORIZADA
Varzea Paulista, 08/09/2025 Valido somente c/ o selo de Autenticidade: [illegible]

Thamyres Dota Marazzio
Escrevente Autorizada

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

1º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA CIDADE E COMARCA DE VÁRZEA PAULISTA - SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo

1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista - CEP 13220-205
Fone: (11) 4493-6350 / 4606-1340 - www.cartorioaprillanti.com.br - Tabelião: José Roberto Aprillanti

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
FIRMA(1) APARECIDA TEIXEIRA MIRANDA
Em Testemunho
ESTELA NUNES DE SOUSA - ESCREVENTE AUTORIZADO
Várzea Paulista, 11/09/2025 Válido somente c/ o selo de autenticidade R$ 17,32

FIRMA 1
S21226AA0084169

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo

1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista - CEP 13220-205
Fone: (11) 4493-6350 /4606-1340 - www.cartorioaprillanti.com.br - Tabelião: José Roberto Aprillanti

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
FIRMA(1) DEBORA SALLES FERREIRA DE MORAES
FIRMA(2) FABIANO RODRIGUES SILVEIRA GONÇALVES
Em Testemunho da Verdade
ESTELA NUNES DE SOUSA - ESCREVENTE AUTORIZADO
Várzea Paulista, 11/09/2025 Válido somente c/ o selo de autenticidade R$ 17,32

FIRMA 2
S21226AA0084169

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

CARTORIO

Reconheço por semelhança 1 Firma(s) SEM VALOR ECONOMICO de:(1)
ROBERTO CARLOS [illegible] de que dou fé. Jundiaí - SP, 09/09/2025
Em test da verdade.
DEBORA [illegible] ESCREVENTE
Selo(s) n° [illegible] Valor: R$ 8,68

4º TABELIÃO

1º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA CIDADE E COMARCA DE VÁRZEA PAULISTA - SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)
Escola Nunes de Sousa
Escrevente Autorizado

1º Tabelião de Notas e Protesto da Cidade e Comarca de Várzea Paulista/SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)
Rua Maria Stella, nº 53 - Vila Santa Terezinha
Várzea Paulista - SP

FIRMA 1

2º CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE JUNDIAÍ - SP
Sinlo de Oliveira Salvador - Oficial
Rua Lacerda Franco, 178 - Vila Arens - Jundiaí / SP - CEP 13201-750 - Tel.: (11) 4587-1900

Reconheço por semelhança 2 firmas de: PAULO [illegible] SOARES, LUANA [illegible] SOUZA, em documento sem valor econômico, e dou fé.
Jundiaí, 12 de setembro de 2025.
Em Testº da verdade.
Rafael Ferreira de Oliveira Escrevente
Total: R$ 17,32

2º Sel. Sazio de O. Salvador Oficial
CARTÓRIO REG. CIVIL COMARCA DE JUNDIAÍ SP

TABELIONATO E REG. CIVIL DE ITUPEVA-SP

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Diretor Vice-Presidente: Marcelo Anderson Lopes Mascarenhas, brasileiro, casado, Psicólogo, portador do RG 40.650.242-0 expedido pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo e CPF/MF 355.061.078-54, residente e domiciliado à Rua Vitória Régia, nº 198, Bloco 1, Apt 68 – Residencial Alexandria - CEP: 13.223-470 - Várzea Paulista – SP;

Assinatura: _____

Diretora Financeira: Viviane Laureano Chaves, brasileira, divorciada, Assistente Social, portadora do RG 40.726.382-2 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 318.298.588-40, residente e domiciliada à Av. Bento do Amaral Gurgel, nº 2.300, Bloco D, apto 57 – Vila Nambi, CEP: 13.219-070 - Jundiaí – SP.

Assinatura: Viviane L. Chaves

Membro Efetivo Conselho Fiscal e Deliberativo: Amauri de Souza, brasileiro, solteiro, psicólogo, portador do RG 48.809.276-0 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 414.240.388-55, residente e domiciliado à Rua Alfredo Antônio Benedito Nº 1082, Jardim Promeca, CEP: 13.233-030, Várzea Paulista/SP;

Assinatura: Amauri de Souza

Membro Efetivo Conselho Fiscal e Deliberativo: Luana Rocha Costa Souza, brasileira, casada, psicóloga, portadora do RG 45.107.994-2 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 450.420.448-76, residente e domiciliada à Avenida Armando Mariano de Pontes, Nº 50, Vila Rio Branco, CEP: 13.215-424, Jundiaí/SP;

Assinatura: Luana Rocha Costa Souza

Membro Efetivo Conselho Fiscal e Deliberativo: Fabiano Rodrigues Silveira Gonçalves, brasileiro, casado, mecânico de manutenção, portador do RG 34.053.930 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 286.116.338-06, residente e domiciliado à Travessa Servidão Nº 10, Jardim Gauchinha, CEP: 13.223-580, Várzea Paulista/SP;

Assinatura: _____

Membro Suplente Conselho Fiscal e Deliberativo: Roberto Carlos Reijado, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG 17.507.282 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 185.551.238-60, residente e domiciliado à Avenida José Benassi Nº 1860, Apto 21, Vila Industrial, CEP: 13.213-085, Jundiaí/SP;

Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
2ª Tab. Notas Jundiaí - SP
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º _____ da Verdade.

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE JUNDIAÍ - SP
Santo de Oliveira Salvador – Oficial
Rua Lacerda Franco, 176 - Vila Arens - Jundiaí / SP - CEP 13201-760 - Tel.: (11) 4587-1910

Reconheço por SEMELHANÇA 1 (uma) firma(s) de(a): DOUGLAS SOUZA COSTA
Em Testº ( ) da verdade.
Jundiaí, 12 de setembro de 2025.
Rafael Marrey de Oliveira Escrevente Autorizado
Total: R$ 9,61

1º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA CIDADE E COMARCA DE VÁRZEA PAULISTA - SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)
Estela Nunes de Sousa
Escrevente Autorizada

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista - CEP 13220-205
Fone: (11) 4493-6350 / 4606-1340 - www.cartorioaprillanti.com.br - Tabelião: José Roberto Aprillanti

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
(1) CARLOS EDUARDO DE SOUZA
Em Testemunho ( ) da Verdade.
ESTELA NUNES DE SOUSA - ESCREVENTE AUTORIZADA
Várzea Paulista, 11/09/2025 - Valido somente c/ o selo de Autenticidade R$8,41

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista - CEP 13220-205
Fone: (11) 4493-6350 / 4606-1340 - www.cartorioaprillanti.com.br - Tabelião: José Roberto Aprillanti

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
(1) CARLOS EDUARDO DE SOUZA
(2) FABIANO RODRIGUES SILVEIRA GONÇALVES
Em Testemunho ( ) da Verdade.
ESTELA NUNES DE SOUSA - ESCREVENTE AUTORIZADA
Várzea Paulista, 11/09/2025 - Valido somente c/ o selo de Autenticidade R$17,22

1º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA CIDADE E COMARCA DE VÁRZEA PAULISTA - SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)
Estela Nunes de Sousa
Escrevente Autorizada

CARTÓRIO
4º TABELIÃO

Reconheço por semelhança 1 Firma(s) SEM VALOR ECONOMICO de:(1) ROBERTO CARLOS DELEGADO do que dou fé. Jundiaí - SP, 09/09/2025
Em test.
DEBORA DAS GRAÇAS DELEGADO MARQUES - ESCREVENTE
Selo(s) nº 0501AA[illegible] Valor R$ 4,66

1º Tabelião de Notas e Protesto da Cidade e Comarca de Várzea Paulista/SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)
Rua Maria Stella, nº 53 - Vila Santa Terezinha
Várzea Paulista - SP
CEP: 13220-420 - C.P. 129
Fones: 4606-1340 / 4606-1727 / 4606-4055

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº _____ da Verdade.

Thamyres Dota Marazzio
Escrevente Autorizado

1º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DA CIDADE E COMARCA DE VÁRZEA PAULISTA - SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)
Thamyres Dota Marazzio
Escrevente Autorizado

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista - CEP 13220-205
Fone: (11) 4493-6350 / 4606-1340 - www.cartorioaprillanti.com.br - Tabelião: José Roberto Aprillanti

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
(1) CARLOS EDUARDO DE SOUZA
(2) FABIANO RODRIGUES SILVEIRA GONÇALVES
Em Testemunho ( ) da Verdade.
THAMYRES DOTA MARAZZIO - ESCREVENTE AUTORIZADA
Varzea Paulista, 08/09/2025-Valido somente c/ o selo de Autenticidade R$8,61

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

2º Cart. Reg. Civil Comarca de Jundiaí SP
2º
Sci. Savis
de O. Salvador
Oficial

TABELIONATO E REG. CIVIL DE ITUPEVA-SP

Gabriela Santos Santiago; brasileira, divorciada, dentista, portadora do RG 48.444.132 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 417.815.356-48, residente e domiciliada à Avenida José Benassi Nº 1860, Apto 21, Vila Industrial, CEP: 13.213-085, Jundiaí/SP.

Assinatura: Gabriela Santos Santiago .

Várzea Paulista, 05 de Junho de 2025

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
SOS Cristão

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

TABELIONATO E REGISTRO CIVIL DE ITUPEVA - COMARCA DE ITUPEVA - Tabelião: Luiz Roberto Bay
R. Emancipadores do Município, 356 - Centro - 13295-154 - Fone (11) 4591-0000 - e-mail: cartorio@cartorioitupeva.com.br
Reconheço por SEMELHANÇA (doc s/vr econ) a firma de
GABRIELA SANTOS SANTIAGO
que confere c/ o padrão reg. nesta serventia. Dou fé.
Itupeva, 05 de setembro de 2025. Em test. da verdade.
João Fernando de França (Escrevente autorizado)
Valor total R$ 8,66 - cod. seg. (1904059550601) - 8
Válido somente c/ o(s) selo(s) de autenticidade.
FIRMA 1 S10464AA0048507

Matheus Garcia Gomes
Escrevente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

7º TABELIÃO DE NOTAS E COMARCA DE VÁRZEA PAULISTA - SP
(Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas)
Estado de São Paulo

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Varzea Paulista - CEP 13226-205
Fone: (11) 4493-6350 / 4606-1340 - www.tabelionatoprillaman.com.br - Tabelião: José Roberto Prillaman
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
FYRYFA1-AMAURY RICARDO PICCOLO
Em Testemunho da Verdade.
ESTELA NUNES DE SOUSA - ESCREVENTE AUTORIZADA
Varzea Paulista, 11/09/2025-Valido somente c/ o selo de autenticidade
111971 FIRMA 1 S11226AA0292643

Membro Suplente Conselho Fiscal e Deliberativo: Gabriela Santos Santiago, brasileira, divorciada, dentista, portadora do RG 48.444.132 emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e CPF/MF 417.815.356-48, residente e domiciliada à Avenida José Benassi Nº 1860, Apto 21, Vila Industrial, CEP: 13.213-085, Jundiaí/SP.

Assinatura: Gabriela Santos Santiago.

Finalmente, o Senhor Presidente passou a palavra para quem quisesse se manifestar e, na ausência de manifesto e nada mais havendo a tratar, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Assembleia Ordinária. Nada mais havendo a ser tratado, eu, **Débora Salles Ferreira de Moraes**, lavrei a presente ata que vai por mim e pelo Presidente, devidamente assinada.

Várzea Paulista – SP, 05 de Junho de 2025.

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
Associação SOS Cristão

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
1º Tabelião de Notas e Protesto e Registro Civil
Rua Maria Stella, 53 - Vila Santa Terezinha - Várzea Paulista - CEP 13220-205
Fone: (11) 4493-6350 / 4806-1340 - www.cartorioaprilanti.com.br - Tabelião: José Roberto Aprilanti

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
AVRxF51-AMAURY RICARDO PICCOLO
AYZW0Q-DEBORA SALLES FERREIRA DE MORAES
Em Testemunho da Verdade.
ESTELA NUNES DE SOUSA -ESCREVENTE AUTORIZADA-
Varzea Paulista, 11/09/2025-Valido somente c/ o selo de Autenticidade R$17,22
111971 FIRMA 2 S21226AA0064160

Débora Salles Ferreira de Moraes
Secretária

TABELIONATO E REGISTRO CIVIL DE ITUPEVA - COMARCA DE ITUPEVA - Tabelião - Luiz Roberto Raym
R. Emancipadores do Município, 356 - Centro - 13295-154 - Fone (11) 4591-0000 - e-mail: cartorio@cartorioitupeva.c
Reconheço por SEMELHANÇA (doc c/vr exam) a firma de
GABRIELA SANTOS SANTIAGO
que confere c/ o padrão reg. nesta serventia. Dou fé.
Itupeva, 05 de setembro de 2025. Em test. ( ) da verdade.
João Fernando de França (Escrevente autorizado)
Valor Total R$ 8,66 - cod. seg. 1949054559011 - R
Válido somente c/ o(s) selo(s) de autenticidade.
S10461AA0[illegible]

Matheus Garcia Gomes
Escrevente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° _____ da Verdade.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Art. 12º – A eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo será realizada em Assembleia convocada com antecedência mínima de 30 dias.

Art. 13º – As chapas deverão conter todos os cargos previstos no Estatuto e só poderão inscrever-se associados que:

a) Possuam mais de 5 (cinco) anos de vínculo ininterrupto;
b) Não estejam vinculados a partidos políticos;
c) Não tenham exercido cargos públicos nos últimos 5 (cinco) anos;
d) Não tenham condenações ou contas irregulares em tribunais de contas;
e) Não tenham permanecido em inatividade por período igual ou superior a 12 (doze) meses em sua trajetória associativa;
f) Tenham comprovado, no último ano, participação efetiva em reuniões, assembleias ou atividades institucionais, conforme registros oficiais da Associação.

Art. 14º – A votação será secreta, cabendo à Comissão Eleitoral organizar, fiscalizar e homologar os resultados.

Art. 15º – Em caso de empate, o voto de desempate caberá ao Presidente da Diretoria Executiva.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em testº da Verdade.

Capítulo VIII – Disposições Finais

Art. 16º – Este Regimento poderá ser alterado por decisão conjunta da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo, devendo ser homologado pela Assembleia Geral.

Art. 17º – Os casos omissos serão resolvidos com base no Estatuto Social e na legislação vigente.

Art. 18º – O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

05 de Junho de 2025.

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
SOS Cristão

2º CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE JUNDIAÍ - SP
Saulo de Oliveira Salvador – Oficial
Rua Lacerda Franco, 170 - Vila Arens - Jundiaí / SP - CEP 13201-750 - Tel.: (11) 4587-1900
Reconheço por semelhança 1 firma de: AMAURY RICARDO PICCOLO, em documento sem valor econômico, e dou fé.
Jundiaí, 15 de setembro de 2025.
Em Testº da verdade.
Rafael Ferreira de Oliveira Escrevente
Total: R$ 8,66
Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
124123 FIRMA 1
S10505AA0697917

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Regimento Interno para Eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo da Associação SOS Cristão

Capítulo I: Disposições Gerais

Artigo 1º - Este regimento estabelece as normas e procedimentos para a eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Associação SOS Cristão em conformidade com o Estatuto Social.

Artigo 2º - A eleição será conduzida de forma democrática, transparente e justa, garantindo a participação de todos os membros aptos a votar. Todos os atos relacionados ao processo eleitoral serão publicados na imprensa oficial do município da sede da Associação, a fim de assegurar transparência e garantir o conhecimento de todos os associados.

Capítulo II: Colégio Eleitoral

Artigo 3º - O Colégio Eleitoral será composto por membros específicos da Associação SOS Cristão, conforme estabelecido neste regimento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE [illegible]
SEÇÃO DE LICENÇAS E ALVARÁS
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

Artigo 4º - Poderão integrar o Colégio Eleitoral:

a) Membros da Diretoria Executiva;

b) Membros do Conselho Fiscal e Deliberativo;

c) Membros associados que completarem 5 anos de associação e estiverem em dia com suas obrigações e participação ativa na instituição, conforme critérios estabelecidos no Capítulo 8º, Art. 29 do Estatuto Social da Instituição.

Artigo 5º - A lista dos membros elegíveis para compor o Colégio Eleitoral será divulgada pela Comissão Eleitoral na Sede da Associação e em todas as filiais com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da data da eleição.

Artigo 6º - Os membros do Colégio Eleitoral terão direito a um voto cada, exercido de forma pessoal e intransferível.

Artigo 7º - Para garantir a transparência, a Comissão Eleitoral fará uma verificação prévia da elegibilidade dos membros do Colégio Eleitoral, com base nos critérios estabelecidos no Estatuto Social e neste regimento.

Artigo 8º - Quaisquer contestações relativas à composição do Colégio Eleitoral deverão ser apresentadas por escrito à Comissão Eleitoral, no prazo de até 15 (quinze) dias após a divulgação da lista de elegíveis.

Artigo 9º - A Comissão Eleitoral terá um prazo de 10 (dez) dias para responder às contestações e, se necessário, corrigir a lista de membros do Colégio Eleitoral.

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

Artigo 10º - A decisão final sobre a composição do Colégio Eleitoral será divulgada em lista exposta na sede da Associação SOS Cristão e em todas as filiais com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data da eleição.

Capítulo III: Comissão Eleitoral

Artigo 11º - A Comissão Eleitoral será responsável pela coordenação e supervisão do processo eleitoral, garantindo a lisura e a transparência da eleição.

Artigo 12º - A Comissão Eleitoral será composta por:

a) Membros da Diretoria Executiva;

b) Membros do Conselho Deliberativo e Fiscal;

c) Representantes das chapas inscritas.

Artigo 13º - A composição da Comissão Eleitoral deverá ser formalizada em reunião convocada pela Diretoria Executiva, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da data da eleição.

Artigo 14º - As atribuições da Comissão Eleitoral incluem:

a) Organizar e coordenar o processo eleitoral;

b) Receber e homologar as inscrições das chapas;

c) Elaborar e divulgar o edital de convocação da eleição;

d) Supervisionar a votação e a apuração dos votos;

e) Divulgar o resultado da eleição;

f) Resolver eventuais impasses e recursos relacionados ao processo eleitoral;

g) Garantir a lisura e a transparência do processo eleitoral.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 202
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

Capítulo IV: Inscrição de Chapas

Artigo 15º - As chapas que desejarem concorrer às eleições deverão se inscrever junto à Comissão Eleitoral, no prazo estipulado em edital divulgado pela Comissão Eleitoral.

Artigo 16º - Cada chapa deverá ser composta por candidatos para todos os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e para os Membros Suplentes, conforme definido no Estatuto Social.

Artigo 17º - Poderão se inscrever para compor as chapas apenas associados que tenham no mínimo 5 (cinco) anos de associação ininterrupta à SOS Cristão e que estejam em dia com as suas contribuições e ativos nas atividades da Associação.

Artigo 18º - Os candidatos das chapas não poderão:

a) Estar ligados a nenhum partido político ou serem afiliados;

b) Ter tido função pública, quer sejam comissionados ou concursados, nos últimos 5 (cinco) anos;

2º RCPJ
119039
DOC. DIGITAL

Oficial

c) Ter processos julgados de contas irregulares, por improbidade administrativa ou demais julgamentos que impliquem em inelegibilidade, condenação criminal transitada em julgado, ou penalidades que impeçam o exercício de cargos públicos e associativos, conforme a legislação vigente.

Capítulo V: Processo Eleitoral

Artigo 19º - A eleição será realizada em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. A convocação será direcionada aos membros do Colégio Eleitoral, que são os responsáveis pela votação. Para fins de transparência, ainda que a votação seja exclusiva do Colégio Eleitoral, todos os atos relacionados ao processo eleitoral serão publicados na imprensa oficial do município da sede da associação para garantir a transparência e o acesso à informação.

Artigo 20º - A votação será secreta, e cada membro do Colégio Eleitoral terá direito a um voto.

Artigo 21º - A apuração dos votos será realizada imediatamente após o encerramento da votação, sob supervisão da Comissão Eleitoral.

Artigo 22º - Serão considerados eleitos para a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal os candidatos da chapa que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

Artigo 23º - Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal eleitos tomarão posse na data estabelecida pelo edital de convocação e exercerão seus mandatos conforme as disposições estatutárias.

Artigo 24º - O processo eleitoral regular deverá ser iniciado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência à data da eleição, permitindo o cumprimento das etapas formais, como a inscrição de chapas e a organização do pleito.

Artigo 25º - A eleição poderá ser antecipada, até 1 (um) ano antes do término do mandato, em casos de vacância, renúncia, destituição ou por questões administrativas, como tramitação de documentos em cartório, que comprometam o pleno funcionamento da Associação ou exijam nova composição dos cargos.

Artigo 26º - A convocação para a eleição, seja regular ou antecipada, deverá respeitar o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência para a Assembleia Geral Extraordinária.

Artigo 27º - Todos os atos relacionados ao processo eleitoral serão informados através de publicação na imprensa oficial do município da sede da Associação, a fim de garantir a transparência e o acesso à informação por parte de todos os associados e interessados.

Capítulo VII: Disposições Finais

Artigo 28º - Este regimento interno poderá ser alterado por proposta da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal e Deliberativo, desde que aprovado por maioria simples dos membros presentes da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e deliberativo em reunião.

Artigo 29º - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, em conformidade com o Estatuto Social e a legislação vigente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 202

Capítulo VIII: Peso da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

Artigo 30º - Em caso de empate na votação, o voto de desempate será proferido pelo Presidente da Diretoria Executiva.

Artigo 31º - As decisões da Comissão Eleitoral serão validadas pela maioria simples de seus membros, sendo que, em caso de empate, o Presidente da Comissão Eleitoral (membro da Diretoria Executiva) terá o voto de desempate.

Artigo 32º - A Comissão Eleitoral terá o poder de validar ou invalidar candidaturas e votos, bem como tomar decisões emergenciais para garantir a integridade do processo eleitoral, sempre com a devida justificativa.

Artigo 33º - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Deliberativo da Associação SOS Cristão em conformidade com o Estatuto Social, em 09/04/2024. A aprovação ocorreu em reunião convocada especificamente para este fim, e o Regimento foi apresentado novamente em reunião de assembleia para todos os associados em 05 de junho de 2025.

Jundiaí, 05 de junho de 2025.

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
Associação SOS Cristão

2º CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE JUNDIAÍ - SP
Saulo de Oliveira Salvador - Oficial
Rua Lacerda Franco, 170 - Vila Arens - Jundiaí / SP - CEP 13201-750 - Tel.: (11) 4587-1900
Reconheço por semelhança 1 firma de: AMAURY RICARDO PICCOLO, em documento sem valor econômico, e dou fé.
Jundiaí, 15 de setembro de 2025.
Em Testº da verdade
Rafael Ferreira de Oliveira-Escrevente
Total: R$ 8,66
Colégio Notarial do Brasil - Seção São Paulo
124123
FIRMA 1
S10505AA0697918

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº da Verdade.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

ESTATUTO SOCIAL "ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO"

CAPÍTULO PRIMEIRO
NOME E NATUREZA JURÍDICA

Artigo 1º – Sob a denominação de "Associação SOS Cristão", constitui-se uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter assistencial e beneficente, com personalidade jurídica própria, regida por este Estatuto e pela legislação aplicável.

CAPÍTULO SEGUNDO
DA SEDE

Artigo 2º – A "Associação SOS Cristão" terá sua sede e foro na cidade de Jundiaí – SP, à Rua Moreira César, n°67 - 7° andar - Sala n°74 - Vila Arens, CEP: 13.202-600 - Jundiaí/SP, podendo abrir filiais ou agências em outras cidades ou unidades da Federação, bem como no exterior.

Artigo 3º – O prazo de duração da Associação é indeterminado.

CAPÍTULO TERCEIRO
DOS OBJETIVOS

Artigo 4º – A Associação SOS Cristão tem por finalidade apoiar e desenvolver ações para a defesa, promoção e manutenção da qualidade de vida, da dignidade humana e do bem-estar individual e coletivo, por meio de projetos e serviços de relevância pública e interesse social, voltados ao atendimento gratuito e continuado de pessoas, famílias e comunidades em situação de vulnerabilidade ou risco social e/ou pessoal. Seu campo de atuação abrange todas as fases do ciclo de vida — incluindo crianças, adolescentes, jovens, adultos, pessoas idosas, mulheres em situação de violência, pessoas com deficiência, populações em situação de rua e outros grupos em contextos de exclusão — com ênfase na proteção social, promoção de direitos, cidadania e inclusão. A Associação poderá atuar, diretamente ou em parceria com o poder público e outras organizações da sociedade civil, em ações integradas nas áreas da assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, geração de trabalho e renda, espiritualidade, direitos humanos e desenvolvimento comunitário, respeitando os princípios da equidade, da intersetorialidade, da laicidade, da gratuidade, da participação social e da universalidade de acesso.

Parágrafo Primeiro – não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

PREFEITURA DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° _____ da Verdade.
2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Parágrafo Segundo – Para a consecução de suas finalidades, a "Associação SOS Cristão" poderá sugerir, promover, colaborar, coordenar, administrar ou executar ações, projetos, serviços e programas voltados à garantia de direitos, à proteção social e ao fortalecimento de políticas públicas, com foco em populações em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social.

Poderá atuar, de forma articulada com o poder público e outras organizações da sociedade civil, nos campos da assistência social, saúde, educação, cultura, habitação, trabalho, justiça, meio ambiente e direitos humanos, respeitando os princípios da intersetorialidade, da equidade, da participação social e da universalidade de acesso.

I – Dentre as áreas prioritárias de atuação, incluem-se os serviços e atendimentos voltados a pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência, crianças, adolescentes, jovens, pessoas idosas, pessoas com deficiência, migrantes, comunidades tradicionais, população LGBTQIA+ e demais grupos vulnerabilizados, por meio de estratégias como abordagem social, acolhimento institucional, atendimento psicossocial e multiprofissional, orientação sociojurídica, apoio à autonomia, fortalecimento de vínculos, reintegração familiar e comunitária, inclusão educacional e produtiva, atividades culturais e promoção da saúde integral.

Tais ações poderão integrar diferentes níveis de complexidade – básica, média e alta – conforme os marcos normativos das políticas públicas setoriais e intersetoriais.

II – o tratamento, acompanhamento e reinserção social de pessoas com transtornos decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas, em articulação com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), considerando ações de prevenção, redução de danos e apoio ao autocuidado;

III – a promoção gratuita de atividades educacionais e de saúde, de forma direta ou em articulação com políticas públicas, incluindo reforço escolar, alfabetização, prevenção de doenças, educação sexual e reprodutiva, prevenção de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs), dependência química, saúde mental e promoção da saúde integral;

IV – o desenvolvimento econômico e social de pessoas e comunidades em situação de vulnerabilidade, por meio de qualificação profissional, inserção no mundo do trabalho, empreendedorismo social, economia solidária, apoio a iniciativas de geração de renda e inclusão produtiva;

V – a promoção da educação ambiental e do desenvolvimento sustentável, por meio de ações que envolvam a conscientização ecológica, práticas de consumo responsável, reflorestamento, agricultura urbana, hortas comunitárias, aproveitamento de resíduos, formação em cuidados

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE AUTENTICAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° da Verdade.
2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

com o meio ambiente e ações de enfrentamento das mudanças climáticas, especialmente em territórios vulneráveis;

VI – a mobilização e formação de voluntários, o fortalecimento do trabalho em rede e a oferta de estágios supervisionados, oficinas, rodas de conversa, grupos terapêuticos e atividades integradas com instituições de ensino e pesquisa;

VII – a defesa e promoção dos direitos de crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, mulheres, idosos, população LGBTQIA+, povos tradicionais e comunidades marginalizadas, combatendo toda forma de violência, negligência, exploração, discriminação, trabalho infantil e violação de direitos humanos;

VIII – a valorização da espiritualidade e dos princípios éticos, a promoção da cultura de paz, da cidadania, da convivência comunitária, do respeito à diversidade, dos direitos humanos, da democracia, da participação social, do acesso à cultura, ao lazer e ao esporte como instrumentos de fortalecimento dos vínculos sociais e da inclusão.

IX – a realização de atividades culturais, esportivas e de lazer como estratégias de inclusão social, fortalecimento de vínculos, valorização da identidade e estímulo à participação comunitária, com foco na promoção da saúde mental, da convivência familiar e da ocupação saudável do tempo livre;

X – a atuação em situações de emergência social, calamidade pública ou violações de direitos, mediante a oferta de serviços de acolhimento provisório, apoio humanitário, articulação com a rede de proteção e atendimento imediato às necessidades básicas de populações afetadas.

XI - Para viabilizar a execução dessas ações, a Associação poderá dispor de recursos físicos, materiais, tecnológicos, financeiros e humanos, podendo disponibilizar recursos humanos próprios ou contratados exclusivamente para a execução de projetos ou serviços de interesse público, em conformidade com suas finalidades estatutárias e com os requisitos legais previstos no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014) e na Lei Complementar nº 187/2021, sendo vedada qualquer forma de desvio de finalidade ou benefício particular.

Parágrafo Terceiro – A dedicação às atividades acima previstas será efetivada mediante a execução direta de projetos, serviços, programas e planos de ação de interesse público e social, nos moldes do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019/2014). Essa atuação poderá ocorrer por meio da celebração de Termo de Colaboração, Termo de Fomento, Acordo de Cooperação ou outros instrumentos jurídicos firmados com a Administração Pública, bem como por meio da doação de recursos físicos, humanos e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº da Verdade.

financeiros, ou da prestação de serviços de apoio técnico, administrativo e operacional a outras organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que atuem em áreas afins.

Parágrafo Quarto – A Associação SOS Cristão não distribuirá, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, quaisquer excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto, sendo obrigatória a aplicação integral de suas rendas e eventuais superávits na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais, exclusivamente no território nacional, conforme determina a legislação vigente.

Parágrafo Quinto – A Associação adotará práticas de gestão administrativa que assegurem a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência em todas as suas ações, implementando procedimentos preventivos e corretivos que coíbam a obtenção, por parte de qualquer membro ou grupo, de vantagens pessoais ou institucionais indevidas, especialmente em decorrência da participação nos processos decisórios da entidade.

Parágrafo Sexto – Fica a Associação SOS Cristão autorizada a qualificar-se, sempre que julgar conveniente, ao título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, Organização Social – OS, ou outras formas de reconhecimento público instituídas por leis federais, estaduais ou municipais, conforme os requisitos legais vigentes, para fins de formalização de parcerias com o poder público e desenvolvimento de seus objetivos sociais.

Parágrafo Sétimo – A Associação, compromete-se a manter sua inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e a solicitar, sempre que necessário, a atualização de seus dados no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), observando a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS.

Artigo 5º – A Associação SOS Cristão não se envolverá em questões de cunho político-partidário, religioso ou ideológico que não estejam estritamente vinculadas à realização de seus objetivos estatutários, respeitando o caráter laico do atendimento, a liberdade de crença e a não discriminação, conforme previsto nos princípios constitucionais e nas normativas aplicáveis às organizações da sociedade civil.

CAPÍTULO QUARTO
DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Artigo 6º - A **"Associação SOS Cristão"** é constituída por número ilimitado de associados, os quais serão das seguintes categorias: fundadores, colaboradores e beneméritos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° da Verdade.
2º RCPJ SUMARÉ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Parágrafo Único – O Regimento Interno, a ser elaborado e aprovado de forma conjunta pelo Diretoria Executiva e Conselho Fiscal e Deliberativo, entre outras questões, disciplinará o relacionamento dos associados perante a Associação, inclusive podendo incluir novos direitos e deveres, ritos disciplinares e outros, desde que estejam em consonância a este Estatuto.

Artigo 7º - São associados fundadores as pessoas físicas, sem impedimento legal, que assinaram os atos constitutivos da entidade,

Parágrafo Único – Os associados colaboradores pessoas jurídicas, não poderão compor a Diretoria Executiva.

Artigo 8º - São associados colaboradores pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que venham a contribuir na execução de projetos e na realização dos objetivos da **"Associação SOS Cristão".**

Artigo 9º - São considerados associados beneméritos pessoas físicas que se destacaram por trabalhos que se coadunem com os objetivos dessa Associação e que sejam aprovadas em Assembleia Geral.

Artigo 10º – Da admissão e desligamento de associados

Os associados, qualquer que seja sua categoria, não respondem individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da Associação, nem pelos atos praticados por quaisquer membros da Diretoria Executiva.

Parágrafo Primeiro – A admissão de novos associados dar-se-á mediante proposta formal apresentada à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal e Deliberativo, que deliberarão em reunião conjunta, avaliando:

I – o alinhamento do candidato com a missão, os valores e os objetivos institucionais da Associação;

II – a ausência de interesses de ordem político-partidária, econômico-financeira particular ou de qualquer outra natureza que possam comprometer a finalidade pública, o caráter beneficente e a reputação da entidade;

III – os critérios objetivos previstos em Regimento Interno, aprovados em Assembleia Geral, que deverão ser públicos e transparentes, vedada qualquer forma de discriminação por raça, cor, gênero, religião, nacionalidade ou outra condição garantida pela Constituição Federal.

Parágrafo Segundo – A decisão sobre a admissão deverá ser formalizada em ata e submetida à homologação da Assembleia Geral, assegurando-se ao interessado o direito de recurso à própria Assembleia.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

Parágrafo Terceiro – O desligamento de associados ocorrerá:

I – por vontade própria, manifestada por escrito;

II – por decisão da Assembleia Geral, mediante proposta justificada da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal e Deliberativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso, nos casos de justa causa, nos termos do artigo 57 do Código Civil, tais como violação ao Estatuto, condutas que causem prejuízo material ou moral à entidade ou inatividade injustificada por período superior a 12 (doze) meses.

Artigo 11º – Dos direitos dos associados

São direitos dos associados:

I – participar das atividades da Associação, respeitadas as normas estatutárias e regimentais;

II – propor a criação de comissões, grupos de trabalho e apresentar sugestões de projetos ou ações;

III – ter acesso a todos os relatórios, planos de trabalho, prestações de contas, pareceres do Conselho Fiscal e, quando houver, relatórios de auditoria independente;

IV – candidatar-se a cargos eletivos, observados os critérios e prazos mínimos previstos neste Estatuto e no Regimento Interno;

V – compor o Colégio Eleitoral, após 5 (cinco) anos de vínculo associativo ininterrupto e ativo, direito vedado a associados colaboradores pessoas jurídicas;

VI – solicitar a desfiliação da Associação, a qualquer tempo, por requerimento escrito ao Presidente.

Parágrafo Único – Os direitos sociais previstos neste Estatuto são pessoais e intransferíveis.

Artigo 12º - São deveres dos associados:

I – Observar o Estatuto, regulamentos, regimentos, deliberações e resoluções dos órgãos da associação;

II – Cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio da "Associação SOS Cristão" e difundir seus objetivos e ações.

Artigo 13º - Os associados que infringirem dispositivos do presente Estatuto e regras instituídas pelos órgãos de direção, após processo disciplinar, no qual será garantido ao associado o pleno direito de defesa e do contraditório, estarão sujeitas as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito

II – Suspensão parcial ou total de seus direitos estatutários e sociais, por prazo não superior a 90 dias;

III – Exclusão do quadro associativo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
24 ABR 2023
DOC. DIGITALIZADO
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

Parágrafo Primeiro – Qualquer associado pode encaminhar denúncia de irregularidades ou quaisquer ato lesivo ao patrimônio físico, ético ou moral da associação, o qual deverá ser por escrito e encaminhado a qualquer membro da Diretoria Executiva.

Parágrafo Segundo – O presidente deverá em cinco (05) dias úteis nomear uma "Comissão Processante", após o recebimento da denúncia, composta por no mínimo cinco (05) membros, tendo a seguinte composição:

a-) um membro da Diretoria Executiva;

b-) um membro do Conselho Deliberativo e Fiscal

c-) dois representantes dos associados;

d-) um membro, dentre os associados, indicado pelo denunciado.

Parágrafo Terceiro – Cabe a Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo e Fiscal, em reunião conjunta, deliberar em grau de recurso sobre a decisão da "Comissão Processante".

Parágrafo Quarto – O Regimento Interno disciplinará os procedimentos a serem seguidos pela "Comissão Processante".

Parágrafo Quinto – Considera-se falta grave, passível de exclusão, provocar ou causar prejuízo moral ou material para a **"Associação SOS Cristão".**

CAPÍTULO QUINTO
DAS ASSEMBLEIAS

Artigo 14º - A Assembleia Geral é o órgão máximo da Associação, e é constituída pelos associados que estejam em dia com suas obrigações sociais e estatutárias; da **"Associação SOS Cristão".**

Parágrafo Único – A Instituição disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria.

Artigo 15º - A Assembleia Geral reunir-se-á extraordinariamente sempre que necessário, e ordinariamente 1 (uma) vez por ano, para deliberar sobre os seguintes temas:

I – apreciação e aprovação do Balanço Anual e demais relatórios financeiros do exercício anterior, e o Orçamento e Plano Anual de Trabalho para o novo exercício;

II – destituição de membros da Diretoria Executiva;

III – destituição de membros do Conselho Fiscal e Deliberativo;

IV – sobre a reforma e alterações do Estatuto;

V – sobre a extinção da Associação e a destinação do patrimônio social;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÃO E
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 202
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

2º RCPJ JURIDICAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Artigo 16º – As Assembleias Gerais, tanto ordinárias quanto extraordinárias, serão convocadas pelo Presidente mediante publicação de edital com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, em jornal de grande circulação ou imprensa oficial da sede, com afixação nas unidades de atuação da organização e divulgação no site institucional da Associação.

Artigo 17º – O "quórum" mínimo exigido para a instalação da Assembleia Geral, a qualquer tempo, é de 50% (cinquenta por cento) dos associados em primeira convocação ou em qualquer número em segunda convocação, com intervalo mínimo de 30 minutos em relação à primeira convocação.

Parágrafo Primeiro – Terão direito a voto nas assembleias todas as categorias de associados: fundadores, beneméritos e colaboradores, este último desde que em dia com sua contribuição associativa, a qual poderá ser instituída e aprovada em regimento pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, com data de início para novos associados colaboradores a partir da data da aprovação. Ficam exceto os associados pessoas jurídicas.

Parágrafo Segundo – As deliberações da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes, com direito a voto, exceto no caso de extinção da instituição, que será exigido o voto favorável de 2/3 dos membros presentes.

CAPÍTULO SEXTO
DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 18º – A "Associação SOS Cristão" será dirigida pela Diretoria Executiva eleita pelo Colégio Eleitoral, conforme regulamentação estipulada pelo Regimento Interno, para um período de quatro (4) anos, sendo permitida uma única reeleição. A administração caberá ao Presidente o qual representará a Associação em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, bem como perante terceiros em geral, podendo nomear procuradores em nome da Associação, com poderes específicos e mandato em prazo determinado, o qual nunca ultrapassará a data de extinção do mandato do Presidente que outorgou a procuração.

Parágrafo Primeiro – São Órgãos da "Associação SOS Cristão":

I – Assembleia Geral, órgão soberano da entidade;

II – Diretoria Executiva, composta por 3 (três) membros: Presidente, Vice-Presidente e Diretor Financeiro;

III – Conselho Fiscal e Deliberativo, composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes;

IV – Colégio Eleitoral, responsável pelo processo de escolha da Diretoria Executiva e do

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SETOR DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.
2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

Conselho Fiscal e Deliberativo, nos termos do Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo – Os membros da Diretoria Executiva, na qualidade de dirigentes estatutários, assim como os conselheiros, associados, instituidores ou benfeitores, não perceberão qualquer forma de remuneração, vantagem ou benefício, direto ou indireto, em razão das competências, funções ou atividades atribuídas pelos atos constitutivos da entidade. No entanto, é permitida a percepção de remuneração, sob qualquer título, exclusivamente quando decorrente de vínculo empregatício ou contratual distinto das funções estatutárias, em função técnica ou administrativa, desde que haja previsão no plano de trabalho aprovado e que seja compatível com a legislação vigente, especialmente com os critérios estabelecidos pela Lei Complementar nº 187/2021.

Artigo 19º - Compete a Diretoria Executiva:

I – Elaborar os Planos de Trabalho com a proposta da programação anual da Instituição e publicá-los no site oficial da entidade, assegurando transparência e acesso público à sociedade;

II – Executar a programação anual de atividades da Instituição, conforme o plano de trabalho aprovado e metas institucionais definidas;

III – Elaborar, ao final de cada exercício, o Relatório Anual de Atividades e Resultados, promovendo sua devida publicação no site da instituição e demais meios oficiais adotados, em cumprimento ao princípio da publicidade e à legislação vigente;

IV – Articular-se com instituições públicas e privadas para estabelecer parcerias, cooperações técnicas e demais formas de colaboração voltadas a atividades de interesse comum, respeitados os objetivos sociais da entidade;

V – Autorizar, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e finalidade pública, a contratação de empresas especializadas ou profissionais autônomos para execução de atividades técnicas e administrativas da Associação, especialmente nas áreas de gestão de pessoas, contabilidade, assessoria jurídica, prestação de contas, captação de recursos, comunicação institucional e outras funções de apoio, desde que previstas em plano de trabalho aprovado. A contratação será feita por instrumento contratual adequado, com cláusulas que assegurem a transparência, a fiscalização da entidade contratada e a conformidade com a legislação aplicável, em especial a Lei Complementar nº 187/2021 e a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), bem como demais normas pertinentes; e, nos casos em que a Associação venha a ser contratada pela Administração Pública mediante processo licitatório, observar-se-ão as regras previstas no instrumento convocatório, inclusive a Lei nº 14.133/2021.

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2025

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

VI – Criar, quando necessário, cargos auxiliares subordinados às Diretorias Executivas, com vistas ao bom desempenho técnico, operacional e administrativo das atividades;

VII – Propor, aprovar e coordenar projetos de captação de recursos, tanto junto ao setor público quanto à iniciativa privada, garantindo a sustentabilidade financeira das ações da Instituição;

VIII – Realizar a prestação de contas anual da Instituição, por meio da elaboração e publicação, no site oficial da Associação e em demais meios de ampla divulgação, dos relatórios de atividades, demonstrações contábeis e financeiras, pareceres do Conselho Fiscal e, quando houver, de auditoria independente, assegurando o cumprimento integral das disposições deste Estatuto, da legislação vigente e dos princípios éticos, sociais e institucionais que fundamentam a missão da Associação SOS Cristão.

Parágrafo Único – A Diretoria Executiva se reunirá sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros, observando-se as disposições da legislação vigente, as diretrizes internas da organização e os requisitos de governança, transparência e funcionamento institucional.

Parágrafo Primeiro – Somente poderão candidatar-se aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo da Associação SOS Cristão os associados que possuírem, no mínimo, 5 (cinco) anos de vínculo associativo ininterrupto com a entidade, estejam em dia com suas obrigações estatutárias e tenham participação ativa nas atividades institucionais, conforme definido em Regimento Interno.

Ficam inelegíveis para os cargos de direção os associados que:

I – Possuam filiação ativa ou vínculo formal com partido político;

II – Tenham exercido, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas comissionadas ou efetivas na Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

III – Tenham tido contas julgadas irregulares com decisão definitiva pelos Tribunais de Contas;

IV – Tenham sido condenados por improbidade administrativa, crime doloso ou qualquer penalidade que gere inelegibilidade conforme a legislação vigente, incluindo a Lei da Ficha Limpa e as normativas do CEBAS.

Parágrafo Segundo – É vedado a alienação ou venda de bens móveis ou imóveis, sem a expressa autorização da Assembleia Geral, ou qualquer membro da Diretoria ou associado praticar atos de liberalidade às custas da "Associação SOS Cristão".

Parágrafo Terceiro – Para fins de continuidade administrativa, a Diretoria Executiva da Associação manterá os poderes de movimentação financeira em instituições bancárias e demais

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ...
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

órgãos competentes mesmo após o término do mandato, até que a nova diretoria esteja regularmente registrada em cartório e com os devidos cadastros atualizados junto às instituições financeiras.

Parágrafo Quarto – Toda e qualquer movimentação financeira da Associação deverá ser realizada com a assinatura conjunta e autorização expressa de, no mínimo, dois membros da Diretoria Executiva, como medida de controle e transparência administrativa, vedada a movimentação isolada.

Artigo 20° - Compete ao Presidente:

I – Coordenar, supervisionar e dirigir as atividades institucionais da Associação SOS Cristão, zelando pela plena execução de seus objetivos estatutários e do plano de trabalho aprovado;

II – Representar legalmente a Associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo participar de chamamentos públicos, firmar convênios, parcerias, contratos, termos de colaboração, termos de fomento e outros instrumentos congêneres com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, bem como propor a abertura de filiais ou unidades de atendimento, mediante prévia autorização da Diretoria Executiva, quando aplicável;

III – Representar a Associação em eventos, audiências, campanhas, fóruns, conselhos, reuniões e demais espaços institucionais de interesse da entidade;

IV – Assegurar a ampla transparência da gestão institucional, garantindo a publicação, no sítio eletrônico oficial da Associação e na imprensa oficial da localidade da sede, dos relatórios de atividades, dos demonstrativos contábeis das despesas administrativas e dos projetos executados, bem como dos pareceres emitidos pelo Conselho Fiscal e Deliberativo e, quando houver, dos pareceres de auditoria independente sobre os balancetes e o balanço anual, conforme exigido pela Lei Complementar nº 187/2021 e demais normas aplicáveis;

V - Formalizar e assinar, na qualidade de representante legal da Associação, os contratos e instrumentos jurídicos necessários à execução de atividades técnicas e administrativas, especialmente nas áreas de gestão de pessoas, contabilidade, assessoria jurídica, prestação de contas, captação de recursos, comunicação institucional e outras funções de apoio, desde que previstos em plano de trabalho aprovado.

A contratação deverá ser sempre formalizada por instrumento contratual adequado, com cláusulas que assegurem a transparência, a fiscalização da entidade contratada e a conformidade com a legislação aplicável, em especial a Lei Complementar nº 187/2021 e a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), bem como demais normas pertinentes; e, nos casos em que a organização venha a ser contratada pela Administração Pública mediante processo licitatório, observar-se-ão as regras

2º RCPJ JURIDICAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2024
Autentico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

previstas no instrumento convocatório, inclusive a Lei nº 14.133/2021.

VI – Elaborar, em conjunto com a equipe técnica, a proposta orçamentária e o Plano de Trabalho anual da Associação, submetendo-os à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo;

VII – Submeter à Assembleia Geral propostas de reforma ou alteração do Estatuto Social, com a devida justificativa e observância dos requisitos estatutários e legais;

VIII – Propor à Assembleia Geral, quando necessário, a fusão, incorporação ou extinção da Associação SOS Cristão, assegurando o cumprimento das disposições estatutárias quanto à destinação do patrimônio remanescente, nos termos da Lei Complementar nº 187/2021, da Lei nº 13.019/2014 (MROSC) e demais normativas vigentes;

IX – Solicitar autorização da Diretoria Executiva para adquirir, onerar, alugar ou alienar bens imóveis da Associação, com a devida formalização jurídica e registro, observando os princípios da transparência e legalidade;

X – Elaborar os Regimentos Internos e o Organograma Funcional da Associação SOS Cristão, submetendo-os à análise e aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo;

XI – Exercer todas as demais atribuições inerentes à função de Presidente, que não estejam expressamente previstas neste Estatuto, desde que compatíveis com a legislação vigente e com os princípios que regem as organizações da sociedade civil.

Artigo 21º - Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;

III – prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Artigo 22º - Compete ao Diretor Financeiro:

I – arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Associação;

II – pagar as contas autorizadas pelo Presidente;

III – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

IV – apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

V – conservar, sobre sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;

VI – manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.

Parágrafo Único – O Regimento Interno, poderá estabelecer outras responsabilidades para a

2º RCPJ JUDICIAL
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SETOR DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original Ora Me Foi Apresentado.
Em Teste da Verdade.

Diretoria Executiva ou a seus membros.

CAPÍTULO SÉTIMO
DO CONSELHO FISCAL E DELIBERATIVO

Artigo 23º - O Conselho Fiscal e Deliberativo será fiscalizador da administração contábil financeira da "Associação SOS Cristão", e se comporá de três membros titulares e de dois membros suplentes de idoneidade reconhecida, para um mandato de 4 (quatro) anos, com direito a uma reeleição.

Parágrafo Único – Os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo não serão remunerados pelo exercício de suas funções estatutárias.

Artigo 24º - Os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo serão eleitos pelo Colégio Eleitoral, conforme dispõe o presente Estatuto e o Regimento Interno.

Parágrafo Único – O Conselho Fiscal e Deliberativo se reunirá ordinariamente a cada 4 (quatro) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Artigo 25º - Compete ao Conselho Fiscal e Deliberativo:

I – Dar parecer formal sobre os relatórios e demonstrações contábil-financeiras da "Associação SOS Cristão", oferecendo as ressalvas que julgarem necessárias;

II – Opinar sobre qualquer matéria que envolva o patrimônio da "Associação SOS Cristão", sempre que necessário;

III – Comparecer, quando convocados, às Assembleias Gerais, para esclarecer seus pareceres, quando assim julgarem necessário;

IV – Opinar sobre a dissolução e liquidação da "Associação SOS Cristão".

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo elegerão, por maioria simples, o seu Presidente, que coordenará os trabalhos desse Conselho.

Parágrafo Segundo – O Conselho Fiscal e Deliberativo por maioria simples, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade, o funcionamento do Conselho será disciplinado pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO OITAVO
DO COLÉGIO ELEITORAL

Artigo 26º - Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo, serão eleitos por um Colégio Eleitoral, de acordo com o estabelecido no Regimento Interno.

Artigo 27º - O Colégio Eleitoral será composto pelos associados fundadores, colaboradores e

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026 13
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

beneméritos que possuírem, no mínimo, 5 (cinco) anos de vínculo associativo ininterrupto com a Associação SOS Cristão, estejam em dia com suas obrigações estatutárias e não tenham permanecido inativos por período superior a 12 (doze) meses.

Artigo 28º - A eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e Deliberativo será coordenada por uma Comissão Eleitoral, composta por membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e Fiscal e de representantes das chapas inscritas.

Parágrafo Único – Os procedimentos para eleição serão disciplinados pelo regimento Interno.

CAPÍTULO NONO
DO PATRIMÔNIO

Artigo 29º - O patrimônio da "Associação SOS Cristão" será constituído por doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras.

Artigo 30º - A "Associação SOS Cristão" não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer sua independência e autonomia perante os eventuais doadores ou subventores.

Artigo 31º - A Associação SOS Cristão, deverá aplicar suas rendas, seus recursos e eventual superávit integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

Parágrafo Primeiro – A "Associação SOS Cristão" não distribui a seus conselheiros, associados, instituidores ou benfeitores seus resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto, e, na hipótese de prestação de serviços a terceiros, públicos ou privados, com ou sem cessão de mão de obra, não transfiram a esses terceiros os benefícios relativos à imunidade prevista no § 7º do art. 195 da Constituição Federal;

Parágrafo Segundo – Em hipótese de dissolução ou extinção da Associação SOS Cristão, o eventual patrimônio remanescente será destinado a outra pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que seja qualificada como entidade beneficente de assistência social certificada nos termos da Lei Complementar nº 187/2021, ou, na sua ausência, a uma entidade pública.

Parágrafo Terceiro – É vedada a transferência a terceiros dos benefícios relativos à imunidade prevista no § 7º do art. 195 da Constituição Federal, sendo o uso da isenção tributária restrito exclusivamente à Associação SOS Cristão, em conformidade com a Lei Complementar nº 187/2021.

Parágrafo Único – A destinação prevista no caput será feita, preferencialmente, a entidade que

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
2º RCPJ JUDICIAL
119039
24 ABR 2023
DOC. DIGITALIZADO
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

possua objeto social semelhante ao da Associação extinta, e que também preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014.

CAPÍTULO DÉCIMO
DO REGIME FINANCEIRO

Artigo 32º - O exercício financeiro da "Associação SOS Cristão" encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 33º - A prestação de contas da Instituição observará as seguintes normas:

A prestação de contas da Associação SOS Cristão observará os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, impessoalidade e transparência, atendendo às seguintes normas:

I – Observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas às entidades sem fins lucrativos;

II – Divulgação, por meio físico e/ou eletrônico de amplo acesso, especialmente no sítio oficial da entidade e em local visível nas suas unidades, do relatório anual de atividades e das demonstrações contábeis, incluindo, obrigatoriamente, as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, disponibilizando-os ao exame de qualquer cidadão, conforme o princípio da publicidade;

III – Realização de auditorias independentes externas, quando exigidas pela legislação ou em casos de aplicação de recursos oriundos de parcerias com o poder público, incluindo Termos de Colaboração, Fomento, Convênios ou outros instrumentos congêneres, conforme regulamentação específica;

IV – Prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos, nos moldes do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, assegurando a rastreabilidade e a correta aplicação dos recursos;

V – Conservação, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados da data de emissão, dos documentos que comprovem a origem, a movimentação e o registro dos recursos financeiros e patrimoniais, bem como dos documentos que evidenciem os atos e operações que impliquem em modificação da situação patrimonial da entidade.

VI – A imunidade tributária reconhecida nos termos do §7º do art. 195 da Constituição Federal será utilizada exclusivamente pela entidade, sendo vedada sua transferência, cessão ou extensão a terceiros, inclusive em parcerias ou contratações com entes públicos ou privados.

Parágrafo Único – As demonstrações contábeis anuais serão encaminhadas dentro dos primeiros 30 dias do ano seguinte ao Conselho Fiscal e Deliberativo, para análise, aprovação e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITU
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
2º RCPJ JUNDIAÍ
119039 24 ABR 202
DOC. DIGITALIZADO
Autentico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

publicação na imprensa oficial e no site da Instituição.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMEIRO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 34º - No caso de dissolução, aprovada a extinção pela Assembleia Geral, convocada especialmente para este fim, nos termos do Estatuto, proceder-se-á o levantamento do seu patrimônio, e o patrimônio remanescente será destinado a outra pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que seja qualificada como entidade beneficente de assistência social certificada nos termos da Lei Complementar nº 187/2021, ou, na sua ausência, a uma entidade pública.

Parágrafo Único – A destinação prevista no caput será feita, preferencialmente, a entidade que possua objeto social semelhante ao da Associação extinta, e que também preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014.

Artigo 35º - É vedado á "Associação SOS Cristão" a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Artigo 36º - É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam a "Associação SOS Cristão" em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Artigo 37º - O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria simples dos sócios, em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, nos termos do presente Estatuto e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Artigo 38º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal e Deliberativo, em reunião conjunta, com voto de 2/3 (dois terços) dos presentes e com "quórum" mínimo de 50% dos respectivos membros.

2º RCPJ JUNDIAÍ
119039
DOC. DIGITALIZADO

Jundiaí, 05 de Junho de 2025.

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
SOS Cristão

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
FIRMA 1
S10506AA0698146

2º CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE JUNDIAÍ - SP
Saulo de Oliveira Salvador - Oficial
Rua Lacerda Franco, 170 - Vila Arens - Jundiaí / SP - CEP 13201-150 - Tel.: (11) 4587-1900
Reconheço por semelhança a firma de: AMAURY RICARDO PICCOLO, em documento sem valor econômico, e dou fé.
Jundiaí, 18 de setembro de 2025.
Em Testº da verdade.
Graziela Erica Ricardo Ortiz-Escrevente
Total: R$ 8,66

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Rua Moreira César, 67, Sala 74,
Vila Arens II - Jundiaí - CEP: 13.202-600

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado
Em Teste da Verdade

CONFERE COM O ORIGINAL

QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, COM AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO E COM A UNIÃO DE ESFORÇOS, ENVOLVENDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADOS NO EDITAL, EM SEUS ANEXOS E NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO:

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA,** com endereço na Avenida Luciano Consoline, n.°600, Jardim de Lucca, Itatiba, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF n.° 50.122.571/0001-77, representada por **THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.°24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.°271.404.148-58 e pela Secretária de Ação Social Trabalho e Renda, **MARIA REGINA SUZAN**, portadora da cédula de identidade RG n.° 13.252.102 e do CPF n.° 054.553.428-35 doravante denominada apenas **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO,** entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.° 20.004.071/0001-70, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rua do Retiro, n°432, sala 21, Centro, neste ato representada por seu Presidente, **AMAURY RICARDO PICCOLO,** portador da cédula de identidade RG n.°34.518.723-4 SSP/SP, e CPF n.°310.482.588-23, doravante denominada apenas **OSC**, com fundamento no artigo 2°, inciso VII da Lei Federal n° 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, celebram o presente aditivo, nos termos e cláusulas que seguem:

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 15/08/2024 14:01:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Aditamento tem por finalidade aditar o Termo de Colaboração n.º001/2021, na "Cláusula Segunda – Do Prazo da Parceria e da Alteração do Plano de Trabalho", item 2.1, em virtude da prorrogação do prazo de vigência com o devido reajuste, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º05630/2020 que ficam fazendo parte integrante desse termo.

1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº01/2021 por mais 12 (doze) meses, com o devido reajuste, desde já autorizado no despacho de fls. 589-590 dos autos, que fica fazendo parte integrante desse termo, passando o valor mensal para R$ 62.141,87 (sessenta e dois mil e cento e quarenta e um reais e oitenta e sete centavos).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2024

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Autêntico à Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Test. da Verdade.

2.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Aditamento são provenientes da dotação orçamentária: **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.500.0014 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº6947-000, no valor de R$ 231.334,50 (duzentos e trinta e um mil e trezentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 02.500.0111 – Proteção Social Especial – Alta Complexidade, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº6948-000, no valor de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.500.0014 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº6949-000, no valor de R$ 13.374,85 (treze mil e trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos). Para o exercício de 2025 serão providenciadas novas notas de empenho nos valores totais de R$

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 15/08/2024 14:02:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.b

416.268,30 (quatrocentos e dezesseis mil e duzentos e sessenta e oito reais e trinta centavos) e R$ 18.724,79 (dezoito mil e setecentos e vinte e quatro reais e setenta e nove centavos) respectivamente, onerando a dotação orçamentária corrente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Termo de Colaboração n.º001/2021, ao qual adere integralmente o presente Termo de Aditamento.

3.2. Por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento aditivo que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas adiante indicadas. Itatiba, 15 AGO. 2024

a.) Pela Prefeitura do Município de Itatiba:

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MARIA REGINA SUZAN
Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda

b.) Pela Organização da Sociedade Civil (OSC):

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 15/08/2024 14:00:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
AMAURY RICARDO PICCOLO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

c.) Testemunhas:

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 1):

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 2):

Observação: Esta é a fl. 03/03 do Quarto Termo de Aditamento ao Termo de Colaboração n.º 001/2021, oriundo do Processo Administrativo n.º05630/2020, Edital de Chamamento Público n.º02/2021, firmado em 15 AGO. 2024

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO (FLS.1/2)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): Prefeitura do Município de Itatiba
Organização da sociedade civil parceira: **ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO**
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2021 – 4º Aditamento
OBJETO: O presente Termo de Aditamento tem por finalidade aditar o Termo de Colaboração n.º001/2021, na "Cláusula Segunda – Do Prazo da Parceria e da Alteração do Plano de Trabalho", item 2.1, em virtude da prorrogação do prazo de vigência com o devido reajuste, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º05630/2020 que ficam fazendo parte integrante desse termo..
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R$ 745.702,44 (setecentos e quarenta e cinco mil e setecentos e dois reais e quarenta e quatro centavos).
EXERCÍCIO (1): 2024/2025
ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL: (2)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

CONFERE COM O ORIGINAL

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 15/08/2024 14:04:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO (FLS.2/2)

Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itatiba, 15 AGO. 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 271.404.148-58
Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: AMAURY RICARDO PICCOLO
Cargo: Presidente
CPF: 310.482.588-23
Assinatura: _____

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 15/08/2024 12:26:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: MARIA REGINA SUZAN
Cargo: Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda
CPF: 054.553.428-35
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:
PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: AMAURY RICARDO PICCOLO
Cargo: Presidente
CPF: 310.482.588-23
Assinatura: _____

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 15/08/2024 12:52:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Do Que Dou Fé.

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2021
TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, COM AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO E COM A UNIÃO DE ESFORÇOS, ENVOLVENDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADOS NO EDITAL, EM SEUS ANEXOS E NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SERVIÇOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º da Verdade.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA,** com endereço na Avenida Luciano Consoline, n.°600, Jardim de Lucca, Itatiba, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF n.° 50.122.571/0001-77, representada por **THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.°24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.°271.404.148-58 e pelo Secretário de Ação Social Trabalho e Renda, **MAURO DELFORNO**, portador da cédula de identidade RG n.° 9.311.809 e do CPF n.° 016.602.448-11 doravante denominada apenas **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO,** entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.° 20.004.071/0001-70, com sede na cidade de Varzea Paulista, Estado de São Paulo, na Avenida Bertioga, nº1.345 Bl. A apto 403 Vila Tupi, neste ato representada por seu Procurdor, **AMAURY RICARDO**

290

PICCOLO, portador da cédula de identidade RG n.º34.518.723-4 SSP/SP, e CPF n.º310.482.588-23, doravante denominada apenas **OSC**, com fundamento no artigo 2°, inciso VII da Lei Federal n° 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR- Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para Execução do **Serviço de Abordagem Social** - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade e execução do **Serviço de Acolhimento Institucional** – Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

1.2. O detalhamento pormenorizado das atividades que serão realizadas consta do Plano de Trabalho proposto pela **OSC**, aprovado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, o qual integra este Termo de Colaboração, para todos os efeitos, independentemente de transcrição.

1.3. Faz parte do presente Termo de Colaboração, independentemente de transcrição, obrigando ambas as parcerias, o plano de trabalho e a proposta apresentados pela **OSC**, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SERVIÇOS DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º ___ da Verdade.

1.4. Fica vedada a subcontratação para a realização das atividades objeto deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1. O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e em concordância da **OSC**, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

2.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICADO
24 ABR 2022

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º ___ da Verdade.

29

previsto, sendo que a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado (art. 55, caput e parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

2.3. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária: **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 02.500.0111 – Proteção Social Especial – Alta Complexidade, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº5113-000, no valor de R$ 8.730,00 (oito mil e setecentos e trinta reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.500.0014 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº5114-000, no valor de R$ 348.071,40 (trezentos e quarenta e oito mil e setenta e um reais e quarenta centavos). Para o exercício de 2022 serão providenciadas novas notas de empenho no valor total de R$ 356.801,40 (trezentos e cinquenta e seis mil e oitocentos e um reais e quarenta centavos), onerando a dotação orçamentária corrente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SERVIÇOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Que é fiel à Mim Apresentado.
Dou Fé da Verdade.

3.2. O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de R$ 713.602,80 (setecentos e treze mil e seiscentos e dois reais e oitenta centavos).

3.3. Nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/14, as parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do plano de trabalho apresentado pela **OSC**, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das

impropriedades:

I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **OSC** em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;

III – quando a **OSC** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.4. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei nº 13.019/14).

3.5. 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 à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei nº 13.019/14).

3.6. Caso a **OSC** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, na hipótese de sua extinção (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14).

3.7. No caso do item 3.6 deste Termo de Colaboração, os bens adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente (art. 36, parágrafo único, Lei nº 13.019/14).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SERVIÇOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º ___ de Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
SEÇÃO DE LICIT.
AUTENTICAÇ.
24 ABR 202

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º ___ da Verdade.

3.8. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

3.9. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

3.10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais (art. 46 da Lei nº 13.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SERVIÇOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a mim Apresentado.
Em Test.º ____ da Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
23 ABR 2022
Autêntico a Presente C
Conforme Original a
Em Test.º

3.11. A inadimplência da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** não transfere à **OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/14).

3.12. A inadimplência da **OSC** em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/14).

3.13. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela **OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 38 da Lei nº 13.019/14).

4.2. A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial (www.itatiba.sp.gov.br), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/14), bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nesta parceria (art. 12 da Lei nº 13.019/14).

4.3. A **OSC** deverá divulgar na internet, em seu sítio oficial, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que as informações deverão incluir, no mínimo:

I – data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II – nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

III – descrição do objeto da parceria;

IV – valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA
SERVIÇOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º ____ da Verdade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º ____ da Verdade.

V – situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e,

VI – quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício (art. 11 da Lei nº 13.019/14).

4.4. Será responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, por parte da **OSC**, a Sra. **ROSANA APARECIDA SANTOS FERREIRA - Presidente**, conforme Termo de Responsabilidade Pessoal lavrado e assinado por este.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. A **OSC** é obrigada a:

I – executar com fidelidade o Plano de Trabalho apresentado, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos, zelando pela boa qualidade das atividades desenvolvidas, buscando o aprimoramento constante da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades e no uso dos recursos recebidos para a execução da parceria;

II – Observar e anteder, no curso da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, elaboradas com base no monitoramento e fiscalização;

III – zelar pelo correto e pontual cumprimento de todas obrigações legais referentes aos aprendizes e à equipe de trabalho empregada na realização do Plano de Trabalho;

IV – prestar contas à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

V – indicar um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

VI – observar, no que couber, os dispositivos da IN 02/2016 do TCE/SP e alterações.

5.2. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.016/14).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º ____ da Verdade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste ____ da Verdade.

5.3. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei nº 13.016/14).

5.4. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** é obrigada:

I – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

II – repassar os recursos financeiros à **OSC,** nos prazos e termos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado;

III – designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para os fins de acompanhamento e fiscalização do desempenho da **OSC** na execução da parceria;

IV – designar o Gestor da Parceria, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

V – no âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à **OSC** com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Colaboração;

VI – não praticar atos de ingerência direta na seleção e contratação dos aprendizes e profissionais pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida entidade.

CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.2. Para tanto, em cumprimento ao que dispõe o art. 35, inc. V, als. "g" e *"h"* da Lei nº 13.019/14, foram nomeadas, pelo Chefe do Poder Executivo, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria, por meio do Decreto nº 6980 de 28 ABR 2021

SERVIÇOS DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º ___ da Verdade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICADO
28 ABR 2021
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testo ___ da Verdade.

19/10/2017, ambos com poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, §§ 6º e 7º da Lei nº 13.019/14.

6.3. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, no mínimo, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC** (art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a.) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b.) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c.) valores efetivamente transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**;

d.) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

e.) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias (art. 59, § 1º, I a VI da Lei nº 13.019/14).

6.5. São obrigações do Gestor da Parceria:

a.) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b.) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c.) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e

AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º da Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º da Verdade.

avaliação de que tratam os itens 7.3 e 7.4 deste Termo de Colaboração;

d.) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação (art. 61, caput, I a V da Lei nº 13.019/14).

6.6. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades (art. 35, § 3º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade da **OSC**;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei nº 13.019/14).

7.2. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o 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 (art. 64, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.5. A prestação de contas pela **OSC** e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei nº 13.019/14).

7.5.1. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica,

AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Test.º ____ da Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Test.º ____ da Verdade.

desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.5.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

7.6. A **OSC** deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, a partir do término da vigência da parceria, ou **no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.6.1. A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela Organização da Sociedade Civil, no prazo previsto no item 8.6. deste Edital:

a.) relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e,

b.) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por **até 30 (trinta) dias**, a requerimento da **OSC**, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei nº 13.019/14).

7.7. A prestação de contas não impede que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceira, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar constas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.8. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela **OSC**, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de análise do

AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Test.º ___ de Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º ___ da Verdade.

cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1°, da Lei n° 13.019/14).

7.8.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar:

I – os resultados já alcançados e seus benefícios;

II – os impactos econômicos ou sociais;

III – o grau de satisfação do público-alvo;

IV – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado (art. 67, § 4°, I a IV, da Lei n° 13.019/14).

7.8.2. Ao final, o parecer técnico deverá concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou,

III – rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial (art. 69, § 5°, I a III, da Lei n° 13.019/14).

7.9. Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação, para a **OSC** sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1° da Lei n° 13.019/14).

7.9.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente (art. 70, § 2° da Lei n° 13.019/14).

7.10. Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei n° 13.019/14).

7.11. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
me Original a Mim Apresentado.
da Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

a.) relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria; e,

b.) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de Colaboração (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.12. A prestação de contas será avaliada:

I – regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II – regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a.) omissão no dever de prestar contas;

b.) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos (art. 72, caput, I a II, a, b, c e d da Lei nº 13.019/14).

7.13. Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à **OSC**.

7.14. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.15. O transcurso do prazo definido no item 8.10 deste Termo de Colaboração sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II – nos casos em que não for constatado dolo da **OSC** quanto aos atos pre-

SERVIÇOS DE COMPRAS
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
21 ABR 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

postos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública (art. 71, § 4°, I e II da Lei n° 13.019/14).

7.16. 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, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos (art. 72, § 2°, da Lei n° 13.019/14).

7.17. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 69, § 6° da Lei n° 13.019/14).

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, 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 Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

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

SERVIÇOS DE COMPRAS
AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado
Test.° da Verdade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado
da Verdade

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 (art. 73, caput, I a III, da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

9.2. O presente Termo de Colaboração também poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no item 2.1, nos seguintes casos:

a.) a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante a lavratura do Termo de Rescisão;

b.) unilateralmente pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nas seguintes situações:

(i.) por irregularidades referentes à administração dos valores recebidos pela **OSC**, bem como à execução do objeto ou cláusulas da parceria relativas ao desenvolvimento da atividade e ao cumprimento das metas estabelecidas;

(ii) Pela execução da parceria, pela **OSC**, em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos,

9.3. A rescisão unilateral não impede a aplicação das sanções previstas no item 8.1 deste Termo de Colaboração.

9.4. Na hipótese de inexecução da parceria, por culpa exclusiva da **OSC**, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

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

II – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua

AUTENTICAÇÃO
23 MAR 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica conforme Original a Mim Apresentado. Dou Fé.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica conforme Original a Mim Apresentado. Dou Fé da Verdade.

descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a **administração pública municipal** assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas de imediato pelo gestor ao Chefe do Poder Executivo (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o foro do Município de Itatiba para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas adiante indicadas. Itatiba 18 AGO. 2021

a.) Pela Prefeitura do Município de Itatiba:

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MAURO DELFORNO
Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda

b.) Pela Organização da Sociedade Civil (OSC):

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
AMAURY RICARDO PICCOLO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º _____ da Verdade.

c.) Testemunhas:

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 1):

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 2):

AUTENTICADO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado
Em Test.º _____

Observação: Esta é a fl. 16/16 do Termo de Colaboração n.º /2021, oriundo do Processo Administrativo n.º05630/2020, Edital de Chamamento Público n.º02/2021, firmado em 18 AGO. 2021.

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205.
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO (FLS.1/2)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): Prefeitura do Município de Itatiba
Organização da sociedade civil parceira: **ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO**
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2021
OBJETO: O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR-Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para Execução do **Serviço de Abordagem Social** - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade e execução do **Serviço de Acolhimento Institucional** – Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R$ 713.602,80 (setecentos e treze mil e seiscentos e dois reais e oitenta centavos).
EXERCÍCIO (1): 2021
ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL: (2)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2021

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das

AUTENTICAÇÃO
23 MAR. 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO (FLS.2/2)

Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itatiba, 18 ABR. 2021

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 271.404.148-58
Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:
Nome: AMAURY RICARDO PICCOLO
Cargo: Procurador
CPF: 310.482.588-23
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: MAURO DELFORNO
Cargo: Secretário de Ação Social Trabalho e Renda
CPF: 016.602.448-11
Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2020

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:
PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: AMAURY RICARDO PICCOLO
Cargo: Procurador
CPF: 310.482.588-23
Assinatura: _____

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA...
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
2ª ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

TERMO ADITIVO Nº 004
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2022

QUARTO ***Termo Aditivo de Contrato*** celebrado entre o Município de Franco da Rocha e a Empresa **ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO,** decorrente do Chamamento Público nº 009/2022.

O MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.080/0001-60, com sede, Av. Liberdade, nº 250, Centro, Franco da Rocha-SP, neste ato representado por sua Prefeita, **LORENA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. n° 32.239.994-4 e do CPF/MF. n° 214.386.888-06, com endereço profissional acima indicado, e a empresa **ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO**, devidamente inscrita no CNPJ 20.004.071/0004-12, com sede na na Rua Alcino nº 40 Vila Bazu - Franco da Rocha-SP, CEP 07.849-020, neste ato representada por **AMAURY RICARDO PICCOLO** portador da Cédula de Identidade **RG N.º 34.518.723-4/SSP** e do **CPF/MF N.º 310.482.588-23** de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si, justo e acertado o que segue, e celebram o presente TERMO ADITIVO ao **Termo de Colaboração Nº 002/2022**, instruído no Processo Interno nº 2918/2025, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

Objeto do Contrato: Termo de Colaboração com organização da sociedade civil, sem fins lucrativos para implantar a CASA DE PASSAGEM para População em Situação de Rua e Desabrigo cujos serviços a serem executados deverão atender o preconizado pela Resolução nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO E DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 Com base no Artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93, resolvem de comum acordo ADITAR o referido contrato, para acrescentar o valor de **R$ 110.565,50 (cento e dez mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos)** correspondendo ao **percentual** de **9,9947%,** por um período de **04 (quatro) meses**, de 02 de junho de 2025 à 02 de outubro de 2025. O valor total do Termo de Colaboração passa a ser de **R$ 1.216.799,10 (um milhão, duzentos e dezesseis mil, setecentos e noventa e nove reais e dez centavos).**

1.2 As partes estão cientes e acordam a inserção da cláusula resolutiva no presente negócio jurídico, assim se, durante a vigência do contrato a Administração perder interesse no objeto

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 23/05/2025 14:20:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

contratual devido a conclusão da nova licitação, a vigência deste contrato de se encerrará imediatamente, tendo a Empresa o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para cessar as atividades desenvolvidas e desocupar as instalações públicas, independentemente de notificação, não cabendo a nenhuma das partes reclamar ressarcimentos ou indenizações.

1.3 Alteração de Fiscal do Contrato, passa a ser o Fiscal do Contrato: **Servidora:** Andrea Cardoso da Silva; **CPF:** 154.135.818-07. **Cargo**: Diretora da Proteção Especial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 O presente termo aditivo tem valor de **R$ 110.565,50 (cento e dez mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos).**

2.2 A despesa decorrente do presente aditamento neste exercício onerará da seguinte dotação orçamentária: 02.02.05 08.122.0028.2069 3.3.50.43.00 – Ficha 067 - Vínculo – 001.510.0000.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

3. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Franco da Rocha - SP para dirimir eventuais questões decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5. O presente Termo vigorará a contar da data de sua assinatura e terá sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

5.1 Ambas as partes comprometem-se a seguir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso. Cada parte é responsável pelos atos que praticar, incluindo os de seus funcionários. Em caso de incidentes envolvendo dados pessoais, a parte responsável deve comunicar imediatamente a outra parte com

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 23/05/2025 14:17:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

detalhes sobre o evento. Caso receba ordens ou notificações sobre dados pessoais, a parte deve informar a outra parte. Após o término do contrato ou cumprimento das finalidades, os dados pessoais devem ser eliminados, exceto quando necessários para cumprir obrigações legais ou regulatórias, podendo ser mantidos de forma anonimizada.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Franco da Rocha, 23 de maio de 2025.

LORENA RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeita

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 23/05/2025 14:15:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ERINEIDE SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária de Assistência Social

AMAURY RICARDO PICCOLO
ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

Fiscal

Nome: Andrea Cardoso da Silva
Cargo: Diretora da Proteção Especial
CPF: 154.135.818-07

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntic... cópia
Confere com o original.
Em test... da verdade.

310

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2022

Que entre si estabelecem de um lado o Município de Franco da Rocha, por seu Prefeito Municipal, Senhor **NIVALDO DA SILVA SANTOS,** denominado neste ato MUNICIPALIDADE, com a interveniência da **Secretaria Municipal de Assistência Social,** neste ato representada por seu titular e, do outro lado, a **ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO,** CNPJ 20.004.071/0001-70, com sede na na Rua do Retiro nº 432 sala 21 vila virgínia -Jundiaí /SP, CEP 13201-030 , aqui representado pelo , senhor **AMAURY RICARDO PICCOLO**, brasileiro, portador do RG Nº 34.518.723-4/SSP e do CPF 310.482.588-23, doravante denominada CONTRATADA, fundamentado nos princípios e normas emanados da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de São Paulo, da Lei Orgânica do Município, Lei Federal n. 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS), da "Resolução 109 CNAS/2009, Lei nº13.019/2014 c/c a Lei Federal 8.666/93, no que não for conflitante" e demais legislações pertinentes, resolvem somar esforços para celebrar o presente **termo de colaboração** para propor a contratação de prestação de serviços especializados Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem, acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar, previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustento

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente Termo de Colaboração com organização da sociedade civil, sem fins lucrativos para implantar a CASA DE PASSAGEM para População em Situação de Rua e Desabrigo cujos serviços a serem executadas deverão atender o preconizado pela Resolução nº109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

1.1. Os usuários serão previamente avaliados pelos equipamentos de Média Complexidade da Secretaria de Assistência Social – Franco da Rocha e se elegíveis encaminhados à unidade contratada.

1.2 O serviço na unidade, Casa de Passagem – Acolhimento Imediato emergencial, será efetuada de acordo com o Plano de Trabalho – Anexo II que acompanha o presente TERMO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

2. Cumpre à Organização da Sociedade Civil:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA
SETOR DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

2.1. Executar as atividades pactuadas, de acordo com o estipulado no presente termo e respectivo Plano de Trabalho, e em conformidade com as orientações e diretrizes técnicas fixadas em conjunto com o Núcleo de Proteção Social Especial da Secretaria de Assistência Social no desenvolvimento dos trabalhos.

2.2. Apresentar mensalmente ao Núcleo de Proteção Social Especial da Secretaria de Assistência Social, responsável pelo acompanhamento dos serviços, relatório mensal das atividades com os usuários.

2.3. Comunicar de imediato o Núcleo de Proteção Social Especial e Comissões de Avaliação/Monitoramento/Execução dos Termos de Colaboração – da SAS de Franco da Rocha–a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente TERMO;

2.4. Responsabilizar-se por sua estrutura própria de recursos humanos e materiais utilizados na execução deste TERMO;

2.5. Responsabilizar-se perante SAS e perante terceiros por quaisquer danos ou ocorrências em função das atividades que executou por força deste contrato, na medida de sua participação no evento discutido;

2.6. Permitir que servidores da SAS, Comissões de Avaliação/Monitoramento/Execução dos Termos de Colaboração e Núcleo de Proteção Social Especial, exerçam atividades de acompanhamento e supervisão da execução do TERMO.

2.7. Zelar pela transparência das ações objeto deste TERMO.

2.8. Os serviços ora contratados serão prestados por profissionais técnicos devidamente capacitados respeitando a NOBRH SUAS.

2.8.1. Para efeitos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, consideram-se profissionais do próprio estabelecimento da INSTITUIÇÃO CONTRATADA:

a) Profissional que tenha vínculo de emprego com a OSC;

b) Profissional autônomo que, eventual ou permanentemente, preste serviço a OSC, ou seja, por esta autorizada a fazê-lo.

2.9. Equipara-se ao profissional autônomo definido no item b do 2.8.1, empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerçam atividades nas diversas **áreas afim do objeto contratado.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPISA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº da Verdade.

2.9.1.É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC, a utilização de pessoal para execução do objeto deste termo, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

2.10. Será vedada a cobrança por serviços médicos, psiquiátricos e outros complementares da assistência devida aos acolhidos, sendo de responsabilidade da OSC os devidos encaminhamentos.

2.11. A OSC responsabilizar-se-á por cobrança indevida, feita a usuário ou a seu representante por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do objeto deste Termo de Colaboração.

2.12. Sem prejuízo de acompanhamento, fiscalização e normatização suplementares exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução do objeto deste contrato, a OSC reconhece, nos termos da legislação vigente, a prerrogativa de avaliação, regulação, controle e auditoria dos órgãos gestores do SUAS, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo específico, ou de notificação dirigida à OSC.

2.12.1. A OSC fica obrigada a:

a) Seguir as normas do SUAS elencadas:

1. Lei Federal nº 8.069 de 13/07/1990,
2. Lei Federal nº 8.742 de 07/11/1993
3. Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014
4. Lei Federal nº 13.204 de 14/12/2014
5. Resolução CNAS nº 269 de 13/12/2006 (SUAS),
6. Resolução Conjunta CNAS nº 01 de 18/06/2009,
7. Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009,
8. Lei Municipal nº 1410 de 02/09/2019.
9. E outras que venham a substituí-las ou ser publicadas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testª da Verdade.

b) Fornecer os dados referentes a unidade de Acolhimento Institucional;

c) Obriga-se a apresentar mensalmente relatórios de atividades da unidade;

d) Garantir aos profissionais da **Comissão de Avaliação/Monitoramento/Execução dos Termos de Colaboração e/ou Núcleo de Proteção Social Especial** o acesso ao Acolhimento, no exercício de suas funções;

e) Substituir profissional, quando solicitado pelo **Núcleo de Proteção Social Especial,** no prazo máximo de 05(cinco) dias a contar do recebimento da notificação emitida pela mesma;

f) Garantir o acesso do Conselho Municipal da Assistência Social aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

g) Cumprir as diretrizes da Política Nacional da Assistência Social– PNAS,

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço será executado em unidade da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, onde o serviço de atendimento acolhimento imediato emergencial a pessoa em situação de rua é realizado, através de um **Termo de Cessão de Uso de Imóvel**, a Avenida São Paulo Nº40/esquina rua Cond ´Deu, Bairro, Vila Bazu no município de Franco da Rocha.

3.1.1 Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, os quais poderão ser disponibilizados por meio de disposição constante do plano de trabalho, de permissão de uso (ANEXO VIII) ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

I - Os bens adquiridos pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado.

II - Extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria OSC, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal da Secretária de Assistência Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

3.2. Para cumprimento do objeto do termo, a OSC se obriga a executar o serviço em unidade localizada no município de Franco da Rocha, que deve ser prestado de acordo com a RESOLUÇÃO 109 11 DE NOVEMBRO DE 2009 do Ministério do Desenvolvimento Social.

3.3. Prestar o serviço na unidade na Casa de Passagem, ininterruptamente durante 24 horas, 7 dias por semana; de acordo com o Plano de Trabalho Apresentado

3.4. Responsabilizar-se pela contratação, capacitação e treinamento dos seus profissionais para realização de atendimento humanizado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

3.5. Arcar com o pagamento de todos os profissionais necessários à prestação dos serviços contratados, incluindo técnicos, administrativos, profissionais de limpeza, etc.;

3.6. Realizar às suas expensas, sempre que necessário, manutenção predial e/ou reparos na rede elétrica, hidráulica, de internet e telefonia, pintura de paredes, troca de lâmpadas, conserto ou substituição de móveis e/ou eletrodomésticos na unidade onde o **Serviço de Casa de Passagem é prestado.**

3.7. Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre usuários;

3.8. Comunicar aos familiares ou responsável legal, bem como à Unidade de Supervisão de Proteção Especial e SADS, de intercorrência clínica grave, acidentes, evasão, transferência ou falecimento de usuário do serviço, em no máximo 24 horas após a ocorrência;

3.9. Esclarecer aos usuários e/ou responsáveis legais, sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

3.10. Permitir, quando solicitado, que todos os processos das atividades contratadas sejam vistoriados pelo Núcleo de Proteção Social Especial e Comissões de avaliação/ monitoramento /Execução dos Termos de Colaboração da SAS– Franco da Rocha;

3.11. Responsabilizar-se pela indenização de danos causados aos acolhidos, aos órgãos do SUAS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária; de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissionais ou por prepostos;

3.12. A OSCs obriga-se a informar a SAS/PMFR sobre as eventuais alterações na capacidade instalada do serviço, bem como a alteração do responsável técnico;

3.13. Eventual mudança de endereço da(s) moradia(s) deverá ser imediatamente comunicada a SAS/PMFR, que analisará a conveniência de manter os serviços em outro local podendo, ainda, rever as condições do contrato /ajuste e, até mesmo rescindi-lo;

3.13.1. Havendo necessidade de mudança de unidade a OSC deverá comunicar a SAS e solicitar previamente visita técnica para aprovação.

3.14. Notificar a SAS/PMFR de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de sessenta (60) dias, contados da data de registro da alteração, cópia dos respectivos documentos registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP.

I – A responsabilidade pela execução dos serviços é da OSC , sob a responsabilidade de quebra do Termo de Colaboração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° _____ da Verdade.

II- Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e da legislação específica, o MUNICIPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, observado o disposto no artigo 9.º, do Decreto Estadual n.º 61.981, de 20 de maio de 2016.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPÉCIES DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA

4.1. Para o cumprimento do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC obriga-se a oferecer ao acolhido os recursos necessários a seu atendimento, de acordo com o estabelecido pela:

a) Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993;
b) Resolução CNAS nº 145 de 15/10/2004 (PNAS);
c) Lei Federal nº 12.435 de 06/07/2011;
d) Resolução nº 109 de 25/11/2009;
e) Resolução CNAS nº 09/04/ 2014;
f) Lei Federal nº 9474 de 22/07/1997;
g) NOBRH SUAS;
h) E outras que venham a substituí-las ou ser publicadas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA...
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº _____ da Verdade.

4.2. Plano de Trabalho (Anexo II).

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E ENCAMINHAMENTO DOS ACOLHIDOS

5.1. Cabe ao Núcleo de **Proteção Social Especial** - SAS:

5.1.1. Fazer a supervisão dos serviços;

5.1.2. Emitir mensalmente atestado quantitativo consolidado referentes aos serviços prestados, indicando o valor aprovado para pagamento e enviá-los ao Gestor do TERMO;

5.1.3. Comunicar ao Gestor do Termo de Colaboração, Normas e/ou Portarias que venham a ser publicadas e que impliquem em alteração da prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao Termo;

5.1.4. Comunicar ao Gestor, alteração das condições de prestação dos serviços firmadas no contrato inicial para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao Termo;

5.1.5. Enviar ao Gestor, manifestação sobre prorrogação do Termo de Colaboração, com no máximo 2 (dois) meses antes da data de expiração da vigência do mesmo;

5.1.6. Fornecer qualquer tipo de informações técnicas ao Gestor do Termo de Colaboração, quando solicitadas;

5.1.7. Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

5.1.8. Fornecer informações a SAS e enviar relatórios, sempre que necessário;

5.1.9. Selecionar e encaminhar aos Serviços Socioassistenciais e a rede de sistema de garantia de direitos para acesso a direitos.

5.1.10. Submeter os Projetos da Casa de Passagem específicos ao Núcleo de Proteção Social Especial.

5.1.11. Por meio das **Comissões de Avaliação/Monitoramento/Execução dos Termos de Colaboração e/ou Unidade de Supervisão de Proteção Especial** supervisionar a execução do presente contrato no que tange à:

a) Promoção da proteção social integral dos usuários do serviço;

b) Assegurar a continuidade dos serviços para os usuários da modalidade Acolhimento Institucional: Casa de Passagem, em programas/serviços/benefícios socioassistenciais;

c) Acompanhamento da qualidade do serviço contratado e da manutenção do espaço físico atendendo as normativas legais;

d) Notificar o Prestador de irregularidades/não conformidades na prestação dos serviços, estabelecendo prazo para adequação;

e) Decorrido o prazo estabelecido para adequação, se não houver atendimento do requerido, ou caso a avaliação da qualidade resulte insuficiente, comunicar à Área Técnica **Unidade de Supervisão de Proteção Especial, e esta a**pós ciência e manifestação, encaminhará ao Gestor do TERMO, propondo a penalidade a ser aplicada, para que sejam tomadas as medidas previstas no presente Termo de Colaboração;

CLÁUSULA SEXTA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser iniciados até 10 dias após assinatura do Termo de Colaboração.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2023

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

317

CLÁUSULA SÉTIMA – OUTRAS OBRIGAÇÕES DA OSC

7.1. A OSC ainda se obriga a:

7.2. Atender acolhidos com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

7.3. Em caso de urgência/emergência médica o encaminhamento do usuário à Unidade de Saúde (UPA 24 HS, UBS ou Hospital mais próximo) deverá ser feita pelo cuidador/profissional da OSC, no momento da ocorrência;

7.4. Afixar, em local visível, informativo de sua condição de entidade integrante do SUAS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

7.5. Esclarecer aos usuários e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

7.6. Respeitar a decisão do usuário e/ou responsável legal, ao consentir ou recusar prestação de serviços do **sistema de garantia de direitos**, salvo em casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

7.7. Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre os usuários;

7.8. Notificar a MUNICIPALIDADE de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de registro da alteração, cópia dos respectivos documentos;

7.9. Disponibilizar aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços, ora contratados, os produtos e equipamentos de proteção individual e ao paciente quando necessário;

7.10. Controlar a utilização de recursos oriundos de benefícios dos usuários;

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA OSC

8.1. Será responsável pela indenização de danos causados a usuários, aos órgãos do SUAS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária; de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou por preposto, ficando-lhe assegurado o direito de regresso.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2022

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° _____ da Verdade.

8.1.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste termo por órgãos do SUAS não excluem nem reduzem a responsabilidade da OSC.

8.1.2. A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se a casos de danos decorrentes de defeitos relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei Federal Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA SAS

9.1. Cumpre a Secretaria de Assistência Social - SAS:

I. Garantir os recursos financeiros necessários para a execução do objeto deste contrato, assegurando o repasse dos recursos a ele destinado;

II. Por meio do **Núcleo de Proteção Social Especial,** orientar, acompanhar e supervisionar a execução do contrato junto à OSC, através de seus órgãos competentes;

III. Por meio do **Núcleo de Proteção Social Especial,** receber e avaliar relatórios técnicos e demais dados que lhe sejam encaminhados pela OSC e que lhe permitam a melhor administração dos trabalhos;

IV. Adotar as providências necessárias para registrar no instrumento específico as alterações necessárias para a continuidade ou regulação do termo.

V. Acompanhar e supervisionar os serviços executados pela OSC, notificando-a sobre eventuais irregularidades;

VI. Efetuar o pagamento dos serviços executados pela OSC , atestados a contento e aprovados pelo Núcleo de **Proteção Social Especial e Diretoria fianceira -SAS e Coordenação de Prestação de Contas e Convênios - Secretaria Municipal da Fazenda.**

VII. Estabelecer normas e rotinas para o funcionamento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS VALORES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A OSC receberá mensalmente da MUNICIPALIDADE, a importância referente aos serviços efetivamente executados a contento, mediante atestado enviado pela **Diretoria Financeira - SAS**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test da Verdade.

10.1.2. O valor mensal do presente contrato é de R$ 44.426,40 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), sendo a primeira parcela para auxílio na manutenção de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) até 20 usuários e para o período de 24 meses é de R$ (1.106.233,60 (um milhão, cento e seis mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta centavos)

10.1.3. As despesas decorrentes do presente contrato neste exercício financeiro ocorrerão à conta da dotação nº :

02.02.05 3.3.50.43.00 08.122.0028.2.069, ficha 34, vínculo 01

Parágrafo primeiro: *Excepcionalmente no mês de janeiro de cada exercício o pagamento se dará até o dia 31, haja vista, o encerramento e a abertura do orçamento do Município.*

Parágrafo segundo: *As partes estão cientes e acordam que os valores do presente contrato são fixos e irreajustáveis, pois nesse valor já esta compreendido o índice de reajuste contratual que a empresa vencedora entende pertinente para todo o período da contratação. Os pedidos de reajuste ou revisão de valores só poderão ser solicitados pela empresa se a execução contratual extrapolar 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato.*

Parágrafo Terceiro: *O reajuste ou revisão de valor, se comprovadamente devido, será calculado nos termos da legislação vigente estando as partes cientes que o índice financeiro aplicado será o IPC-FIPE, nos termos do artigo 55 da Lei Federal Nº 8.666/93.*

Parágrafo quarto: *A Prefeitura licitante não responderá por quaisquer encargos decorrentes da falta de repasse dos recursos financeiros."*

10.2. O pagamento dos valores envolvidos será feito por crédito em conta-corrente no Banco Brasil.

10.3. Não poderão ser pagas com os recursos transferidos quaisquer despesas que fogem ao objeto deste contrato, ainda que em caráter de emergência, e em especial:

I. Aquelas contraídas fora de seu período de vigência;

II. As decorrentes de taxas bancárias, multa, juros ou correção monetária, inclusive relativa a pagamentos ou recolhimentos realizados fora dos respectivos prazos;

III. As relativas a taxa de administração, gerência ou similar;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA
SEÇÃO DE AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº da Verdade.

IV. O pagamento a qualquer título a servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal de órgãos ou entidade pública, da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

10.4. Obriga-se a OSC a restituir os valores que lhe forem transferidos, atualizados monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais quando:

I. Não for executado o objeto deste termo de colaboração;

II. Os recursos forem utilizados em finalidade diversa do estabelecimento neste TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Será destinado o valor total **R$ 1.106.233,60(um milhão, cento e seis mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta centavos),** distribuídos em:

01 parcela única de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

24 parcelas de R$ 44.426,40(quarenta e quatro mil quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta centavos)

a) A OSC se obriga a apresentar as informações regulares ao Núcleo **de Proteção Social Especial** e Diretoria financeira da SAS para faturamento e prestação de Contas.

b) A OSC se obriga a apresentar mensalmente ao Núcleo de **Proteção Social Especial** relatório mensal de acompanhamento de cada usuário.

c) Cabe à OSC arquivar os comprovantes das despesas efetuadas, que deverão ser apresentados em caso de auditoria por esta Secretaria Municipal de **Assistência Social, Ministério da Cidadania** e outros;

d) A OSC responderá civil e criminalmente pela utilização indevida e/ou apropriação dos recursos oriundos dos benefícios dos transeuntes.

e) A OSC apresentará mensalmente para a MUNICIPALIDADE as faturas e documentos referentes aos serviços efetivamente prestados, obedecendo ao **procedimento e os prazos estabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade

f) A MUNICIPALIDADE, após a revisão dos documentos pela **Supervisão de Proteção Social Especial e Diretoria financeira a SAS** efetuará o pagamento do valor finalmente apurado e aprovado, depositando- na conta da OSC a seguir:

Banco : Caixa Econômica Federal
Agência: 2109
Operação:003
Conta: 00003021-2

g) As contas, rejeitadas pela conferência técnica e administrativa, serão devolvidas à OSC para as correções cabíveis, devendo ser reapresentadas no prazo estabelecido pela MUNICIPALIDADE.

h) Ocorrendo erro ou falha por culpa da MUNICIPALIDADE, esta garantirá à OSC o pagamento, no prazo avençado neste termo, do valor correspondente ao mês imediatamente anterior, acertando eventuais diferenças no pagamento seguinte; ficando, contudo, exonerada do pagamento de multa ou de quaisquer outras sanções e encargos financeiros;

i) As contas rejeitadas ou glosadas quanto ao mérito serão objeto de análise pelos órgãos de avaliação, controle e auditoria do SUS, a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

12.1. A execução do presente TERMO será avaliada pelos órgãos competentes do SUAS mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

12.2 A OSC poderá, a qualquer tempo, ser submetida à auditoria especializada.

12.3. A MUNICIPALIDADE vistoriará a qualquer momento as instalações da OSC para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas por ocasião da assinatura deste contrato.

12.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição ou suspensão da capacidade operativa da OSC sem a autorização da MUNICIPALIDADE poderá ensejar em não prorrogação deste negócio jurídico contrato ou a revisão das condições ora estipuladas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original à Mim Apresentado. Em Test° da Verdade.

12.5. A OSC, por meio do **Núcleo de Proteção Social Especial** exercerá a função de monitoramento e supervisão durante o período regulamentar da ação, a qual deverá aprovar a prestação de contas deste contrato, ficando assegurado a seus agentes qualificados, o poder discricionário de orientar ações e de acatar ou não justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na sua execução, sem prejuízo da ação das unidades de controle interno e externo.

12.6. A fiscalização exercida pela MUNICIPALIDADE sobre os serviços que ora foram contratados não eximirá a OSC da sua plena responsabilidade perante o Ministério da Cidadania e o **Conselho Municipal de Assistencia Social – CMAS,** ou à própria MUNICIPALIDADE ou pacientes e terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do negócio jurídico.

12.7. A OSC facilitará para a MUNICIPALIDADE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

12.8. Em qualquer situação está assegurado à OSC, amplo direito de defesa e o direito à interposição de recursos.

***Parágrafo Primeiro**: a Diretoria de Convênios, Contratos e Concessões será o órgão gerenciador ADMINISTRATIVO do(a) Termo de Colaboração decorrente desta licitação.*

***Parágrafo Segundo:** O(s) Secretário(s) Municipal(is) indicará(ão) seu(s) servidor(es) pelo(s) qual(is) será(ão) responsável(is) técnico pela fiscalização da execução do futuro Termo de Contrato, o qual deverá ratificar o serviço/fornecimento em consonância a Portaria Municipal nº 1365/2021.*

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, Termo de Colaboração e com as normas legais e regulamentares, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à organização da sociedade civil das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de São Paulo, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) 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

PREFEITURA MUNICÍPIO DE ITAPEVI
SETOR DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2020
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

13.2. A OSC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa, contados a partir da notificação, por meio de correio eletrônico e publicação no Diário Oficial da Cidade.

13.3. Compete ao(a) Supervisor(a) da SAS decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

13.4. Compete ao Secretário da Pasta decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

13.5. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A rescisão deste termo obedecerá às disposições da Lei Federal Nº 8.666, de 1993 e da Lei Municipal Nº 13.278/2002.

14.2. Em caso de rescisão, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, a OSC estará obrigada a continuar a prestação dos serviços contratados por mais 90 (noventa) dias, sob pena inclusive de, em havendo negligência de sua parte, ser-lhe imposta multa duplicada.

14.3. Em caso de rescisão do presente termo pela MUNICIPALIDADE não caberá à OSC, direito a qualquer indenização, salvo o pagamento pelos serviços executados até a data do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

15.1. O **prazo de vigência** do presente contrato será inicialmente de **24 (vinte e quatro) meses**, tendo por termo inicial o a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante anuência das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos.

15.2. A continuação da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao presente, respeitado o prazo de vigência do contrato fica condicionada aos repasses do

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA... SEÇÃO DE LICITAÇÕES E AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2022
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

Ministério da Cidadania e ou/Estadual, à disponibilidade financeira do Município e anuência da SADS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Qualquer alteração do presente TERMO será objeto de aditivo, na forma da legislação vigente e as demais anotações se darão por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente termo será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 08 (oito) dias, contados da data de sua assinatura.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela aplicação das disposições contidas na Lei Federal Nº 8.666/93, e pelos princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Os partícipes elegem o foro deste município, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

18.2. E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2023
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

Franco da Rocha, 28 de setembro de 2022

NIVALDO DA SILVA SANTOS
PREFEITO

ELAINE CRISTINA MORAIS KIPP
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AMAURY RICARDO PICCOLO
ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

Fiscal
Nome: Nathalia Sgarbosa Pinheiro
CPF: 369.580.698.05

Testemunha
Nome: Fábio José Fernandes de Oliveira
CPF: 288.828.338.79

Prefeitura de
VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Chamamento Público nº 01/2023
Processo nº 10397/2022
Edital nº 44/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2023
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 06 /2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA E ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO

PROTOCOLO Nº 10397/2022

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA/SP**, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.087/0001-03, com sede na Av. Fernão Dias Paes Leme n.º 284, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Rodolfo Wilson Rodrigues Braga** presente também, **Sr. Leandro Marques da Silva**, Gestor Municipal, doravante denominada apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, **ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO**, CNPJ/MF sob nº 20.004.071/0001-70 com sede na Rua do Retiro, 432, Sala 21- Centro-Jundiaí/SP CEP: 13201-030, neste ato representada por seu Presidente ou Procuradores. Amaury Ricardo Piccolo, portador da CI/RG nº 34.518.723-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 310.482.588-23, doravante designada simplesmente **OSC**, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente de Chamamento Público nº 01/2023, fundamentado com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 6.087 de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objetivo, mediante a conjugação de esforços mútuos, e na conformidade da Política Municipal de Assistência Social, firmar parceria para a ***execução do serviço de proteção social especial de alta complexidade, na modalidade de acolhimento institucional para pessoas em situação de rua.***

Parágrafo 1º – O Plano de Trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante Termo Aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pelo **MUNICÍPIO** ou pela **OSC** e, neste caso, acolhida por meio de parecer técnico favorável do órgão competente, desde que ratificado pelo Gestor da Unidade, vedada a alteração do objeto.

Parágrafo 2º - É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a discriminação por faixa etária de idade, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas, obrigando a permanecerem juntos na mesma unidade da instituição os grupos de crianças e adolescentes com vínculo de parentesco, tais como irmãos e primos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste Termo e do respectivo Plano de Trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 6.087/2021, e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I- DO MUNICÍPIO:

a) elaborar e conduzir a execução da política pública; emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente Termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela **OSC**, respeitada a manifestação do competente Conselho Municipal, conforme o caso;

b) supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar qualitativa e quantitativamente a execução do objeto deste Termo conforme critérios definidos no Plano de Trabalho e Anexos, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

c) transferir os recursos financeiros na forma consignada na presente parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

d) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

e) publicar, na Imprensa Oficial do Município, extrato deste termo e de seus aditivos;

f) designar gestor através de instrumento de Portaria;

g) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação;

h) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria, observando inclusive o disposto no §1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2023

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade

i) examinar e julgar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC** de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

j) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da **OSC**, sem justificativa aceita pelo **MUNICÍPIO** e desde que resguardados o contraditório e a ampla defesa, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou 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 o **MUNICÍPIO** assumiu essa responsabilidade;

k) divulgar no sítio eletrônico oficial os meios de apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

l) aplicar as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa.

II – Da OSC:

a) Para o cumprimento do objeto deste convênio a **OSC** obriga-se a oferecer ao usuário todo o recurso técnico necessário ao seu atendimento e ainda:

b) executar o Plano de Trabalho (isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 2014), bem como aplicar os recursos públicos apenas no objeto da parceria e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia e aos ditames dos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

c) zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as normas técnicas e operacionais vigentes, notadamente quanto ao estado de conservação, higiene e funcionamento das suas dependências e quanto ao atendimento igualitário e digno aos usuários;

d) manter quadro de Recursos Humanos compatível com a legislação pertinente e os serviços e ações definidos no Plano de Trabalho;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfic
Conforme Original a Mim Apresentado
Em Teste da Verdade

e) manter o funcionamento do estabelecimento em horário comercial, podendo ser estendido em comum acordo entre as partes, desde que preservado o conforto, segurança e adequação às necessidades específicas para a realização do procedimento ou da ação;

f) obter as licenças e autorizações necessárias dos órgãos públicos para o funcionamento do serviço, observando ainda a legislação da VISA vigente;

g) observar, durante a execução de suas atividades, todas as orientações, protocolos, fluxos e regulações expedidas pelo **MUNICÍPIO**;

h) não cobrar do usuário e/ou de seu acompanhante qualquer valor pelos serviços prestados nos termos deste Termo;

i) não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, quaisquer dados oriundos da prestação de seus serviços, para fins de experimentação;

j) justificar ao usuário, ou ao seu representante por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional relativo a este Termo;

k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do **MUNICÍPIO**, que emitirá orientações e diretrizes acerca da identidade visual do **MUNICÍPIO**;

l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

m) permitir e facilitar o acesso de representantes do **MUNICÍPIO**, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

n) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

o) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o **MUNICÍPIO** e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

p) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

q) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

r) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

s) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do **MUNICÍPIO** e contendo:

I. comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

II. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime estabelecido pelo **MUNICÍPIO**; e

III. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

IV. prestar contas, eletronicamente através do sistema SGTS ou outro que vier a substituir, por meio de formulários próprios, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, bem como com o Manual de Prestação de Contas a ser recebido pela **OSC**;

V. divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo **MUNICÍPIO**, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a divulgação, na forma da lei;

VI. armazenar, em arquivo próprio, os documentos originais que compõem a prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA

O gestor é responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o **MUNICÍPIO** informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° da Verdade.

a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, especialmente quanto ao cumprimento integral do Plano de Trabalho e das metas e objetivos estabelecidos;

b) acompanhar as atividades desenvolvidas pela **OSC** e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativos, técnico e financeiro, propondo medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

c) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os representantes da **OSC**, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;

d) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira;

e) determinar, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a forma da realização de pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho;

f) realizar visita técnica in loco durante a execução do objeto da parceria com a consequente elaboração de relatório técnico;

g) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados, além da hipótese prevista na alínea "k" do inciso I da Cláusula Segunda deste Termo;

h) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, que conterá, no mínimo, os elementos constantes no §1° do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

i) emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório mencionado no item anterior, observando ainda o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

j) instaurar tomada de contas especial antes do término da vigência da parceria diante de irregularidades na execução do objeto e elaborar competente relatório final de tomada de contas especial, na forma legislação;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test. da Verdade.

k) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

l) notificar a **OSC** para sanar qualquer irregularidade verificada e/ou apresentar defesa prévia escrita na forma estabelecida em decreto municipal;

m) aplicar a penalidade de advertência nos casos em que a irregularidade não tiver sido sanada e/ou a defesa prévia escrita for indeferida, de acordo com o disposto em decreto municipal;

n) conceder prazo, na forma do decreto municipal, para a interposição de recurso administrativo em face da penalidade aplicada;

o) comunicar, por intermédio de relatório devidamente instruído, ao superior hierárquico a respeito de irregularidades insanáveis que poderão ensejar a aplicação da penalidade de suspensão temporária da participação em chamamento público e/ou de declaração de inidoneidade, com respaldo nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º - Fica designada, como gestora, a Sra. Sueli Ramos Romeiro, Gerente do CREAS, matrícula 03002502, e-mail: sueli.ramos@varzeapaulista.sp.gov.br.

§ 2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de publicação de portaria e de simples apostilamento.

§ 3º - Em caso de ausência temporária da Gestora, o(a) suplente assumirá até o retorno daquele.

§ 4º - Em caso de vacância da função de gestor, o suplente ou quem o Gestor da Unidade de indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a nomeação de novo gestor por meio de Portaria.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA é órgão colegiado e centralizado, devidamente constituído por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas pelo **MUNICÍPIO** com **ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**, ao qual compete em especial:

a) avaliar e monitorar o cumprimento do objeto de qualquer parceria firmada pelo **MUNICÍPIO**, podendo se valer de apoio técnico de terceiros e delegar competência;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº da Verdade.

b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

c) analisar a vinculação dos gastos da **OSC** ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na **OSC** e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

e) solicitar aos demais órgãos municipais ou à **OSC** esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

f) julgar os recursos administrativos interpostos pela **OSC** em face da aplicação da penalidade de advertência pelo gestor da parceria;

g) analisar e, se não constatada qualquer irregularidade ou omissão, homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela **OSC**, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

h) analisar, manifestar-se conclusivamente e, se não constatada qualquer irregularidade ou omissão, homologar a prestação anual de contas da parceria de que trata o § 5º do art. 69 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

i) analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do relatório final da tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto;

j) analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas de que tratam os arts. 67, 71 e 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

a) Dá-se ao presente ajuste o valor global **de R$ 765.000,00**(setecentos e sessenta e cinco mil reais), com repasse mensal de **R$ 63.750,00**(sessenta e três mil e setecentos e cinquenta reais).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁ... 332
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° ___ da Verdade

b) o **MUNICÍPIO** repassará sempre à **OSC** a parcela mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso constante às fls.dos autos do processo Administrativo em epígrafe, Administrativo em epígrafe;

c) a **OSC** apresentará os documentos referentes às atividades e ações efetivamente prestadas, obedecendo para tanto o Plano de Trabalho o Cronograma de Desembolso, as metas, objetivos e formas de execução estabelecidos;

d) o **MUNICÍPIO** revisará e processará a análise do faturamento e dos documentos recebidos da **OSC**;

e) depois de efetivados os itens "b", "c" e "d" e constatado pelo **MUNICÍPIO** eventual não cumprimento do Plano de Trabalho ou irregularidade, o **MUNICÍPIO** efetuará ao desconto no valor a ser passado no mês subsequente;

f) os valores constantes do Plano de Trabalho poderão sofrer variação de acordo com Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mediante acordo entre os partícipes;

g) é vedada a realização de despesa, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução desta parceria serão financiadas com recursos da seguinte dotação:

DOTAÇÃO – 02.11.03.08.244.0023.2034.3.3.50.39.00 – Fonte: Tesouro

Parágrafo único. Em caso de prorrogações as despesas serão suportadas por dotações destacadas especificamente para essa finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à **OSC** bens públicos necessários ao cumprimento do seu objeto, os quais poderão ser disponibilizados por meio do Plano de Trabalho, de Termo de Permissão de Uso ou de instrumento congênere em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2023
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado
Em Testº _____ da Verdade.

a) os bens adquiridos pela **OSC** com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado;

b) extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria **OSC**, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao caso;

c) a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e previstos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) A **OSC** deverá aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** conforme Plano de Trabalho e prestar contas em estrita observância à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, ao Decreto nº 6087, de 22 de fevereiro de 2021, e à regulamentação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 1º Nos termos previstos no Decreto Municipal nº 6.087/21, deverá ocorrer prestação de contas quadrimestral e anual, além da prestação de contas final ao término da parceria.

§ 2º A forma e metodologia da prestação de contas serão aquelas contidas no Decreto Municipal nº 6087/21.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA ALTERAÇÃO.

a) Vigência Contratual: O prazo de vigência da contratação inicia-se na data de assinatura do contrato, encerrando -se no término da execução dos serviços.

b) Prazo de execução: O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, se não for revisto ou denunciado por qualquer das partes, no prazo previsto na letra "a" da cláusula Décima.

c) no mínimo 30 (trinta) dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o Plano de Trabalho, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela **OSC** e autorizada pelo titular da Unidade, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente;

a) o **MUNICÍPIO** prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso constatado;

b) será permitido alterar as condições e prorrogar a vigência do presente Termo, nos moldes da legislação municipal, sendo vedada, no entanto, a alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PARALISAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

a) esta parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, desde que a parte interessada comunique, por escrito, à outra tal intenção, com 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

b) a inobservância de qualquer disposição legal, das cláusulas, condições ou obrigações estabelecidas neste instrumento, facultará à parte inocente considerá-la rescindida de pleno direito, independentemente de qualquer ação ou notificação judicial;

c) constituem motivo para a denúncia desta parceria:

(c.1.) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas e da legislação aplicável;

(c.2.) o desatendimento das determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

(c.3.) a modificação da finalidade ou da estrutura da **OSC**, que prejudique a sua execução.

d) ocorrendo a paralisação, rescisão ou denúncia do presente ajuste, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** responderão pelas obrigações assumidas até a data da assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a **OSC** apresentar ao **MUNICÍPIO**, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data;

e) havendo indícios concretos de malversação do recurso público, o **MUNICÍPIO** deverá instaurar Tomada de Contas Especial com o escopo de apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria;

f) por ocasião da paralisação, 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, sob pena de acréscimo de correção monetária e juros diários de mora de 0,033%, cujo comprovante de depósito bancário deverá ser enviado pela **OSC** à Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2023
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia desta parceria fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de Imprensa Oficial do Município, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

a) espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;

b) resumo do objeto;

c) crédito pelo qual correrá a despesa e número, data e valor da Nota de Empenho;

d) prazo de vigência e data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

a) Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as Cláusulas deste Termo e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, respeitados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à **OSC** as sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

a) Para dirimir questões oriundas da execução do presente ajuste, não passíveis de solução na via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Várzea Paulista/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Aplicam-se à execução deste ajuste, bem como aos casos omissos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 6087, de 22 de fevereiro de 2021, e demais legislações pertinentes.

E por estarem assim justos e avençados, assinam o presente em 05 (três) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Prefeitura de
VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Chamamento Público nº 01/2023
Processo nº 10397/2022
Edital nº 44/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÚ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

Várzea Paulista, 04 de julho de 2.023.

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Várzea Paulista
Rodolfo Wilson Rodrigues Braga

Gestor Municipal de Desenvolvimento Social
Leandro Marques da Silva

CONTRATADA:

ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO
Amaury Ricardo Piccolo
CPF: 310.482.588-23

TESTEMUNHAS:

Elisângela de Souza
RG: 33.002.473-5

Gabriela Mota e Campos Christi
RG: 44.571.938-2

TERMO DE COLABORAÇÃO 001/2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS A IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO 'CASA DA MULHER VÍTIMA DE VIOLÊNCIA'.

O Município de Franco da Rocha, inscrito no CNPJ nº 46.523.080/0001-60, com sede na Av. Liberdade, nº 250, Bairro Centro, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Nivaldo da Silva Santos, ADMINISTRADOR PÚBLICO da presente parceria, doravante denominado MUNICÍPIO, e a Organização da Sociedade Civil Associação SOS Cristão, CNPJ nº 20.004.071/0001-70, situada à Rua do Retiro, nº 432, Bairro Vila Virgnia, Jundiaí-SP – CEP: 13201-030, neste ato representada por Amaury Ricardo Piccolo, titular do CPF nº 310.482.588-23 e RG nº 34.518.723-4, doravante denominada, O.S.C., e ambos em conjunto denominados PARCEIROS, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco a SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADA EM CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO "CASA DA MULHER VÍTIMA DE VIOLÊNCIA" de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

1.2. Esta parceria será executada por O.S.C.s, a ser formalizada mediante assinatura de termo de atuação em rede, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e o disposto nos arts. 35-A da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de [Colaboração/Fomento], comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2024

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

III - fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e

IV - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;

II - apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;

IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;

V - designar, por ato formal o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município e respectivas alterações, se for o caso;

VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

2.3. São obrigações da O.S.C.:

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

II - realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

III - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

IV - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

V - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VI - não remunerar com os recursos repassados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

(b) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014;

VIII - zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

IX - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

X - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

Autentico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado
Em Teste da Verdade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA...
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

XI - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XIII - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XIV - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e

XV - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de R$ 2.038.944,00 [dois milhões, trinta e oito mil, novecentos e quarenta e quatro reais], de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado.

Paragrafo Único: ***Repasse mensal*** *– Banco Caixa Econômica agencia 2109 Operação 003 conta 2995-8*
Repasse Implantação *– Banco Caixa Econômica agencia 2109 Operação 003 conta 3154-5*

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – A primeira parcela e parcela de implantação serão repassadas em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de colaboração para início da execução proposta. As demais parcelas serão repassadas até o quinto dia útil de cada mês.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta-corrente específica da parceria, em agência de instituição financeira pública.

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

I- Dotação orçamentária
08.122.0028.2.069 - SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA REDE DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
RECURSOS – Ficha 48 – Vinculo: 01.510.00000 / Vínculo 05.000.0000.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo
para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. nas hipóteses e condições previstas no item 6.13 e 7.9 deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

5.2 - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testª da Verdade.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – A O.S.C. deverá apresentar, **mensalmente, junto a Prestação de Contas Financeira,** relatório de Atividades constando a execução do objeto, que deverá conter:

I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II – demonstração do alcance das metas;

III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV – documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V – relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II – do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.3 - A O.S.C. deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço; qualquer documento comprobatório de despesa (notas fiscais, recibos etc.) deverá conter o n° do Termo de Fomento/Colaboração e seu objeto, com a assinatura de pessoa responsável da Organização de Sociedade Civil certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado, para fins de comprovação das despesas.

6.4 – A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

6.5 - As prestações de contas referentes à execução financeira MENSAL deverão ser apresentadas mensalmente até o décimo dia de cada mês, dentro da vigência da parceria, além da apresentação do relatório mensal de atividades pela OSC.

6.6 - As prestações de contas referente à execução financeira ANUAL deverão ser apresentadas até 31 de janeiro do ano seguinte, referente à vigência da parceria do ano anterior, além da apresentação do relatório anual de atividades pela OSC.

6.7 - As prestações de contas referente à execução financeira FINAL da parceria, deverá ser apresentada até 90 (noventa) dias após término da parceria.

6.8 - Caso a OSC deixar de prestar contas no prazo estabelecido em itens 6.5, 6.6 e 6.7, ficarão sujeitas a tomada de contas pela Secretaria de Assistência Social e demais órgãos de Controle, com vistas a comprovar a sua boa e regular aplicação.

6.9 - A OSC deve apresentar os seguintes documentos em Prestação de contas MENSAL:

6.9.1 - Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

6.9.2 - Inscrição da Entidade no CNPJ;

6.9.3 - Declaração de responsabilidade pela guarda da documentação;

6.9.4 - Relatório de atividades desenvolvidas no exercício;

6.9.5 - Demonstrativos contábeis: Balancete Analítico Acumulado de Dezembro, Balanço Patrimonial e DRE;

6.9.6 - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC (anexar ofício de declaração do contabilista responsável pela prestação de contas);

6.9.7 - Parecer do Conselho Fiscal;

6.9.8 - Anexo RP-10 Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas(incluir assinatura do contabilista e responsável pela prestação de contas);

6.9.9 - Extratos Bancários: conta-corrente e aplicação financeira; 'MENSAL'

6.9.10 - Conciliação Bancária (incluir assinatura do presidente da entidade);

6.9.11 - Demonstrativo Integral da Relação de Gasto (incluir assinatura do administrativo responsável pela prestação de contas);

6.9.12 - Cópia dos documentos de receitas e despesas vinculadas ao ato concessório(incluir comprovantes de pagamentos/transferência bancaria);

6.9.13 - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

6.9.14 - Certidão de regularidade do FGTS-CRF;

6.9.15 - Certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

6.9.16 – Declaração de que a entidade cumpre os dispositivos legais relativos ao direito de acesso à informação por meio de divulgação em sítio eletrônico, conforme Art. 190 da instrução n° 02/2016 e comunicado SDG 019/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (entidade deverá enviar anexar certidão com link do site).

6.9.17 - Colocar os documentos fiscais de despesas na ordem em que se encontram grafados no Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, iniciando em janeiro e terminando em dezembro (aplica se também nos extratos bancários).

6.10 - A OSC deve apresentar os seguintes documentos em Prestação de contas ANUAL:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA...
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

6.10.1 - Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

6.10.2 - Inscrição da Entidade no CNPJ;

6.10.3 - Declaração de responsabilidade pela guarda da documentação;

6.10.4 - Relatório de atividades desenvolvidas no exercício;

6.10.5 - Demonstrativos contábeis: Balancete Analítico Acumulado de Dezembro, Balanço Patrimonial e DRE;

6.10.6 - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC (anexar ofício de declaração do contabilista responsável pela prestação de contas);

6.10.7 - Parecer do Conselho Fiscal;

6.10.8 - Anexo RP-10 Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas(incluir assinatura do contabilista e responsável pela prestação de contas);

6.10.9 - Extratos Bancários: conta-corrente e aplicação financeira; 'MENSAL'

6.10.10 - Conciliação Bancária (incluir assinatura do presidente da entidade);

6.10.11 - Demonstrativo Integral da Relação de Gasto (incluir assinatura do administrativo responsável pela prestação de contas);

6.10.12 - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

6.10.13 - Certidão de regularidade do FGTS-CRF;

6.10.14 - Certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

6.10.15 – Declaração de que a entidade cumpre os dispositivos legais relativos ao direito de acesso à informação por meio de divulgação em sítio eletrônico, conforme Art. 190 da instrução n° 02/2016 e comunicado SDG 019/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo(entidade deverá enviar anexar certidão com link do site).

6.10.16 - Comprovante de devolução de recursos, para entidades que tem serviço continuado, enviar ofício solicitando autorização de utilização de valores de sobra do ano anterior, podendo ser utilizado ao próximo ano;

6.10.17 - Termo de Ciência e Notificação;

6.10.18 - Declaração de recebimento de doações de toda e qualquer espécie de bens e móveis;

6.10.19 - Inventario atualizado, identificando bens adquiridos com recurso próprio, recurso público e adquiridos através de doação;

6.11 - A OSC deve apresentar os seguintes documentos em Prestação de contas FINAL:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2024

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Test° _____ da Verdade.

6.11.1 - Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

6.11.2 - Inscrição da Entidade no CNPJ;

6.11.3 - Declaração de responsabilidade pela guarda da documentação;

6.11.4 - Relatório de atividades desenvolvidas no exercício;

6.11.5 - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC (anexar ofício de declaração do contabilista responsável pela prestação de contas);

6.11.6 - Parecer do Conselho Fiscal;

6.11.7 - Anexo RP-10 Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (incluir assinatura do contabilista e responsável pela prestação de contas);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2024

6.11.8 - Conciliação Bancária (incluir assinatura do presidente da entidade);

6.11.9 - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

6.11.10 - Certidão de regularidade do FGTS-CRF;

6.11.11 - Certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

6.11.12 – Declaração que a entidade cumpre os dispositivos legais relativos ao direito de acesso à informação por meio de divulgação em sítio eletrônico, conforme Art. 190 da instrução n° 02/2016 e comunicado SDG 019/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo(entidade deverá enviar anexar certidão com link do site).

6.11.13 - Comprovante de devolução de recursos, para entidades que tem serviço continuado, enviar ofício solicitando autorização de utilização de valores de sobra do ano anterior, podendo ser utilizado ao próximo ano;

6.11.14 - Termo de Ciência e Notificação;

6.11.15 - Declaração de recebimento de doações de toda e qualquer espécie de bens e móveis;

6.11.16 - Inventario atualizado, identificando bens adquiridos com recurso próprio, recurso público e adquiridos através de doação;

6.12 - As Prestações de Contas deverão ser protocoladas no setor de protocolos da Secretaria da Assistência Social, em duas vias, original e cópia, todos os documentos deverão ser apresentados em sulfite formato A4, s documentos que não tiverem este formato, deverão ser afixados em folha deste formato.

6.13 - A não apresentação dos relatórios mensais de atendimento e prestação de contas nos prazos estabelecidos poderá acarretar na imediata suspensão do repasse das parcelas, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas por parte do gestor da parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.5 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

7.6 - O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira, nos termos do item 6.5 deste instrumento.

7.8 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

III - a verificação de existência de denúncias aceitas ou não aceitas sobre a O.S.C.;

7.9 – Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou em que a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C, até o saneamento das impropriedades constatadas;

7.10 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à

irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.11 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria-Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.12 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social, previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C.

8.2 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 a 12.2.4 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 - suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, 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 o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Na hipótese do item 12.2.2 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarci-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorre o saneamento.

8.4 – Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao

MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de execução fiscal em face da O.S.C.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1 – Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Franco da Rocha, nos formulários, uniformes, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Secretaria de Assistência Social do Município, mediante ato escrito devidamente motivado e assinado pelo Secretário (a).

9.3 - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de Colaboração, terá vigência de 24 [vinte e quatro] meses, contados a partir da data de sua [assinatura/publicação] e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação, desde que não extrapole o prazo previsto no plano de trabalho para a sua conclusão e será formalizada por termo de aditamento de remanejamento de prazo.

10.2 – A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de Colaboração, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 7.9 da cláusula oitava;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 - Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

13.2 - Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo o MUNICÍPIO reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

13.2.1 – Os materiais permanentes reavidos pelo MUNICÍPIO, serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da Rescisão dessa parceria.

13.3. É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo;

13.4. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.4.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.4, fica a O.S.C. obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Franco da Rocha - SP para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes [illegible]am em 2 (duas) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Franco da Rocha, 02 de maio de 2024.

NIVALDO DA SILVA SANTOS
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2024
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

ELAINE CRISTINA MORAIS KIPP DE OLIVEIRA
Secretária de Assistência Social

AMAURY RICARDO PICCOLO
Associação SOS Cristão

Gestor

Nome: Andrea Cardoso da Silva
CPF: 154.135.818-07

Fiscal

Nome: Fábio José Fernandes de Oliveira
CPF: 288.828.338-79

Testemunha

Nome: Paola Navarro Carlin
CPF: 213.175.548-17

CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL DE IT...
PREFEITURA DE FRANCO DA ROCHA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2026

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): Prefeitura de Franco da Rocha
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: Associação SOS Cristão
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM):001/2024
OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADA EM CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO "CASA DA MULHER VÍTIMA DE VIOLÊNCIA" de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.
VALOR DO AJUSTE: 2.038.944,00 (dois milhões, trinta e oito mil, novecentos e quarenta e quatro reais).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade

beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Franco da Rocha, 02 de maio de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2024
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.ª da Verdade.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Nivaldo da Silva Santos
Cargo: Prefeito
CPF: 572.574.428-00

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Nivaldo da Silva Santos
Cargo: Prefeito
CPF: 572.574.428-00

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Amaury Rcardo Piccolo
Cargo: Presidente
CPF: 310.482.588-23

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Nivaldo da Silva Santos

Cargo: Prefeito

CPF: 572.574.428-00

Assinatura: _____

Nome: Elaine Cristina Morais Kipp de Oliveira

Cargo: Secretária de Assistência Social

CPF: 221.804.118-98

Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Amaury Rcardo Piccolo

Cargo: Presidente

CPF: 310.482.588-23

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestor

Nome: Andrea Cardoso da Silva

Cargo: Diretora de Proteção Social Especial

CPF: 154.135.818-07

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal

Nome: Fábio José Fernandes de Oliveira

Cargo: Agente de Gestão Pública

CPF: 288.828.338-79

Assinatura: _____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de

responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IT
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2024

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

03/05/2024
Amaury Picolo

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8587/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022
EDITAL Nº 30/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02 /2022
TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, COM AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO E COM A UNIÃO DE ESFORÇOS, ENVOLVENDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADOS NO EDITAL, EM SEUS ANEXOS E NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº ____ da Verdade.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA,** com endereço na Avenida Luciano Consoline, n.°600, Jardim de Lucca, Itatiba, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF n.° 50.122.571/0001-77, representada por **THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.°24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.°271.404.148-58 e pelo Secretário de Ação Social Trabalho e Renda, **MAURO DELFORNO**, portador da cédula de identidade RG n.° 9.311.809 e do CPF n.° 016.602.448-11 doravante denominada apenas **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO,** entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.° 20.004.071/0001-70, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rua do Retiro, nº432, sala 21 Centro, neste ato representada por seu Procurador, **AMAURY RICARDO PICCOLO,** portador da cédula de identidade RG n.°34.518.723-4 SSP/SP, e CPF n.°310.482.588-23, doravante denominada apenas **OSC**, com fundamento no artigo 2°, inciso VII da Lei Federal n° 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:11:55-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR- Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para Execução de Serviço Especializado em Abordagem Social.

1.2. O detalhamento pormenorizado das atividades que serão realizadas consta do Plano de Trabalho proposto pela **OSC**, aprovado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, o qual integra este Termo de Colaboração, para todos os efeitos, independentemente de transcrição.

1.3. Faz parte do presente Termo de Colaboração, independentemente de transcrição, obrigando ambas as parcerias, o plano de trabalho e a proposta apresentados pela **OSC**, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos.

1.4. Fica vedada a subcontratação para a realização das atividades objeto deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1. O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e em concordância da **OSC**, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

2.1.1 Após 12 (doze) meses, o valor contratado poderá ser reajustado com base na variação do IPCA-IBGE, considerando-se como data-base o mês correspondente à data de apresentação das propostas na licitação antecedente do contrato ou a data do último reajuste.

2.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, sendo que a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original à Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

Documento assinado digitalmente
gov.br
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:12:51-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

verificado (art. 55, caput e parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

2.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária: **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 95.500.0023 – CREAS/ PSE/ PISO Fixo Med. Complex PFMC, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº5517-000, no valor de R$ 3.215,89 (três mil e duzentos e quinze reais e oitenta e nove centavos); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 05.500.0023 – CREAS/ PSE/ PISO Fixo Med. Complex PFMC, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº5518-000, no valor de R$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.500.0014 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº5519-000, no valor de R$ 71.204,11 (setenta e um mil e duzentos e quatro reais e onze centavos). Para o exercício de 2023 serão providenciadas novas notas de empenho no valor total de R$ 135.420,00 (cento e trinta e cinco mil e quatrocentos e vinte reais), onerando a dotação orçamentária corrente.

3.2. O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de R$ 270.840,00 (duzentos e setenta mil e oitocentos e quarenta reais).

3.3. Nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/14, as parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test. da Verdade.

Documento assinado digitalmente
gov.br
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:13:43-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

respectivo cronograma de desembolso constante do plano de trabalho apresentado pela **OSC**, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **OSC** em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;

III - quando a **OSC** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.4. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei nº 13.019/14).

3.5. 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 à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei nº 13.019/14).

3.6. Caso a **OSC** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, na hipótese de sua extinção (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14).

3.7. No caso do item 3.6 deste Termo de Colaboração, os bens adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:14:48 -0300
Verifique em https://verificador.iti.br

objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente (art. 36, parágrafo único, Lei nº 13.019/14).

3.8. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

3.9. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado:

I – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II – remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

3.10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria:

I – remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II – diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III – custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:15:47-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

IV – aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais (art. 46 da Lei nº 13.019/14).

3.11. A inadimplência da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** não transfere à **OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/14).

3.12. A inadimplência da **OSC** em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/14).

3.13. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela **OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 38 da Lei nº 13.019/14).

4.2. A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial (www.itatiba.sp.gov.br), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/14), bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nesta parceria (art. 12 da Lei nº 13.019/14).

4.3. A **OSC** deverá divulgar na internet, em seu sítio oficial, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que as informações deverão incluir, no mínimo:

I – data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II – nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:16:13-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

III – descrição do objeto da parceria;

IV – valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V – situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e,

VI – quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício (art. 11 da Lei nº 13.019/14)

4.4. Será responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, por parte da **OSC**, o Sr. **AMAURY RICARDO PICCOLO, Responsável Legal**, conforme Termo de Responsabilidade Pessoal lavrado e assinado por este.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. A **OSC** é obrigada a:

I – executar com fidelidade o Plano de Trabalho apresentado, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos, zelando pela boa qualidade das atividades desenvolvidas, buscando o aprimoramento constante da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades e no uso dos recursos recebidos para a execução da parceria;

II – Observar e anteder, no curso da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, elaboradas com base no monitoramento e fiscalização;

III – zelar pelo correto e pontual cumprimento de todas obrigações legais referentes aos aprendizes e à equipe de trabalho empregada na realização do Plano de Trabalho;

IV – prestar contas à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

V – indicar um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

VI – observar, no que couber, os dispositivos da IN 02/2016 do TCE/SP e alterações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:19:19-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

5.2. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.016/14).

5.3. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei nº 13.016/14).

5.4. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** é obrigada:

I – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

II – repassar os recursos financeiros à **OSC**, nos prazos e termos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado;

III – designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para os fins de acompanhamento e fiscalização do desempenho da **OSC** na execução da parceria;

IV - designar o Gestor da Parceria, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

V – no âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à **OSC** com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Colaboração;

VI – não praticar atos de ingerência direta na seleção e contratação dos aprendizes e profissionais pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida entidade.

CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei nº 13.019/14).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:20:41-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

6.2. Para tanto, em cumprimento ao que dispõe o art. 35, inc. V, als. "g" e "*h*" da Lei nº 13.019/14, foram nomeadas, pelo Chefe do Poder Executivo, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria, por meio do Decreto nº **6980 de 19/10/2017**, ambos com poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, §§ 6º e 7º da Lei nº 13.019/14.

6.3. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, no mínimo, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC** (art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a.) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b.) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c.) valores efetivamente transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**;

d.) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

e.) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias (art. 59, § 1º, I a VI da Lei nº 13.019/14).

6.5. São obrigações do Gestor da Parceria:

a.) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b.) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:21:56-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c.) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que tratam os itens 7.3 e 7.4 deste Termo de Colaboração;

d.) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação (art. 61, caput, I a V da Lei nº 13.019/14).

6.6. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades (art. 35, § 3º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade da **OSC**;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei nº 13.019/14).

7.2. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o 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 (art. 64, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.5. A prestação de contas pela **OSC** e todos os atos que dela decorram dar-se-ão

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2026
Autêntico a presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:23:27 -0300
Verifique em https://verificador.iti.br

em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei nº 13.019/14).

7.5.1. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.5.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

7.6. A **OSC** deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, a partir do término da vigência da parceria, ou **no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.6.1. A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela Organização da Sociedade Civil, no prazo previsto no item 8.6. deste Edital:

a.) relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e,

b.) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por **até 30 (trinta) dias**, a requerimento da **OSC**, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei nº 13.019/14).

7.7. A prestação de contas não impede que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceira, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar constas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2024
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado
Em Teste
da Verd

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:25:32-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

7.8. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela **OSC**, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.8.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar:

I – os resultados já alcançados e seus benefícios;

II – os impactos econômicos ou sociais;

III – o grau de satisfação do público-alvo;

IV – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado (art. 67, § 4º, I a IV, da Lei nº 13.019/14).

7.8.2. Ao final, o parecer técnico deverá concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou,

III – rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial (art. 69, § 5º, I a III, da Lei nº 13.019/14).

7.9. Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação, para a **OSC** sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1º da Lei nº 13.019/14).

7.9.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente (art. 70, § 2º da Lei nº 13.019/14).

7.10. Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei nº 13.019/14).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:26:52-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º _____ da Verdade.

7.11. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a.) relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria; e,

b.) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de Colaboração (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.12. A prestação de contas será avaliada:

I – regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II – regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a.) omissão no dever de prestar contas;

b.) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos (art. 72, caput, I a II, a, b, c e d da Lei nº 13.019/14).

7.13. Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à OSC.

7.14. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.15. O transcurso do prazo definido no item 8.10 deste Termo de Colaboração, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:28:03-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II – nos casos em que não for constatado dolo da **OSC** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública (art. 71, § 4º, I e II da Lei nº 13.019/14).

7.16. 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, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos (art. 72, § 2º, da Lei nº 13.019/14).

7.17. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 69, § 6º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, 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 Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2025

Documento assinado digitalmente
gov.br
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:29:43-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test.º _____ da Verdade.

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 (art. 73, caput, I a III, da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

9.2. O presente Termo de Colaboração também poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no item 9.1, nos seguintes casos:

a.) a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante a lavratura do Termo de Rescisão;

b.) unilateralmente pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nas seguintes situações:

(i.) por irregularidades referentes à administração dos valores recebidos pela **OSC**, bem como à execução do objeto ou cláusulas da parceria relativas ao desenvolvimento da atividade e ao cumprimento das metas estabelecidas;

(ii) Pela execução da parceria, pela **OSC**, em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos,

9.3. A rescisão unilateral não impede a aplicação das sanções previstas no item 9.1 deste Termo de Colaboração.

9.4. Na hipótese de inexecução da parceria, por culpa exclusiva da **OSC**, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 12/08/2022 11:30:58-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

II – 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 organização da sociedade civil até o momento em que a **administração pública municipal** assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas de imediato pelo gestor ao Chefe do Poder Executivo (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o foro do Município de Itatiba para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas adiante indicadas. Itatiba 12 AGO. 2022.

a.) Pela Prefeitura do Município de Itatiba:

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MAURO DELFORNO
Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda

b.) Pela Organização da Sociedade Civil (OSC): gov.br Documento assinado digitalmente AMAURY RICARDO PICCOLO Data: 12/08/2022 11:36:43-0300 Verifique em https://verificador.iti.br

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
AMAURY RICARDO PICCOLO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

c.) Testemunhas:

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 1):

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Testº da Verdade.

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 2):

Observação: Esta é a fl. 16/16 do Termo de Colaboração n.º 02 2022, oriundo do Processo Administrativo n.º08587/2021, Edital de Chamamento Público n.º03/2022, firmado em 12 AGO. 2022

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, COM AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO E COM A UNIÃO DE ESFORÇOS, ENVOLVENDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADOS NO EDITAL, EM SEUS ANEXOS E NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA,** com endereço na Avenida Luciano Consoline, n.°600, Jardim de Lucca, Itatiba, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF n.° 50.122.571/0001-77, representada por **THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.°24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.°271.404.148-58 e pela Secretária de Ação Social Trabalho e Renda, **MARIA REGINA SUZAN**, portadora da cédula de identidade RG n.° 13.252.102 e do CPF n.° 054.553.428-35, doravante denominada apenas **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO,** entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.° 20.004.071/0001-70, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rua do Retiro, n°432, sala 21 Centro, neste ato representada por seu Presidente, **AMAURY RICARDO PICCOLO,** portador da cédula de identidade RG n.°34.518.723-4 SSP/SP, e CPF n.°310.482.588-23, doravante denominada apenas **OSC, com fundamento no artigo 2°, inciso VII da Lei Federal n° 13.019/2014, e**

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 09/08/2024 14:54:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

demais legislação aplicável à espécie, celebram o presente aditamento da parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Aditamento tem por finalidade aditar o Termo de Colaboração n.º002/2022, na "Cláusula Segunda – Do Prazo da Parceria e da Alteração do Plano de Trabalho", item 2.1, em virtude da prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º08587/2021 que ficam fazendo parte integrante desse termo.

1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº02/2022 por mais 12 (doze) meses, conforme devidamente autorizado às fls. 472-473 dos autos, que fica fazendo parte integrante desse termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Aditamento são provenientes da dotação orçamentária: **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 05.500.0023 – CREAS/ PSE/ PISO Fixo Med. Complex PFMC, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº6831-000, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.06 – SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.500.0014 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/ FMAS/ Assistência Social Geral, Nota de Empenho nº6832-000, no valor de R$ 85.420,00 (oitenta e cinco mil e quatrocentos e vinte reais). Para o exercício de 2025 serão providenciadas novas notas de empenho no valor total de R$ 135.420,00 (cento e trinta e cinco mil e quatrocentos e vinte reais), onerando a dotação orçamentária corrente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Termo de Colaboração

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 09/08/2024 14:55:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

n.º002/2022, ao qual adere integralmente o presente Termo de Aditamento.

3.2. Por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento aditivo que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas adiante indicadas. Itatiba, 09/08/2024.

a.) Pela Prefeitura do Município de Itatiba:

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MARIA REGINA SUZAN
Secretária de Ação Social, Trab. e Renda

b.) Pela Organização da Sociedade Civil (OSC):

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
AMAURY RICARDO PICCOLO

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 09/08/2024 14:56:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

c.) Testemunhas:

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 1):

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 2):

Observação: Esta é a fl. 03/03 do Segundo Termo de Aditamento ao Termo de Colaboração n.º 02/2022, oriundo do Processo Administrativo n.º08587/2021, Edital de Chamamento Público n.º03/2022, firmado em 09/08/2024.

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO (FLS.1/2)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): Prefeitura do Município de Itatiba
Organização da sociedade civil parceira: **ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO**
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2022 2º Aditamento
OBJETO: O presente Termo de Aditamento tem por finalidade aditar o Termo de Colaboração n.º002/2022, na "Cláusula Segunda – Do Prazo da Parceria e da Alteração do Plano de Trabalho", item 2.1, em virtude da prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º08587/2021 que ficam fazendo parte integrante desse termo.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R$ 270.840,00 (duzentos e setenta mil e oitocentos e quarenta reais).
EXERCÍCIO (1): 2024/2025
ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL: (2)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 09/08/2024 14:57:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO (FLS.2/2)

Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itatiba, 09/08/2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 271.404.148-58
Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: AMAURY RICARDO PICCOLO
Cargo: Presidente
CPF: 310.482.588-23
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: MARIA REGINA SUZAN
Cargo: Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda
CPF: 054.553.428-35
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:
PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: AMAURY RICARDO PICCOLO
Cargo: Presidente
CPF: 310.482.588-23 gov.br Documento assinado digitalmente AMAURY RICARDO PICCOLO Data: 09/08/2024 14:43:45-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Chamamento Público nº 11/2023
Edital nº 87/2023
Processo nº 4891/2023
PL nº 173/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° da Verdade.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 37/2024, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA/SP e a ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO.

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA/SP**, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.087/0001-03, com sede na cidade de Várzea Paulista/SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rodolfo Wilson Rodrigues Braga, portador do RG nº 17.264.117-2 e inscrito no CPF sob o nº 081.006.708-03 presente também, Sr. Leandro Marques da Silva portador do RG nº 34.329.841-7 e inscrito no CPF sob o nº 219.138.048-44, Gestor Municipal, doravante denominada apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, **ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO**, CNPJ/MF sob nº 20.004.071/0001-70 com sede na Rua do Retiro, 432, Sala 21- Centro-Jundiaí/SP CEP: 13201-030, neste ato representada por seu Presidente ou Procuradores. Amaury Ricardo Piccolo, portador da CI/RG nº 34.518.723-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 310.482.588-23, doravante designada simplesmente **OSC**, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente de Chamamento Público nº 11/2023, Processo nº 4198/2023, fundamentado com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 6.087 de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objetivo, mediante a conjugação de esforços mútuos, e na conformidade da Política Municipal de Assistência Social, firmar parceria para a execução de Serviços de Acolhimento Institucional de Jovens e Adultos com Deficiência, com idades de 18 a 59 anos completos, de ambos os sexos, que estejam em situação de dependência, sem cuidados parentais por situação de rompimento ou fragilização de vínculos familiares, sem condições de autossustentabilidade, em Residência Inclusiva.

Parágrafo 1º – O Plano de Trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante Termo Aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pelo **MUNICÍPIO** ou pela **OSC** e, neste caso, acolhida por meio de parecer técnico favorável do órgão competente, desde que ratificado pelo Gestor da Unidade, vedada a alteração do objeto.

Parágrafo 2º - É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a discriminação por faixa etária de idade, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas, obrigando a permanecerem juntos na mesma unidade da instituição os grupos de crianças e adolescentes com vínculo de parentesco, tais como irmãos e primos.

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 15:31:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test? da Verdade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste Termo e do respectivo Plano de Trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 6.087/2021, e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I- DO MUNICÍPIO:

a) elaborar e conduzir a execução da política pública; emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente Termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela **OSC**, respeitada a manifestação do competente Conselho Municipal, conforme o caso;

b) supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar qualitativa e quantitativamente a execução do objeto deste Termo conforme critérios definidos no Plano de Trabalho e Anexos, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

c) transferir os recursos financeiros na forma consignada na presente parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

d) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

e) publicar, na Imprensa Oficial do Município, extrato deste termo e de seus aditivos;

f) designar gestor através de instrumento de Portaria;

g) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação;

h) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria, observando inclusive o disposto no §1° do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

i) examinar e julgar as prestações de contas dos recursos financeiros

repassados à **OSC** de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

j) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da **OSC**, sem justificativa aceita pelo **MUNICÍPIO** e desde que resguardados o contraditório e a ampla defesa, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 15:25:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IT.
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
38
24 ABR 2024
Autêntico a Presente Cópia Reprográfic
Conforme Original a Mim Apresentado
Em Test
da Verad

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 o **MUNICÍPIO** assumiu essa responsabilidade;

k) divulgar no sítio eletrônico oficial os meios de apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

l) aplicar as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa.

II – Da OSC:

a) Para o cumprimento do objeto deste convênio a **OSC** obriga-se a oferecer ao usuário todo o recurso técnico necessário ao seu atendimento e ainda:

b) executar o Plano de Trabalho (isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 2014), bem como aplicar os recursos públicos apenas no objeto da parceria e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia e aos ditames dos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº
13.019, de 2014;

c) zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as normas técnicas e operacionais vigentes, notadamente quanto ao estado de conservação, higiene e funcionamento das suas dependências e quanto ao atendimento igualitário e digno aos usuários;

d) manter quadro de Recursos Humanos compatível com a legislação pertinente e os serviços e ações definidos no Plano de Trabalho;

e) manter o funcionamento do estabelecimento em horário comercial, podendo ser estendido em comum acordo entre as partes, desde que preservado o conforto, segurança e adequação às necessidades específicas para a realização do procedimento ou da ação;

f) obter as licenças e autorizações necessárias dos órgãos públicos para o funcionamento do serviço, observando ainda a legislação da VISA vigente;

g) observar, durante a execução de suas atividades, todas as orientações, protocolos, fluxos e regulações expedidas pelo **MUNICÍPIO**;

h) não cobrar do usuário e/ou de seu acompanhante qualquer valor pelos serviços prestados nos termos deste Termo;

i) não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, quaisquer dados oriundos da prestação de seus serviços, para fins de experimentação;

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 15:24:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

j) justificar ao usuário, ou ao seu representante por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional relativo a este Termo;

k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do **MUNICÍPIO**, que emitirá orientações e diretrizes acerca da identidade visual do **MUNICÍPIO**;

l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

m) permitir e facilitar o acesso de representantes do **MUNICÍPIO**, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

n) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

o) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o **MUNICÍPIO** e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

p) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

q) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

r) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

s) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do **MUNICÍPIO** e contendo:

I. comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

II. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime estabelecido pelo **MUNICÍPIO**; e

III. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 15:22:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original Me Apresentado. Em Teste da Verdade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

IV. prestar contas, eletronicamente, por meio do sistema disponibilizado pelo **MUNICÍPIO**, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, bem como com o Manual de Prestação de Contas a ser recebido pela **OSC**, conforme Anexo XVI – Manual Técnico de Prestação de Contas;

V. divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo **MUNICÍPIO**, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a divulgação, na forma da lei;

VI. armazenar, em arquivo próprio, os documentos originais que compõem a prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

VII. obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA

O gestor é responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o **MUNICÍPIO** informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, especialmente quanto ao cumprimento integral do Plano de Trabalho e das metas e objetivos estabelecidos;

b) acompanhar as atividades desenvolvidas pela **OSC** e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativos, técnico e financeiro, propondo medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

c) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os representantes da **OSC**, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;

d) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira;

e) determinar, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a forma da realização de pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho;

f) realizar visita técnica in loco durante a execução do objeto da parceria com a consequente elaboração de relatório técnico;

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 15:21:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IT.
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
38
24 ABR 2025
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

g) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados, além da hipótese prevista na alínea "k" do inciso I da Cláusula Segunda deste Termo;

h) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, que conterá, no mínimo, os elementos constantes no §1º do art. 59 da Lei Federal nº
13.019, de 2014;

i) emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório mencionado no item anterior, observando ainda o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

j) instaurar tomada de contas especial antes do término da vigência da parceria diante de irregularidades na execução do objeto e elaborar competente relatório final de tomada de contas especial, na forma legislação;

k) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos
tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

l) notificar a **OSC** para sanar qualquer irregularidade verificada e/ou
apresentar defesa prévia escrita na forma estabelecida em decreto municipal;

m) aplicar a penalidade de advertência nos casos em que a irregularidade não tiver sido sanada e/ou a defesa prévia escrita for indeferida, de acordo com o disposto em decreto municipal;

n) conceder prazo, na forma do decreto municipal, para a interposição de
recurso administrativo em face da penalidade aplicada;

o) comunicar, por intermédio de relatório devidamente instruído, ao superior hierárquico a respeito de irregularidades insanáveis que poderão ensejar a aplicação da penalidade de suspensão temporária da participação em chamamento público e/ou de declaração de inidoneidade, com respaldo nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º - Fica designada, como gestora, a **Sra. Sueli Ramos Romeiro, Gerente do CREAS, matrícula 03002502**, e-mail: sueli.ramos@varzeapaulista.sp.gov.br.

§ 2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de publicação de portaria e de simples apostilamento.

§ 3º - Em caso de ausência temporária da Gestora, o(a) suplente assumirá até o retorno daquele.

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 15:05:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

§ 4º - Em caso de vacância da função de gestor, o suplente ou quem o Gestor da Unidade de indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a nomeação de novo gestor por meio de Portaria.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA é órgão colegiado e centralizado, devidamente constituído por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas pelo **MUNICÍPIO** com **ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**, ao qual compete em especial:

a) avaliar e monitorar o cumprimento do objeto de qualquer parceria firmada pelo **MUNICÍPIO**, podendo se valer de apoio técnico de terceiros e delegar competência;

b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

c) analisar a vinculação dos gastos da **OSC** ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na **OSC** e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

e) solicitar aos demais órgãos municipais ou à **OSC** esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

f) julgar os recursos administrativos interpostos pela **OSC** em face da

aplicação da penalidade de advertência pelo gestor da parceria;

g) analisar e, se não constatada qualquer irregularidade ou omissão, homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela **OSC**, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

h) analisar, manifestar-se conclusivamente e, se não constatada qualquer irregularidade ou omissão, homologar a prestação anual de contas da parceria de que trata o § 5º do art. 69 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 15:01:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA... 38
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado
Em Test° da Verdade

i) analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do relatório final da tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto;

j) analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do parecer técnico

conclusivo de análise de prestação de contas de que tratam os arts. 67, 71 e 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

a) Dá-se ao presente ajuste o valor anual de R$ 820.500,00 (Oitocentos e vinte mil e quinhentos reais), com repasse mensal de R$ 68.375,00 (Sessenta e oito mil e trezentos e setenta e cinco reais), sendo o valor global R$ 820.500,00 (Oitocentos e vinte mil e quinhentos reais);

b) o **MUNICÍPIO** repassará sempre à **OSC** a parcela mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso constante às fls. 1321 dos autos do Processo
Administrativo em epígrafe;

c) a **OSC** apresentará os documentos referentes às atividades e ações efetivamente prestadas, obedecendo para tanto o Plano de Trabalho o Cronograma de Desembolso, as metas, objetivos e formas de execução estabelecidos;

d) o **MUNICÍPIO** revisará e processará a análise do faturamento e dos

documentos recebidos da **OSC**;

e) depois de efetivados os itens "b", "c" e "d" e constatado pelo **MUNICÍPIO** eventual não cumprimento do Plano de Trabalho ou irregularidade, o **MUNICÍPIO** efetuará ao desconto no valor a ser passado no mês subsequente;

f) os valores constantes do Plano de Trabalho poderão sofrer variação de acordo com Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mediante acordo entre os partícipes;

g) é vedada a realização de despesa, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução desta parceria serão financiadas com recursos da seguinte dotação:

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 14:59:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

386

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IT.
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

FONTE: TESOURO

DOTAÇÃO – 02.11.03.08.244.0023.2034.3.3.50.39.00

COD APLICAÇÃO- 510.000 (Assistência Social- geral)

Parágrafo único. Em caso de prorrogações as despesas serão suportadas por dotações destacadas especificamente para essa finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à **OSC** bens públicos necessários ao cumprimento do seu objeto, os quais poderão ser disponibilizados por meio do Plano de Trabalho, de Termo de Permissão de Uso ou de instrumento congênere em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

a) os bens adquiridos pela **OSC** com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado;

b) extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria **OSC**, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao caso;

c) a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e previstos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **OSC** deverá aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** conforme Plano de Trabalho e prestar contas em estrita observância à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, ao Decreto nº 6087, de 22 de fevereiro de 2021, e à regulamentação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 1º Nos termos previstos no Decreto Municipal nº 6.087/21, deverá ocorrer prestação de contas quadrimestral e anual, além da prestação de contas final ao término da parceria.

§ 2º A forma e metodologia da prestação de contas serão aquelas contidas no Decreto Municipal nº 6087/21.

§ 3º A prestação de contas deverá ser realizada via sistema conforme Anexo XVI – Manual Técnico para prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA ALTERAÇÃO.

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 14:57:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica Conforme Original a Mim Apresentado. Em Teste da Verdade.

A presente parceria terá vigência de 12 (doze) meses, da data da ordem de início da execução do ajuste, se não for revisto ou denunciado por qualquer das partes, no prazo previsto na letra "*a*" da cláusula Décima.

a) no mínimo 30 (trinta) dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o Plano de Trabalho, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela **OSC** e autorizada pelo titular da Unidade, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente;

b) o **MUNICÍPIO** prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso constatado;

c) será permitido alterar as condições e prorrogar a vigência do presente Termo, nos moldes da legislação municipal, sendo vedada, no entanto, a alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PARALISAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

a) esta parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, desde que a parte interessada comunique, por escrito, à outra tal intenção, com 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

b) a inobservância de qualquer disposição legal, das cláusulas, condições ou obrigações estabelecidas neste instrumento, facultará à parte inocente considerá-la rescindida de pleno direito, independentemente de qualquer ação ou notificação judicial;

c) constituem motivo para a denúncia desta parceria:

(c.1.) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas e da legislação aplicável;

(c.2.) o desatendimento das determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

(c.3.) a modificação da finalidade ou da estrutura da **OSC**, que prejudique a sua execução.

d) ocorrendo a paralisação, rescisão ou denúncia do presente ajuste, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** responderão pelas obrigações assumidas até a data da assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a **OSC** apresentar ao **MUNICÍPIO**, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data;

e) havendo indícios concretos de malversação do recurso público, o **MUNICÍPIO** deverá instaurar Tomada de Contas Especial com o escopo de apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria;

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 14:56:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

f) por ocasião da paralisação, 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, sob pena de acréscimo de correção monetária e juros diários de mora de 0,033%, cujo comprovante de depósito bancário deverá ser enviado pela **OSC** à Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia desta parceria fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de Imprensa Oficial do Município, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

a) espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;

b) resumo do objeto;

c) crédito pelo qual correrá a despesa e número, data e valor da Nota de Empenho;

d) prazo de vigência e data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as Cláusulas deste Termo e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, respeitados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à **OSC** as sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir questões oriundas da execução do presente ajuste, não passíveis de solução na via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Várzea Paulista/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 14:55:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Chamamento Público nº 11/2023
Edital nº 87/2023
Processo nº 4891/2023
PL nº 173/2023

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se à execução deste ajuste, bem como aos casos omissos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 6087, de 22 de fevereiro de 2021, e demais legislações pertinentes.

E por estarem assim justos e avençados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Várzea Paulista, 03 de abril de 2.024.

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Várzea Paulista
Rodolfo Wilson Rodrigues Braga

Gestor Municipal de Desenvolvimento Social
Leandro Marques da Silva

CONTRATADA:

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 26/03/2024 14:52:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO
Amaury Ricardo Piccolo
CPF: 310.482.588-23

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

TESTEMUNHAS:

Elisângela de Souza
RG: 33.002.473-5

Gabriela Mota e Campos Christi
RG: 44.571.938-2

Prefeitura de
VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 37/2024

1º TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N° 37/2024, que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA/SP e a ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO.

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.780.087/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Rodolfo Wilson Rodrigues Braga, e a **ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO**, CNPJ/MF sob no 20.004.071/0001-70 com sede na Rua Antônio Toffoli, Nº 138 - Bloco C, Apto 154, CEP: 13.206-270 - Jardim Guarani - Jundiaí/SP, neste ato representada por seu Presidente Amaury Ricardo Piccolo, doravante designada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, celebram de comum acordo, perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente termo de aditamento, conforme procedimentos verificados no Chamamento Público nº 11/2023, Processo nº 4891/2023, fundamentado com base na Lei Federal n° 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 6.087 de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I – Da renovação do Termo de Colaboração: Fica prorrogada a vigência da colaboração por mais 12 (doze) meses, vigendo de 04/04/2025 a 03/04/2026, conforme disposto na Claúsula Nona do Termo de Colaboração n°. 37/2024.

CLÁUSULA II – Do valor do repasse: Fica, a partir da celebração deste termo de aditamento, aplicado reajuste no percentual de 3,84% em relação ao valor atualizado da parceria, decorrente da incidência parcial do índice INPC. Com o reajuste, o valor total da parceria passa a ser de **R$ 852.000,00 (oitocentos e cinquenta e dois mil reais)** com dispêndio mensal de **R$ 71.000,00 (setenta e um mil reais),** conforme acordado entre a Unidade Gestora Municipal de Desenvolvimento Social e a Organização Da Sociedade Civil - OSC e descrito em cronograma de desembolso e plano de trabalho atualizado.

CLÁUSULA III – Da dotação orçamentária: As despesas decorrentes deste termo aditivo correrão a conta da dotação seguinte orçamentária: 02.11.03.08.244.0023.2034.3.3.50.39.00. Fonte: 001 – Tesouro; Código de Aplicação: 510.0000.

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 02/04/2025 16:37:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Prefeitura de
VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

CLAUSULA IV – Das condições gerais: Ficam integralmente mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas do Termo de Colaboração 37/2024.

Para tanto, firmam o presente termo em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para os devidos efeitos legais.

Várzea Paulista, 3 de Abril de 2025.

Rodolfo Wilson Rodrigues Braga
Prefeito Municipal

Leandro Marques da Silva
Gestor Municipal de Desenvolvimento Social

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 02/04/2025 14:12:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Amaury Ricardo Piccolo
ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO

TESTEMUNHAS:

Jorge Henrique de Mello
Matricula: 736238

Elisângela de Souza
Matricula: 729641

Prefeitura de
VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 37/2024

2º TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 37/2024, que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA/SP e a ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO.

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.780.087/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Rodolfo Wilson Rodrigues Braga, e a **ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO**, CNPJ/MF sob no 20.004.071/0001-70 com sede na Rua Antônio Toffoli, Nº 138 - Bloco C, Apto 154, CEP: 13.206-270 - Jardim Guarani - Jundiaí/SP, neste ato representada por seu Presidente Amaury Ricardo Piccolo, doravante designada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, celebram de comum acordo, perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente termo de aditamento, conforme procedimentos verificados no Chamamento Público nº 11/2023, Processo nº 4891/2023, fundamentado com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 6.087 de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I – Da renovação do Termo de Colaboração: Fica prorrogada a vigência da colaboração por mais 12 (doze) meses, vigendo de 04/04/2026 a 03/04/2027, conforme disposto na Claúsula Nona do Termo de Colaboração nº. 37/2024.

CLÁUSULA II – Do valor do repasse: Fica, a partir da celebração deste termo de aditamento, aplicado reajuste no percentual de 4,303070 % em relação ao valor atualizado da parceria, decorrente da incidência parcial do índice INPC. Com o reajuste, o valor total da parceria passa a ser de **R$ 888.662,16 (oitocentos e oitenta e oito mil, seiscentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos)** com dispêndio mensal de **R$ 74.055,18 (setenta e quatro mil, cinquenta e cinco reais e dezoito centavos),** conforme acordado entre a Unidade Gestora Municipal de Desenvolvimento Social e a Organização Da Sociedade Civil - OSC e descrito em cronograma de desembolso e plano de trabalho atualizado.

CLÁUSULA III – Da dotação orçamentária: As despesas decorrentes deste termo aditivo correrão a conta da dotação seguinte orçamentária: 02.11.01.08.245.0082.2109.3.3.50.39.00. Fonte: 001 – Tesouro, Código de Aplicação: 510.0000; e Fonte: 002 – Transferências estaduais, Código de Aplicação: 500.0044.

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 25/03/2026 11:41:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Prefeitura de
VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

CLAUSULA IV – Das condições gerais: Ficam integralmente mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas do Termo de Colaboração 37/2024, desde que não conflitam com o presente termo aditivo.

Para tanto, firmam o presente termo em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para os devidos efeitos legais.

Várzea Paulista, _____ de _____ de 2026.

Rodolfo Wilson Rodrigues Braga
Prefeito Municipal

Leandro Marques da Silva
Gestor Municipal de Desenvolvimento Social

gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 25/03/2026 11:40:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Amaury Ricardo Piccolo
ASSOCIAÇÃO S.O.S CRISTÃO

TESTEMUNHAS:

Jorge Henrique de Mello
Matricula: 736238

Jennifer Lopes
Matricula: 739463

394

Franco da Rocha, 07 de março de 2024.

ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

Declaro para os devidos fins que a OSC ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO estabelecida a Rua do Retiro Nº 432 – Sala 21 – Vila Virginia – CEP: 13.201-030 – Jundiaí-SP regularmente inscrita no CNPJ nº 20.004.071/0001-70, formalizou parcerias com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, estabelecida a Av. Liberdade 600, Centro - Franco da Rocha-SP, para execução de serviços de acolhimento provisório para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, acolhendo idosos encaminhados pelo CREAS e/ou Centro POP seguindo o PIA construído pelos mesmos conforme Termo de Colaboração nº 02/2022, estando cumprindo a contento os compromissos assumidos no respectivo Planos de Trabalho.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original à Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

Atenciosamente

Fábio José F. de Oliveira
Coordenador Financeiro
Secretaria de Assistência Social
Matricula: 7477

Itatiba, 11 de outubro de 2024

ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

Declaro para os devidos fins que a OSC **Associação SOS Cristão**, estabelecida na Rua Antonio Toffoli, nº 138, bloco C apt. 154, Jardim Guarani – Jundiaí/SP, CEP: 13.206-270, regularmente inscrita no CNPJ nº 20.004.071/0001-70, realizou em parceria com a **Prefeitura do Município De Itatiba**, estabelecida na Av. Luciano Consoline, 600, Jd. De Lucca Itatiba/SP, o serviço especializado em abordagem social, conforme Termo de Colaboração nº 02/2022 referente ao Chamamento Público nº 03/2022, tendo cumprido a contento os compromissos assumidos tanto quanto à qualidade do serviço quanto ao prazo de entrega de documentos.

Atenciosamente,

Mauro Delforno
Secretário da Ação Social, Trabalho e Renda

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

Franco da Rocha, 10 de Janeiro de 2024

ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

Declaro para os devidos fins que a OSC ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO estabelecida a Av. Bertioga, 1345, Bl. A, Apto. 403, Vila Tupi, Várzea Paulista/SP, regularmente inscrita no CNPJ nº 20.004.071/0001-70, formalizou parcerias com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, estabelecida a Av. Liberdade, 250, Centro, Franco da Rocha/SP, para execução de Serviço Especializado de Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem, conforme Termo de Colaboração nº 002/2022, estando cumprindo a contento os compromissos assumidos nos respectivos Planos de Trabalho.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº da Verdade.

Atenciosamente,

ELAINE CRISTINA MORAIS KIPP DE OLIVEIRA
Secretária de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(19) 3878-1920
social@louveira.sp.gov.br
Rua Ercília Martins Cruz, 84 – Vila Nova
CEP: 13290-030
Louveira/SP

Louveira, 10 de janeiro de 2024.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL S.O.S CRISTÃO, com sede na Rua do Retiro, nº 432, sala 21, Vila Virgínia, Jundiai/SP, inscrita no CNPJ sob nº 20.004.071/0001-70, presta serviços ao município de Louveira através do Termo de Colaboração nº 008/2022 celebrado com a Prefeitura Municipal de Louveira desde janeiro de 2023 até a presente data com a oferta de 20 vagas para o serviço da proteção social especial nas modalidades abrigo institucional e casa de passagem destinado a pessoas de ambos os sexos / grupo familiar, que se encontram em situação de rua, atendendo a todos os requisitos técnicos qualitativos e quantitativos exigidos por esta contratante, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Danieli Carvalho Ferreira
Coordenadora de Departamento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA...
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR. 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº ____ da Verdade.

Ana Aparecida Bichara Melin
Secretária de Assistência Social

Prefeitura de
VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA** com sede administrativa situada na Av. Fernão Dias Paes Leme, 284, Centro, Várzea Paulista – SP, CEP 13.220-005, inscrita no CNPJ sob o nº 45.780.087/0001-03, neste ato representada por **LEANDRO DA SILVA MARQUES**, Gestor Municipal de Desenvolvimento Social, atesta para os devidos fins que a OSC ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO, inscrita no CNPJ 20.004.071/0001-70 presta serviços de Acolhimento Institucional de Jovens e Adultos com Deficiência, com idades de 18 a 59 anos completos, de ambos os sexos, que estejam em situação de dependência, sem cuidados parentais e sem condições de autossustentabilidade, em Residência Inclusiva, através do **Termo de Colaboração 37/2024** e Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua, através do **Termo de Colaboração 06/2023** e possui capacidade técnica e operacional para a execução dos mesmos e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo os serviços contratados com qualidade e correção, seguindo o que foi acordado através do Planos de Trabalho apresentados, nada constando que desabone a entidade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2025

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Test° _____ da Verdade.

LEANDRO MARQUES DA SILVA

GESTOR MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

VÁRZEA PAULISTA

Itatiba, 11 de abril de 2025

ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

Declaro para os devidos fins que a OSC **Associação SOS Cristão**, estabelecida na Rua Antonio Toffoli, nº 138, bloco C apt. 154, Jardim Guarani – Jundiaí/SP, CEP: 13.206-270, regularmente inscrita no CNPJ nº 20.004.071/0001-70, realizou em parceria com a **Prefeitura do Município de Itatiba**, estabelecida na Av. Luciano Consoline, 600, Jd. De Lucca Itatiba/SP, o serviço de abordagem e acolhimento institucional para pessoas em situação de rua, conforme Termo de Colaboração nº 01/2021 referente ao Chamamento Público nº 02/2021, tendo cumprido a contento os compromissos assumidos tanto quanto à qualidade do serviço quanto ao prazo de entrega de documentos.

Atenciosamente,

Mauro Delforno
Secretário da Ação Social, Trabalho e Renda

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2025

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº_____da Verdade.

CENTRAL DE ABORDAGEM DE ITATIBA

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES 2024

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2022

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: Associação SOS Cristão

1.2 CNPJ: 20.004.071/0001-70

CNPJ filial Itatiba: 20.004.071/0003-31

1.3 NÚMERO DO TERMO DE (COLABORAÇÃO ou FOMENTO) Nº 02/2022

1.4 NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8587/21

1.5 PERÍODO DE VIGÊNCIA: Início: 01/08/2024 Término: 01/08/2025

1.6 ENDEREÇO: Rua do Retiro, Nº 432 Sala 21 Vila Virginia – Jundiaí/SP CEP: 13209-000

1.7 TELEFONE: (11) 4586-6845

1.8 FINALIDADE ESTATUTÁRIA: A Associação SOS cristão tem por finalidade apoiar e desenvolver ações para defesa, elevação e manutenção da qualidade de vida do ser humano, em especial as pessoas em situação de rua e em situação de vulnerabilidade social e econômica, através de casa de acolhida, casa de passagem, casa abrigo e clínica de tratamento a dependentes químicos e álcool, associados à inclusão social, educação para o trabalho e ações de cidadania.

1.9 OBJETO DO REPASSE: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL.

1.10 NÚMERO DA META DE ATENDIMENTO MENSAL: O Serviço de Abordagem Social tem por objetivo identificar pessoas (jovens, adultos, idosos e famílias) que utilizam espaços públicos como forma de moradia ou sobrevivência, com a meta de 50 saídas/mês, 700 abordagens no período de 12 meses.

Para atingir a meta o serviço após identificação da necessidade do usuário oferta, kit higiene, troca de roupa, café da manhã, banho (se necessário), cobertor, encaminhamentos ao Abrigo Municipal para pernoite (casa de passagem) ou para reinserção social, familiar e comunitária (prazo de seis meses), a rede de saúde (Upa, Santa Casa, Sus, Ubs, Caismi, CTA, Caps AD e II), aos serviços de assistenciais de proteção social básica (Cras), aos serviços de proteção social especial (Creas e Conselho Tutelar), ao Posto do Trabalhador, ao setor de Inclusão Produtiva, ao Programa de Inclusão Produtiva Integrando, inclusão no Cadastro Único do Governo Federal, solicitação de certidão de nascimento ou casamento, orientação para acesso à documentação e quando necessário encaminhamentos aos demais setores da Prefeitura (Fiscalização).

1.11 META DE SAÍDAS PARA ABORDAGEM

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total anual	Meta
META PACTUADA	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	100%
META ALCANÇADA	66	66	53	60	54	67	65	77	67	69	59	60	763	127,16%

1.12 META DE ABORDAGENS

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total anual	Meta
META DE ABORDAGENS	58.3	58.3	58.3	58.3	58.3	58.3	58.3	58.3	58.3	58.3	58.3	58.3	700	100%
META ALCANÇADA DE ABORDAGENS	91	106	115	85	81	86	79	92	57	37	68	139	1.036	148%

1.13 QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS DE PESSOAS REALIZADOS NA CENTRAL DE ABORDAGEM

QUANT. DE PESSOAS ABORDADAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total anual
	112	92	77	104	109	107	101	96	88	98	72	41	1.097
ATENDIMENTO DE BUSCA ESPONTÂNEA NA CENTRAL DE ABORDAGEM	386	276	323	370	370	374	391	498	447	456	383	263	4.537

Ao longo do ano de 2024, foram realizados um total de 5.573 atendimentos, resultantes das abordagens realizadas pela equipe nas ruas e das demandas recebidas pela central de abordagem, sendo 1.036 atendimentos diretos nas ruas e 4.537 encaminhamentos por meio da central.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

No decorrer do ano de 2024, foram realizadas atividades com a População em situação de rua, sendo essas com os temas, arteterapia, "A lenda de Cherokee", "Mascarando a dor", Ações de corte de cabelo, aniversariantes do mês, Comemoração Julina, Capoterapia, Ação Setembro amarelo, Sessão Pipoca, Outubro Rosa, Novembro Azul e celebração de Natal. Todas as atividades tiveram como objetivos principais a sensibilização sobre o autocuidado, comunicação não violenta, reflexão sobre a permanecia em situação de rua, momentos de descontração, garantia de alimentação, reflexões sobre a vida, saúde, riscos em relação ao uso abusivo de substâncias, rede de apoio e meios de se exercer a cidadania e democracia.

Visando ainda o estabelecimento de parcerias foram realizadas ações e contatos com cabeleireiro voluntário, Casa de Bolos Duas Cerejas e munícipes de Itatiba que realizaram doações de alimentos e roupas, como ainda trabalho voluntário, os quais auxiliaram a equipe na execução do projeto e garantia de direitos para a População em Situação de Rua..

No período de Páscoa, através de parceria com a Secretária de Ação Social, foi realizada a entrega de ovos de páscoa para a População em Situação de rua. Ações como a Sessão Pipoca, rodas de conversas e cortes de cabelos foram realizadas com o objetivo de proporcionar

momentos de diversão e reflexão sobre a necessidade dos acompanhamentos na saúde, saída das ruas, autocuidado e autonomia.

A equipe técnica da Centra de Abordagem participou da palestra "Não se Cale", administrada pela Prefeitura de Itatiba com o objetivo de apresentar o protocolo contra situações de assédio e abuso sexual.

Foram realizadas abordagens em conjunto com as equipes do CTA, Caps Ad, Caps II, UBS, Setor de Fiscalização da Prefeitura de Itatiba, Creas, Encarregada de Proteção Especial e Guarda Municipal para ações e intervenções, visando o encaminhamento dos usuários aos serviços de saúde, saída da situação de rua e uso de substâncias psicoativas. Como ainda o envio de relatórios e discussão de casos junto a Promotoria de Itatiba para proteção dos usuários, quando esgotado todas as possibilidades em rede.

Diante dos informes de queda da temperatura e frentes frias, foram realizadas abordagens noturnas em parceria com o Secretário Mauro Delforno, equipes da SASTR, Defesa Civil, Guarda Municipal, Fundo Social, munícipes voluntários e Comunidade em Geral para arrecadação de roupas, através da Campanha do Agasalho, entrega de cobertores e sensibilização para pernoite no Abrigo Municipal.

Realizamos durante o ano de 2024, contatos com igrejas e comércios do município de Itatiba para sensibilização em relação aos serviços prestados para com a População em Situação de Rua pela Central de Abordagem e pesquisas de satisfação para verificar a qualidade do serviço prestado com os usuários.

Foram realizadas trocas de experiências e discussão de casos com os municípios próximos, Bragança Paulista, Atibaia, Jundiaí, Extrema, Vargem, Pinhalzinho, entre outros para conhecimento dos equipamentos e estabelecimento de ações para a População em Situação de Rua.

A equipe técnica da Central de Abordagem participou de reunião com a equipe Nacional de Validação e Certificação da Eliminação e ou/ selo de Boas Práticas sobre a transmissão vertical de HIV e/ou Sífilis, e posteriormente a apresentação dos serviços junto a Encarregada de Proteção Especial.

Para discussão de casos e articulação do plano de trabalho, foram realizadas reuniões com a Gestão da SASTR, Encarregada de Proteção Básica e Especial, Creas, Abrigo Municipal, Conselho Tutelar, Coordenador da Atenção Secundária de Saúde, Integrando, Guarda Municipal, Encarregada de Saúde Mental, Secretário de Segurança, Secretário de Ação Social e de Saúde e

Prefeito do município de Itatiba para repasse de dados, discussão de casos, articulação para ações nos períodos de inverno e festividades, visando a garantia de direito dos usuários.

Foram realizadas ainda, reuniões com as equipes do Caps Ad, Caps II, Cras, ILPI Lar Alice, CMAS, Defesa Civil, Cobema, UPA, Santa Casa e Advogado da SOS para articulação das ações e especificamente com as Gestões da SASTR e SOS para articulações nas ações do período de inverno.

Com a Gestão de RH, Administrativo e Financeiro da SOS foram realizadas Supervisão e Planejamento: Organização das ações e definição das condutas a serem adotadas pela equipe, garantindo alinhamento com os objetivos de serviço e as normativas vigentes.

Supervisão da Equipe: Acompanhamento regular da equipe, oferecendo suporte técnico e gerencial para aprimorar a abordagem, fortalecer as práticas e promover soluções eficazes para os desafios encontrados.

Aditamento de Plano de Trabalho: Revisão e ajustes no Plano de Trabalho, assegurado que as metas e estratégias estejam atualizadas e coerentes com as demandas identificadas.

Discussão de Casos: Análise detalhada e coletiva de casos atendidos, com foco na construção de encaminhamentos assertivos e alinhados as necessidades dos indivíduos e grupos atendidos.

Encaminhamentos de Relatórios ao Ministério Publico: Elaboração e envio de relatórios técnicos e circunstanciados, conforme exigências legais e demandas institucionais, garantindo a transparência e cumprimento das responsabilidades do serviço.

Fechamento do mês: Consolidação das ações realizadas, incluindo indicadores de desemprenho, avaliação dos resultados e planejamento para o período subsequente.

Foram realizadas ainda, encontros presenciais e online com a coordenação, como ainda capacitações com a equipe de trabalho, fechamento de ponto, EPI, planejamento operação inverno, Auxilio Saúde e Ponto Digital, notas fiscais e holerites para repasse aos funcionários, envio de RPA, implementação de novos instrumentais, capacitação presencial com a Gestão de RH e com o administrativo da SOS, perfil dos usuários e visão das técnicas em relação ao plano de trabalho, reuniões para planejamento e supervisões da equipe e plano de trabalho, prestação de contas anual e processo de dispensa e seleção de funcionários.

A gestão da SOS realizou encontro presencial com as coordenações da SOS para confraternização de final de ano.

Foram realizados contatos com o Advogado da SOS para verificação de processos de benefícios assistências dos usuários da Central de Abordagem.

Para finalizar o ano, realizamos a entrega de Kits de doces a População em Situação de Rua e ao Abrigo Municipal, através de doação realizada pela SASTR.

Realizamos 160 visitas domiciliares e 643 contatos com familiares visando o levantamento de informações e a recuperação de vínculos familiares.

Durante o decorrer das atividades de janeiro a dezembro de 2024 foram realizadas 763 saídas, de maneira fixa, abordagens noturnas ou para atender denúncias, realizando um total de 1.036 abordagens na rua e realizados 4.537 atendimentos na Central de Abordagem, totalizando um total de 5.573 atendimentos realizados para um total de 1.097 pessoas em situação de rua que utilizaram do serviço.

Foram fornecidas no ano de 2024, 487 passagens para recâmbios com itinerários diversificados, além disso, 194 pessoas foram orientadas a realizar o agendamento da 2ª via do RG no Poupatempo ou a outros documentos, 115 pessoas realizaram a inclusão ou atualização do Cadastro Único, 327 fornecido kit higiene e cobertores, 25 encaminhadas para banho, 2.099 fornecido alimentação, 243 encaminhadas ao Abrigo Municipal, 58 ao Posto do Trabalhador ou a outras vagas de emprego e Inclusão Produtiva, 77 ao Programa Integrando, 74 ao Cras, 100 ao Creas, 11 ao Conselho Tutelar, 155 contatos ou encaminhamentos a Upa ou Santa Casa de Itatiba, 68 encaminhados ao Sus e a Ubs, 253 ao Caps Ad, 58 ao Caps II, 46 ao CTA, 75 contatos com a Guarda Municipal ou monitoramento, 17 contatos com a equipe do Desafio Jovem, 8 contatos com a Delegacia de Polícia ou DDM de Itatiba e 3 pessoas receberam orientações jurídicas.

As Abordagens foram realizadas diariamente de maneira fixa às 6:30hs e às 14hs, sendo realizados ainda abordagens durante todo o expediente para atender denúncias e demandas solicitadas, onde o serviço foi ofertado a todas as pessoas em situação de rua que estiveram necessitando de auxílio e orientação, embora nem todos optaram pelo atendimento, desejando continuar em situação de rua.

A escuta e acolhimento foram realizados pelos Agente de Ação Social e técnicos, na rua para acompanhamentos ou em atendimento na Central de Abordagem e realizado preenchimento do Cadastro de Abordagem, através do instrumental para levantamento de informações, encaminhamentos e arquivamento.

Todos os atendimentos foram realizados de maneira individual, com o objetivo de inserir os usuários em políticas públicas, além de resgatar direitos violados e retomar projetos de vida, viabilizar o acesso à renda, aos serviços públicos e incentivando a autonomia para a reinserção social, familiar e comunitária, através dos encaminhamentos a rede e ao Abrigo Municipal.

Conforme demanda, os prontuários foram atualizados diariamente, organizados em planilhas de atendimentos do dia, abordagens em geral, planilha de alimentação, fornecimento de kits de higiene, contatos familiares ou visitas, inclusão social, atividades do mês, contatos com a gestão de rh e jurídico e roteiros de abordagem que auxiliaram na organização para diagnósticos, planejamento e acompanhamento do trabalho realizado com os usuários, buscando um plano de atendimento individualizado que considerasse as necessidades, assegurando o acesso aos direitos fundamentais, a promoção de autoestima, autonomia e a tomada da responsabilidade para o processo de saída das ruas.

Foi realizado durante o ano a entrega de panfletos com o endereço do serviço, orientando sobre o devido encaminhamento e quais encaminhamentos realizamos, como ainda a entrega de cobertores durante o dia e a noite perante informe de queda de temperatura.

3. INDICADORES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Objetivos Específicos	Atividades	Instrumentais de verificação	Periodicidade	Indicadores quantitativos	Meta atingida
Contratação e capacitação da equipe.	Contratação da equipe técnica e operacional. Capacitações.	Relatório Mensal	Mensal/Anual	1 Coordenador Administrativo; 1 auxiliar administrativo 1 Assistente Social; 1 Psicólogo; 2 Orientadores Sociais;	100 % da equipe contratada e capacitada. Milena Guimarães Gomes – Coordenadora Administrativa; Amanda Agg Miranda – Auxiliar Administrativo; Elielson José Nascimento Santos – Agente de Ação Social; Felipe e Lucca

					Leite Soares – Agente de Ação Social; Isabella Souza Pizzi - Assistente Social; Yasmin Fernanda dos Santos Costa – Psicóloga. Quantidade de capacitações e supervisões com a gestão de RH: 265. 04 substituições de funcionários e 04 processos seletivos para contratação.
Mapeamento da rede socioassistencial instalada nos territórios.	Contato com a rede socioassistencial para construção de relatório quantitativo e qualitativo da rede. Protocolo de encaminhamento a rede.	Relatório Mensal	Diário	Relatório quantitativo e qualitativo da rede socioassistencial	Encaminhamento a rede: 100% realizado. Quantidade de relatórios enviados: 12 relatórios. Quantidade de atendimentos: 5.573; Quantidade de encaminhamentos a rede de

					serviços: 1.585 1.097 prontuários evoluídos.
Apresentar o serviço a rede e estabelecer fluxo, contra referência e referência. Estabelecer reuniões ou encontros periódicos para integração das equipes e alinhamento do trabalho social desenvolvido, para discussão de casos ou outras necessidades com a rede socioassistencial, Creas, Abrigo Municipal e ou Casa de Passagem	Reuniões realizadas com os municípios próximos, Bragança Paulista, Atibaia, Jundiaí, Extrema, Vargem, Pinhalzinho, com a equipe Nacional de Validação e Certificação da Eliminação e ou/ selo de Boas Práticas sobre a transmissão vertical de HIV e/ou Sífilis, reuniões com a Gestão da SASTR, Encarregada de Proteção Básica e Especial, Creas, Abrigo Municipal, Conselho Tutelar, Coordenador da Atenção Secundária de Saúde, Integrando, Guarda Municipal, Encarregada de Saúde Mental, Secretário de Segurança, Secretário de Ação Social e de Saúde e Prefeito do município de Itatiba. Foram realizadas ainda, reuniões com as equipes do Caps Ad, Caps II, Cras, ILPI Lar	Relatório Mensal	Mensal	Atas de reunião e relatórios.	Reuniões com a rede: 100% realizado. Quantidade de reuniões realizadas a rede de serviços 66 1 reunião realizada com os municípios de Bragança Paulista, Atibaia, Jundiaí, Extrema, Vargem, Pinhalzinho; 2 com a equipe Nacional de Validação e Certificação da Eliminação e ou/ selo de Boas Práticas sobre a transmissão vertical de HIV e/ou Sífilis; 12 reuniões com a Gestão da SASTR e Encarregada de Proteção Básica

	Alice, CMAS, Defesa Civil, Cobema, UPA e Santa Casa.				e Especial; 1 Creas, 12 Abrigo Municipal; 1 Conselho Tutelar; 1 Coordenador da Atenção Secundária de Saúde; 2 com Integrando, 4 com a Guarda Municipal, 1 com Encarregada de Saúde Mental, 2 Secretário de Segurança, 5 com o Secretário de Ação Social; 2 com o Secretário de Saúde e Prefeito do município de Itatiba. Foram realizadas ainda 10 Caps Ad, 2 com Caps II, 1 Cras, 1 com ILP Lar Alice, 2 CMAS, 1 Defesa Civil, 1 Cobema UPA e 2 com Santa Casa. Realizadas 9 reuniões com a Gestão de RH 04 Processos

					seletivos.
Realizar mapeamento/diagnóstico sócio territorial da incidência de situações de risco pessoal e social no município. Realizar itinerário de abordagem	Relatórios de abordagens e roteiros diários.	Relatório Mensal	Diário	Quantidade de abordagens e relatórios.	Mapeamento e diagnóstico: 100% realizado. Quantidade de abordagens realizadas: 1.036; Quantidade de locais visitados: 763. Quantidade de pessoas atendidas em situação de rua: 1.097.
Definir registros de atendimento padronizados que serão utilizados pela equipe no cotidiano profissional.	Cadastro da Central de Abordagem, relatório de abordagem e de denúncias, relatório de roteiro de abordagem, instrumentais de encaminhamentos, fornecimentos de alimentos, kit de higiene, contatos familiares e visitas, inclusão social, atividades do mês e relatório de evolução de casos.	Relatório Mensal	Diário	Apresentação dos documentos elaborados e sua efetivação; Quantidades de Instrumentais Relatório quantitativo e qualitativo do número de bairros mapeados estabelecidos;	Meta 100% atingida Quantidade de atendimentos na Central de Abordagem no ano de 2024: 4.537 atendimentos; Quantidade de locais visitados: 763; Quantidade de pessoas atendidas com

				;	prontuários evoluídos: 1.097 Quantidade de pessoas que retornaram aos familiares ou locaram residência: 27 pessoas; Fornecido 2.099 alimentações; Fornecido Kit higiene e cobertores para 327 pessoas; Quantidade de contatos com familiares: 657; Quantidade de visitas realizadas: 160; Quantidade de abordagens na rua no ano de referência: 1.036 abordagens; Quantidade de saídas realizadas: 763 saídas; Quantidade de locais onde foram realizadas

					as visitas: 763; Porcentagem da área central com maior incidência: De 763 locais visitados, 228 são da área Central, totalizando 30%. Quantidade de pessoas que ingressaram no serviço em 2024: 200 usuários;
Abordagem Social, ocorrerá nos principais locais apontados no diagnóstico onde envolva situação de vulnerabilidade. Regularmente – de segunda a sexta distribuído em abordagens durante o dia e a noite (A ser pactuado com a gestão do Município de Itatiba), ou de acordo com a incidência de demanda.	Funcionamento da Central de Abordagem de segunda a sexta das 7hs às 17hs e em casos de emergência. Abordagem de rua e acolhimento na Central de Abordagem para atender demandas fixas e de denúncias.	Relatório Mensal	Diário	Números de pessoas abordadas; Números de abordagens ocorridas no mês; Números de abordagens ocorridas em situação de emergência; Número de abordagens ocorridas para atender a alerta da defesa civil.	Saídas: 127,16% realizado. Acolhimentos na Central de Abordagem: 100% realizado. Realizada 763 saídas no ano de 2024, sendo 456 saídas fixas e 243 para atender denúncias; Abordagem de Rua: 1.036 abordagens; Atendimentos n Central de Abordagem:

Extraordinariamente – em situações de emergência – Periodicamente – Em qualquer dia e horário, conforme decretos do Poder Público em face a alertas da Defesa Civil devido baixas temperaturas no inverno e/ou outras situações de riscos circunstanciais					4.537 atendimentos; Totalizando 5.573 atendimentos.
Encaminhamentos a rede socioassistencial	Atendimento individual; Contato com a rede socioassistencial.	Relatório Mensal	Diário	Número de usuários encaminhados para saúde; Número de usuários encaminhado ao Cad Único; Número de usuários encaminhado a Casa de Passagem; Número de usuários encaminhados para o Abrigo; Número de usuário encaminhado para obtenção de documentação; Número de solicitações ao Conselho Tutelar	100% da meta atingida. Fornecidos no ano de 2024, 487 passagens para recâmbios com itinerários diversificados, além disso, 194 pessoas foram orientadas a realizar o agendamento da 2ª via do RG no Poupatempo ou a outros documentos, 115 pessoas realizaram a inclusão ou atualização do Cadastro Único, 327 fornecido kit

					higiene e cobertores, 25 encaminhadas para banho, 2.099 fornecido alimentação, 243 encaminhadas ao Abrigo Municipal, 58 ao Posto do Trabalhador ou a outras vagas de emprego e Inclusão Produtiva, 77 ao Programa Integrando, 74 ao Cras, 100 ao Creas, 11 ao Conselho Tutelar, 155 contatos ou encaminhamentos a Upa ou Santa Casa de Itatiba, 68 encaminhados ao Sus e a Ubs, 253 ao Caps Ad, 58 ao Caps II, 46 ao CTA, 75 contatos com a Guarda Municipal ou monitoramento, 17 contatos com a equipe do Desafio Jovem,

					8 contatos com a Delegacia de Polícia ou DDM de Itatiba e 3 pessoas receberam orientações jurídicas. Atendimentos na Central de Abordagem: 4.537 atendimentos; Quantidade de pessoas que passaram pela Central de Abordagem (Atendimentos): 1.097; Quantidade de encaminhamentos realizados para essas pessoas: 1.585 encaminhamentos;
Ações voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares	Atendimentos individual. Contato com familiares. Visitas domiciliares. Recâmbios.	Relatório Mensal	Diário	Número de contatos com familiares; Número de usuários que retornaram para seus familiares. Número de visitas domiciliares aos	100% da meta atingida No ano de 2024 foram realizados 657 contatos com familiares;

				familiares.	487 recâmbios a Municípios, alguns recâmbios foram acompanhados pelo Agente de Ação Social e técnica para reestabelecimentos de vínculos familiares. 160 Visitas domiciliares realizadas. Total de atendimentos individuais: 5.573 atendimentos.
Continuidade do processo de abordagem social proativa nos territórios e implementação de estratégias para o estabelecimento de vínculo com o público referenciado	Atualização contínua dos prontuários, conforme atendimento; Atividades visando o autocuidado, autoestima e a reinserção social e familiar.	Relatório Mensal	Diário/Mensal	Atualização dos Prontuários dos encaminhamentos realizados. Número de Atendimentos individuais. Construção de PIA	100% dos usuários tiveram evolução/Construção do Pia e de prontuários e garantido acolhimento e encaminhamentos Quantidade de prontuários atualizados no ano de 2024: 1.084 prontuários atualizados;

					Quantidade de atividades realizadas no ano de 2024: 16 atividades realizadas com os usuários. No decorrer do ano de 2024 foram realizadas 1 atividade de arteterapia, 1 "A lenda de Cherokee", com o tema "Mascarando a dor", 3 Ações de corte de cabelo 3 ações para os aniversariantes do mês, Comemoração Julina, Capoterapia, Ação Setembro amarelo, Sessões Pipoca 1 ação Outubro Rosa, Novembro Azu e 1 celebração de Natal. Reinserção Social: Foram realizados 487 recâmbios a

					Municípios, 243 encaminhamentos para o Abrigo, 160 Visitas domiciliares, 194 encaminhamentos para RG e outros documentos, 115 ao Cad. Único, 58 ao Pat ou Inclusão Produtiva e 77 ao Programa Integrando.
Visitas contínuas nos locais mapeados para verificação de novas pessoas em situação de vulnerabilidade social. Verificar nas regiões novos locais de permanência de pessoas em situação de vulnerabilidade. Identificação das pessoas localizadas e atualização em banco de dados.	Novos locais inseridos no roteiro de abordagem diário.	Relatório Mensal	Diário	Novos locais para abordagem descrito nos relatórios mensais e nos relatórios de Logística diária	100% realizado. Quantidade de saídas no ano de 2024: 763 saídas.

4. RELATAR COMO REALIZA DIVULGAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ACORDO COM A LEI 13.019/14, ART. 10 E 11

4.1. **Internet:** https://www.soscristao.com.br/

4.2. **Local visível na sede:** Não temos, pois o espaço é cedido pela Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda.

5. POTENCIALIDADES CONSTATADAS DURANTE O ANO 2024

O contato diário da coordenação com a equipe de trabalho e a reposição de profissionais quando necessário, proporcionou a efetivação do plano de trabalho, o bom convívio e relacionamento das tarefas do dia a dia, respondendo positivamente as demandas necessárias e realizando encaminhamentos a toda rede de serviços.

Mantivemos ótimas parcerias com a equipe do Abrigo Municipal e a rede de serviços, sendo prontamente atendidos quando levantamos quaisquer demandas a Secretaria de Ação Social Trabalho e Renda, exemplo este foi a instalação de grade de proteção na recepção, visando a proteção da equipe. A parceria possibilitou a reinserção social e familiar dos usuários, proporcionando o autocuidado e autonomia da População em Situação de Rua. Obtivemos retornos positivos da população e da rede de trabalho em relação ao serviço prestado.

A parceria com a comunidade e a Casa de Bolos Duas Cerejas também proporcionou momentos de cuidado e garantia de direitos, junto a População em Situação de Rua, perante doações de roupas e alimentos.

Estabelecemos durante o ano de 2024, parcerias com as equipes da SASTR para doações ao Abrigo Municipal e a População usuária do serviço, como ainda para limpeza de pontos onde pernoitaram pessoas em situação de rua.

Observamos que a rede se encontra comprometida e disposta a resolver as demandas da População de Rua, exemplo este foram as reuniões realizadas com a rede de serviços, Promotoria de Itatiba e Prefeito em exercício.

A Central de Abordagem participou do alinhamento de fluxos com os municípios da região metropolitana de Campinas para efetivação da garantia de direitos da População em Situação de Rua.

Foram realizadas ações de corte de cabelo, rodas de conversa com os usuários, ações nos períodos de festividades e com as equipes do CAPS AD, CAPS II, UBS e CTA para estimular os

usuários a realizar os acompanhamentos nos serviços de saúde e a não permanência em situação de rua.

Encontramos ótima parceria com as equipes do Programa Integrando e Inclusão Produtiva nos encaminhamentos dos usuários para a reinserção no mercado de trabalho.

Em relação a rede de serviços fomos prontamente atendidos quando solicitado auxílio junto a Guarda Municipal, UPA, Santa Casa, CTA, Caismi, Ciso, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Caps Ad, ACE, UBS, Caps II, Guarda Municipal, Fundo Social e Fiscalização para efetivação nos acompanhamentos dos usuários.

O contato direto com a gestão do Ambulatório Central de Especialidades, possibilitou o adiantamento nos agendamento de consultas médicas para a População em Situação de Rua.

O alinhamento das ações com o Abrigo Municipal, Gestão da SOS e SASTR, proporcionou a efetivação das ações com a População em Situação de Rua perante as noites frias e períodos de festividades, como Natal e Final de ano.

A participação da equipe da Central de Abordagem nas reuniões e planejamentos de ações junto a SASTR, possibilitou a efetividade do plano de trabalho, como ainda nos acompanhamentos realizados pela rede.

A Gestão de RH proporcionou capacitações aos colaboradores e supervisões constantes sempre que acionadas pela coordenação do serviço, as quais proporcionaram momentos de reflexão e aprendizagem para execução do trabalho.

Para finalizar o ano, foram realizadas confraternizações pelas equipes da SOS e SASTR, visando a parceria e o bom relacionamento para as ações realizadas e as que estão por vir no ano de 2025.

6. FRAGILIDADES CONSTATADAS DURANTE O ANO 2024

Encontramos dificuldades em realizar abordagem ou acolhimento de pessoas sob uso de álcool e drogas, não conseguindo efetivar o atendimento, orientando se possível retorno, como ainda a resistência de algumas pessoas que se encontram em situação de rua durante abordagem em aceitar os serviços ofertados, pois contam com a contribuição da população no fornecimento de dinheiro, permanecendo nos semáforos e se dirigindo diversas vezes ao uso de álcool e substâncias psicoativas.

Identificamos no ano de referência em relação ao usuário de substâncias psicoativas a necessidade de um acompanhamento mais intensivo pelo Caps Ad, pois o tratamento ambulatorial

não é de total efetividade, onde o usuário por muitas vezes se mantêm em um ciclo vicioso, retornando a situação de rua.

Apresentamos ainda, dificuldades em relação aos agendamentos com a rede de saúde, pois a longa espera nos agendamentos, dificultou a permanecia das pessoas em situação de rua nos acompanhamentos, como ainda no agendamento para reuniões com a equipe do Caps Ad, pois a coordenação do serviço estava de férias e a profissional de referência não esteve disponível.

A colaboração de profissional do Programa Integrando nas abordagens, solicitada pelo Secretario Mauro Delforno dificultou em alguns momentos o vínculo com a População usuária do serviço, devido a falta de capacitação do funcionário para execução.

Observamos durante o ano que os usuários acompanhados pelo Caps Ad, demonstraram falta de interesse em comparecer no equipamento para o devido acompanhamento, referindo não possuírem atividades, permanecendo ociosos a grande parte do tempo.

Recebemos diversas denúncias de restos de utensílios deixados em frente aos comércios pela População em Situação de Rua, solicitando a limpeza em caráter de urgência a SASTR.

Encontramos algumas dificuldades em relação a disponibilização de veículo pela SASTR, pois em momentos de emergência os motoristas não estavam mais em horário de serviço ou o veículo encontrava-se quebrado ou sendo utilizado por outro setor.

Em relação a Pessoas em Situação de Rua com transtornos mentais graves, encontramos dificuldades em garantir a proteção do usuário, devido a recusa, falta de acompanhamento no Caps II e a falta de Samu para contenção em situações de surtos e crises, como ainda a falta de leitos psiquiátricos no município.

Observamos um aumento significativo da população em situação de rua maior de sessenta anos, onde não possuímos no município local adequado para encaminhamento, utilizando a casa de passagem como meio emergencial de acolhimento, como ainda, falta de acessibilidade para acesso de cadeirantes aos serviços de saúde.

Devido a queda de temperatura, identificamos o aumento de pessoas em situação de rua a procura de alimentos, roupas e abrigamento, onde encontramos dificuldades na arrecadação de roupas de inverno.

Identificamos ainda, o encaminhamento de usuários que não estão em situação de rua para a Central de Abordagem, reencaminhando os casos para o Cras de referência, como ainda a

necessidade de higienização com pessoas em situação de rua no município, devido a solicitações de Munícipes e da rede socioassistencial, onde a equipe realizou a sensibilização a todos sobre os direitos garantidos a População em Situação de Rua.

A solicitação da diminuição no fornecimento de café pela SASTR a População em Situação de Rua, dificultou o estabelecimento de vínculo pela equipe da Central de Abordagem.

7. INFORMAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS ATENDIDOS PELA OSC (conforme artigo 67 § 4º e incisos I, II, III e IV da Lei13.019/2014)

7.1 OS RESULTADOS ALCANÇADOS E SEUS BENEFÍCIOS

Conforme os relatórios de atividades apresentados anteriormente, durante o ano de 2024, conforme execução do projeto ocorreram 1.036 abordagens na rua, realizadas em 763 saídas e 4.537 atendimentos na Central de Abordagem.

Dentro deste período, foi ofertado, kit higiene, troca de roupa, café da manhã, banho (se necessário), cobertor, encaminhamentos ao Abrigo Municipal para pernoite (casa de passagem) ou para reinserção social, familiar e comunitária (prazo de seis meses), a rede de saúde (Upa, Santa Casa, Sus, Ubs, Caps AD e II, Caismi, CTA e Ciso), aos serviços de assistenciais de proteção social básica (Cras), aos serviços de proteção social especial (Creas e Conselho Tutelar), ao Posto do Trabalhador e ao setor de Inclusão Produtiva, ao Programa de Inclusão Produtiva Integrando, inclusão no Cadastro Único do Governo Federal, solicitação de certidão de nascimento ou casamento, orientação para acesso à documentação e quando necessário encaminhamentos aos demais setores da Prefeitura (Fiscalização).

7.2 OS IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS

A parceria estabelecida pelo Termo de Colaboração 02/2022 entre a Associação SOS Cristão e o Município de Itatiba, por meio da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, tem gerado impactos econômicos e sociais significativos. Embora a mensuração exata dos aspectos econômicos seja complexa, é evidente que os investimentos no serviço de abordagem social promovem uma otimização dos recursos públicos, reduzindo custos indiretos associados à população em situação de rua, como despesas com saúde, segurança pública e assistência emergencial.

Ao garantir acesso a serviços socioassistenciais e encaminhamentos estratégicos, o projeto contribui para a redução de demandas hospitalares, evita a sobrecarga dos serviços de emergência e facilita a reinserção social e produtiva dos atendidos. Além disso, ações como encaminhamento ao Posto do Trabalhador, emissão de documentos e inclusão em programas de capacitação profissional ampliam as possibilidades de empregabilidade, promovendo a autonomia financeira dos beneficiados e reduzindo sua dependência de políticas assistenciais de longo prazo.

Impactos Sociais

Os impactos sociais do projeto são notáveis e evidenciados pelos números expressivos de atendimentos realizados ao longo do ano de 2024. Foram efetuadas 1.036 abordagens diretas nas ruas e 4.537 atendimentos na Central de Abordagem, totalizando 5.573 atendimentos. Esses serviços garantiram o acesso imediato a direitos básicos e ampliaram as oportunidades de reinserção social e familiar.

Dentre as principais ações, destacam-se:

✓ **Inclusão na rede socioassistencial**: 1.585 encaminhamentos realizados para serviços como CRAS, CREAS, CAPS, saúde e habitação.

✓ **Reintegração familiar**: 160 visitas domiciliares e 657 contatos com familiares para restabelecimento de vínculos.

✓ **Promoção da dignidade e cidadania**: Fornecimento de 2.099 refeições, 327 kits de higiene e cobertores e 487 passagens para recâmbios.

✓ **Apoio à empregabilidade**: 58 encaminhamentos ao Posto do Trabalhador e programas de inclusão produtiva.

✓ **Saúde e bem-estar**: 253 atendimentos ao CAPS AD e 155 atendimentos em unidades de saúde.

Além dos números quantitativos, a atuação da equipe tem sido essencial na reconstrução da autoestima dos usuários, incentivando-os a buscar alternativas para saída da situação de rua. O acompanhamento psicossocial e o fortalecimento de vínculos são fatores determinantes para promover mudanças efetivas na vida dessas pessoas.

O impacto do projeto reforça a importância da continuidade da parceria e do fortalecimento das políticas públicas voltadas à população em situação de rua. Os dados apresentados demonstram

que o investimento na assistência social gera benefícios a longo prazo, não apenas na redução de custos públicos, mas principalmente na transformação da realidade dos atendidos.
Dessa forma, recomenda-se a manutenção e ampliação das ações implementadas, garantindo que o serviço continue a proporcionar suporte efetivo para a reconstrução da vida de muitas pessoas, promovendo autonomia, dignidade e inclusão social.

7.3 O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

Analisando os resultados da pesquisa de satisfação aplicada no ano de 2023, sendo o questionário respondido por 10 usuários, podemos concluir que as seguintes avaliações:

5 pessoas consideraram a equipe da Central de Abordagem ótima, 2 razoáveis e 3 não responderam. Em relação a abordagem de rua, 5 usuários classificaram como bons e 5 não responderam;

Em relação às perguntas abertas, obtivemos as seguintes respostas:

1. **DEIXE AQUI SUA SUGESTÃO PARA MELHORIA DO SERVIÇO**
   - 5 pessoas fizeram elogios ao serviço;
   - 3 pessoas sugeriam almoço ou aumento da quantidade no café;
   - 2 pessoas não desejou opinar.

1. **QUAIS MUDANÇAS OCORRERAM EM SUA VIDA APÓS FREQUENTAR O PROJETO?**
   - 7 pessoas relataram que o serviço tem ajudado, quanto ter acesso à alimentação e na reconstrução de seu projeto de vida;
   - 3 pessoas deixaram o campo em branco.

7.4 A POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DO OBJETO PACTUADO

Tendo em vista que o atendimento para pessoas em situação de rua se trata de uma atividade que deve ser contínua, a fim de assegurar o acesso aos direitos, na perspectiva da reinserção social, não é possível definir data de conclusão do objeto, pois, observamos um

aumento nos casos de pessoas em situação de rua pela ausência de vínculos familiares, perda de algum ente querido, desemprego, violência, perda da autoestima, alcoolismo, uso de drogas e doença mental.

Assim, conforme os dados acima mencionados, entendemos que se faz necessário a continuidade do projeto através da continuidade da parceria com o município.

8. ASSINATURA DOS TÉCNICOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO:

8.1 Nome: Isabella Souza Pizzi

8.2 CPF: 423.742.918-04

8.3 Conselho de Classe: Cress 75163

8.4 Assinatura: gov.br Documento assinado digitalmente
ISABELLA SOUZA PIZZI
Data: 30/01/2025 09:55:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

8.5 Nome: Yasmin Fernanda dos Santos Costa

8.6 CPF: 474.980.388-03

8.7 Conselho de Classe: CRP 06-180410

8.8 Assinatura: gov.br Documento assinado digitalmente
YASMIN FERNANDA DOS SANTOS COSTA
Data: 30/01/2025 09:15:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

9. COORDENADOR RESPONSÁVEL

9.1 Nome: Milena Guimarães Gomes

9.2 CPF: 425.526.578-00

9.3 Assinatura: gov.br Documento assinado digitalmente
MILENA GUIMARAES GOMES
Data: 30/01/2025 10:49:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

10. PRESIDENTE

10.1 Nome: Amaury Ricardo Piccolo

10.2 CPF: 310.482.588-23

10.3 Assinatura: gov.br Documento assinado digitalmente
AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 30/01/2025 09:02:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Itatiba, 29 de Janeiro de 2025

CENTRAL DE ABORDAGEM DE ITATIBA

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

Anexo I

Pesquisa de Satisfação aplicada aos funcionários.

Pergunta	Resposta 1	Resposta 2	Resposta 3	Resposta 4	Total de Respostas	Percentual de Respostas (%)
1. Como você avalia a cordialidade e empatia da equipe de abordagem social?	Excelente 4	Boa	Regular	Ruim	04	100% Excelente
2. A equipe transmite informações de forma clara e compreensível?	Sempre 4	Frequentemente	Raramente	Nunca	04	100% Excelente
3. A equipe demonstra respeito e acolhimento durante o atendimento?	Sempre 4	Frequentemente	Raramente	Nunca	04	100% Sempre
4. Como você avalia o suporte emocional oferecido pelo(a) psicólogo(a)?	Muito bom 4	Bom	Regular	Insuficiente	04	100% Muito bom
5. O acompanhamento oferecido pela assistente social é eficaz?	Sempre 4	Frequentemente	Raramente	Nunca	04	100% Sempre
6. A coordenação está disponível para ouvir e atender as demandas das equipes?	Sempre 4	Frequentemente	Raramente	Nunca	04	100% Sempre
7. Como você avalia a liderança e	Excelente 3	Boa 1	Regular	Ruim	04	75% Excelente 25% Boa

organização da coordenação?						
8. Você recebeu orientações claras para desempenhar o seu trabalho?	Sempre 4	Frequentemente	Raramente	Nunca	04	100% Sempre
9. Como você avalia a clareza e organização do processo seletivo pelo qual passou?	Muito bom 3	Bom 1	Regular	Ruim	04	75% Muito bom 25% Bom
10. Como você avalia o suporte administrativo em termos de agilidade e eficiência?	Muito eficiente 3	Eficiente 1	Pouco eficiente	Ineficiente	04	75% Muito eficiente 25% Eficiente
11. A comunicação interna entre os setores administrativos e as equipes de campo é satisfatória?	Sempre satisfatória 1	Frequentemente satisfatória 3	Pouco satisfatório	Nada satisfatória	04	25% Sempre satisfatória 75% Frequentemente satisfatória
12. De forma geral, você está satisfeito com as condições de trabalho no serviço de abordagem social?	Muito satisfeito	Satisfeito 2	Pouco satisfeito 2	Insatisfeito	04	50% Satisfeito 50% Pouco satisfeito
13. Como você avalia o impacto do serviço na vida das pessoas atendidas?	Muito positivo 3	Positivo 1	Neutro	Negativo	04	75% Muito positivo 25% Positivo

CENTRAL DE ABORDAGEM DE ITATIBA

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

14. Você sente que possui os recursos e treinamentos necessários para realizar suas atividades?	Sempre 3	Frequentemente 1	Raramente	Nunca	04	75% Sempre 25% Frequentemente
15. Você se sente valorizado(a) pela instituição?	Muito valorizado(a) 1	Valorizado(a) 1	Pouco valorizado(a) 2	Não valorizado(a)	04	25% Muito valorizado (a) 25% Valorizado (a) 50% Pouco valorizado

CENTRAL DE ABORDAGEM DE ITATIBA

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

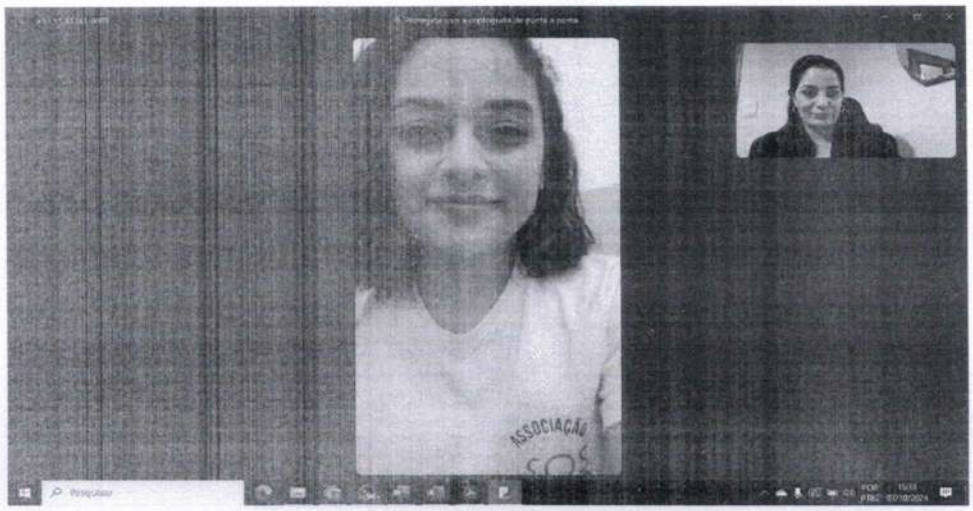
Anexo II (fotos)

Reuniões, Capacitação e supervisão com a Gestão de RH

CENTRAL DE ABORDAGEM DE ITATIBA

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70



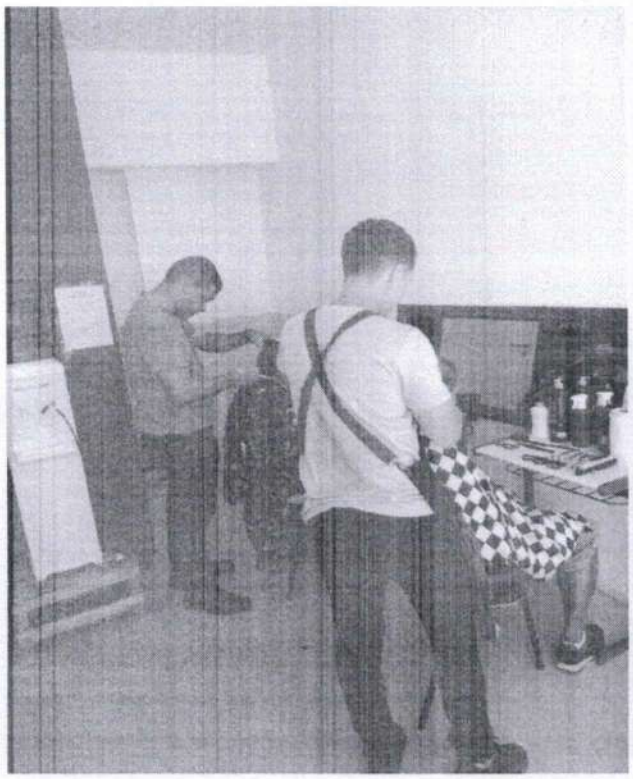
Av. Nair Soares de Macedo Fattori, nº 200 – Vila Santa Clara
(11)94712-0595 ou 4534-5597
E-mail: centrldeabordagem@acaosocial.itatiba.sp.gov.br

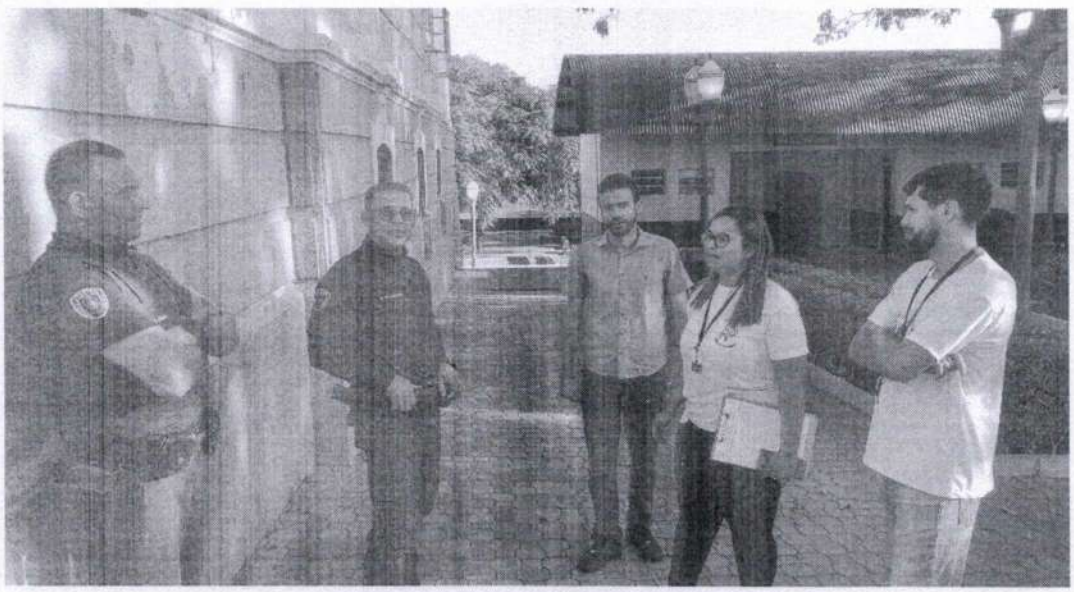
CENTRAL DE ABORDAGEM DE ITATIBA

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

Ações





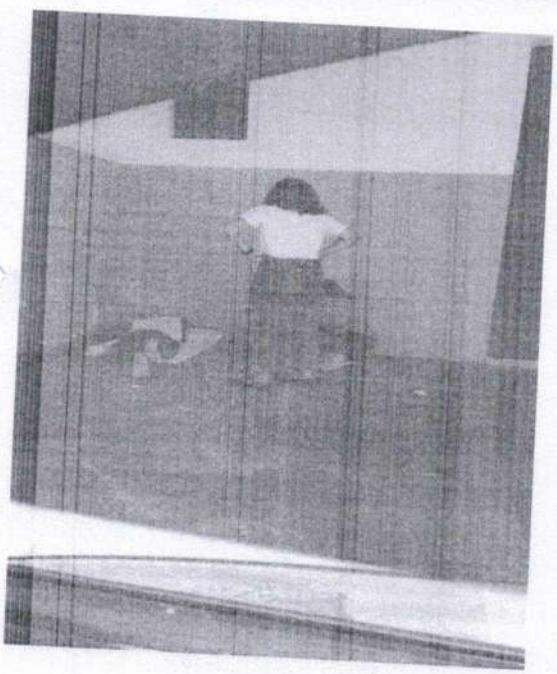
Av. Nair Soares de Macedo Fattori, nº 200 – Vila Santa Clara
(11)94712-0595 ou 4534-5597
32 E-mail: centrldeabordagem@acaosocial.itatiba.sp.gov.br

CENTRAL DE ABORDAGEM DE ITATIBA

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

Abordagens



Av. Nair Soares de Macedo Fattori, nº 200 – Vila Santa Clara
(11)94712-0595 ou 4534-5597
33 E-mail: centrideabordagem@acaosocial.itatiba.sp.gov.br

Nossa Casa
RESIDÊNCIA INCLUSIVA

Associação SOS Cristão - CNPJ 20.004.071/0001-70

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 37/2024

RESIDÊNCIA INCLUSIVA
NOSSA CASA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA/SP

"2024 marcou um passo decisivo para a inclusão e a garantia de direitos no município, com a implantação da Residência Inclusiva Nossa Casa. Fruto do compromisso da Gestão Municipal em fortalecer as políticas públicas de assistência social, este serviço representa mais do que acolhimento, é a concretização do direito à dignidade, à autonomia e à convivência comunitária para pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade. Com empenho e dedicação, enfrentamos desafios, estruturamos o serviço e construímos parcerias estratégicas para oferecer um atendimento humanizado e qualificado. Agradecemos à Administração Municipal pelo investimento nesse projeto transformador, aos profissionais pelo comprometimento e a todos os parceiros que tornaram possível essa conquista coletiva. Juntos, seguimos promovendo uma sociedade mais justa e acessível para todos."

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente Associação
SOS Cristão

Várzea Paulista/SP
Ano 2024

433

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Período: 01/05/2024 até 31/12/2024

Ano de 2024

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: Associação SOS Cristão – Residência Inclusiva Nossa Casa.

1.2 OBJETO DA PARCERIA: Execução de atividades voltadas ao "Serviço de Acolhimento Institucional", na modalidade Residência Inclusiva.

1.3 PERÍODO DE VIGÊNCIA: 08/04/2024 até 08/04/2025.

1.4 ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO DA PARCERIA: Rua Arnold Gut Júnior, 65 Vila São José – Várzea Paulista/SP.

1.5 DIRIGENTE: Amaury Ricardo Piccolo RG:34.518.723-4 CPF:310.482.588-23.

1.6 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4891/2023

1.7 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023

1.8 EDITAL Nº 198/2023

1.9 PL Nº 173/2023

1.10 DIVULGAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ACORDO COM A LEI 13.019/14, ART.10 E 11:

- Internet: https://www.soscristao.com.br
- Local visível da sede: Endereço fixo e compartilhado com o Município

1.11 FINALIDADE ESTATUTÁRIA: A Associação SOS Cristão tem por finalidade apoiar e desenvolver ações para defesa, elevação e manutenção da qualidade de vida do ser humano, em especial os moradores de rua e pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica, através de casa de acolhida, casa de passagem, casa abrigo e clínica de tratamento a dependentes químicos e álcool, associados à inclusão social, educação para o trabalho e ações de cidadania.

1.12 OBJETO DO REPASSE: Constitui parceria de cooperação técnica e financeira para execução do serviço de proteção social especial de alta complexidade, na modalidade de acolhimento institucional em residência inclusiva de jovens e adultos com deficiência, de idade de 18 a 59 anos que estejam em situação de dependência, sem cuidados parentais por situação de rompimento ou fragilização de vínculos familiares, sem condições de autossustentabilidade

1.13 NÚMERO DA CAPACIDADE DE ACOLHIMENTO CONFORME TERMO DE COLABORAÇÃO N° 37/2024: Capacidade para até 10 moradores.

1.14 META ALCANÇADA: 5 MORADORES CONFORME DEMANDA

2. RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Período: 01/05/2024 até 31/12/2024

2.1 DEMONSTRAÇÃO DO ALCANCE DAS METAS NO ANO DE 2024:

META	DESCRIÇÃO	NÃO CUMPRIU	CUMPRIU PARCIALMENTE	CUMPRIU TOTALMENTE
01	Acolher 100% os acolhidos encaminhados; Reduzir em pelo menos 30% os casos de negligência, violência e ruptura de vínculos entre os residentes.			X
02	Promover o restabelecimento de vínculos familiares e sociais para pelo menos 10% dos residentes.			X
03	Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de deficiência, buscando a interação e o apoio mútuo, alcançando uma participação ativa de pelo menos 80% dos residentes.			X
04	Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária e participação social, buscando que, pelo menos, 50% dos residentes melhorem sua capacidade de realização de tarefas cotidianas e participação em atividades sociais.			X
05	Promover o acesso a 70% dos residentes a programação culturais, de lazer, esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidade do público. Facilitar a participação ativa de pelo menos 70% dos residentes em atividades comunitárias e sociais, de acordo com suas preferências e capacidades.			X
06	Implementar atividades e estratégias que promovam a interação e superação de barreiras para pelo menos 70% dos residentes.			X

07	Matricular pelo menos 30% dos residentes em cursos de capacitação ou atividades profissionalizantes compatíveis com suas aptidões e interesses.			X
08	Promover o acesso regular de, pelo menos, 80% dos residentes a programações culturais, esportivas e de lazer que estejam alinhadas aos seus interesses, vivências e desejos.			X
09	Estabelecer parcerias e promover o acesso dos residentes a, pelo menos, 90% dos serviços e políticas públicas disponíveis na rede socioassistencial e demais órgãos do sistema de Garantia de Direitos.			X
10	Promover o desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária em, no mínimo, 50% dos residentes.			X
11	Facilitar a convivência mista entre os residentes, independe do grau de dependência, e proporcionar o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional para, no mínimo, 30% dos residentes.			X

3. AÇÕES DESENVOLVIDAS E DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO (ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO ACOLHIMENTO RESIDÊNCIA INCLUSIVA:

META 1: Acolher 100% dos acolhidos encaminhados e reduzir em até 30% os casos de violência, negligência e ruptura de vínculos.

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE	METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS
Assegurar que todos os jovens e adultos com deficiência encaminhados para sejam admitidos e acolhidos, garantindo a disponibilidade de vagas e a análise de cada caso de acordo com critérios estabelecidos. Entrega de Kits de higiene, escuta, observação e encaminhamento urgente à saúde em caso de necessidade.	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

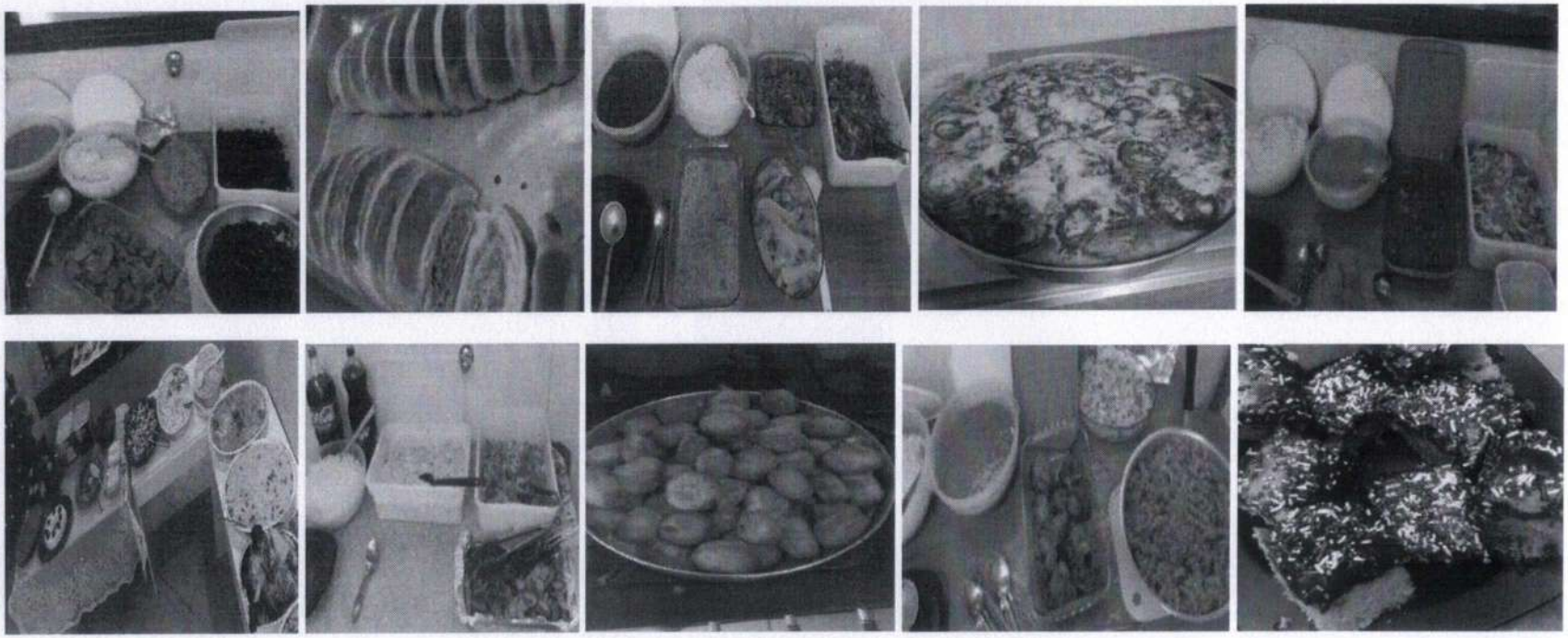
RESULTADO: Meta 100% cumprida no ano de 2024 com o total de 5 residentes atendidos e suas necessidades básicas garantidas, sendo contabilizado neste respectivo ano:
Total de 289 atendimentos realizados pela equipe técnica;
Total de 542 Atualizações de Prontuários;
Total de 166 Contatos equipe técnica a familiares/amigos;
Total de 83 Visitas de familiares/amigos;
Total de 17 Visitas de Residentes para familiares/amigos;
Total de 72 Encaminhamentos para saúde (UBS/UPA/Especialidades);
Total de 59 Encaminhamentos para saúde mental (SESM/UNICAMP/CAPS);
Total de 164 Entregas de kits higiene;
Total de 4626 Refeições ofertadas.

AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA									
AÇÃO	MÊS DE REFERÊNCIA								TOTAL ANUAL
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Atendimento Técnico	18	35	34	42	30	31	46	53	289
Atualizações de Prontuários	3	72	81	99	75	75	69	68	542
Contatos equipe técnica a familiares/amigos	2	4	26	23	20	28	35	28	166
Visitas de familiares/amigos	5	11	13	17	15	12	6	4	83
Visitas de Residentes para familiares/amigos	2	2	3	1	3	3	1	2	17
Entrega kitS higiene	28	22	28	22	19	14	17	14	164
Refeições ofertadas	221	450	549	620	606	655	750	775	4626

LISTA DE ACOLHIMENTO PRÍODO DE 01/05/2024 até 31/12/2024

Nº	NOME	DATA ACOLHIMENTO	SERVIÇO/LOCAL ORIGEM
1	Á. C. G. M.	13/05/2024	SAICA – SÍTIO AGAR
2	F. D. L.	13/05/2024	SAICA – SÍTIO AGAR
3	J. V. S. J.	27/05/2024	RI - PESTALOZZI SUMARÉ
4	M.S.F.	11/07/2024	RESIDÊNCIA
5	V.S.M.	24/10/2024	RESIDÊNCIA

Refeições Ofertadas de Maio a Dezembro de 2024.



META 2: Promover o restabelecimento de vínculos familiares e sociais para pelo menos 10% dos residentes			
ATIVIDADE	**RESPONSÁVEL PELA AÇÃO**	**PERIODICIDADE**	**METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS**
Festa de aniversariantes, eventos culturais, sociais com convite a participação da família e amigos, contato permanente com familiares e amigos	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

RESULTADO: Meta 100% cumprida, a equipe viabilizou a preservação e fortalecimento de vínculo familiar de 5 residentes no ano de 2024, contabilizando:

Total de 166 Contatos da equipe técnica a familiares/amigos;
Total de 74 Visitas de familiares/amigos;
Total de 17 Visitas de Residentes para familiares/amigos;
Total de 46 Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..) com a participação de 5 Residentes;
Total de 5 PIAs em processo de elaboração/Atualizações;
Total de 7 Eventos internos (Aniversario/datas festivas) com a participação de 5 Residentes;
Total de 7 Visitas Instituições Religiosas com a participação de 5 acolhidos;
Total de 10 Atividades e eventos externos (APAE/CAPS/Sitio Agar); com a participação de 5 Residentes;
Total de 10 Encaminhamentos para participação em Esporte, Cultura e Lazer com a participação de 5 Residentes;

AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA									
AÇÃO	**MÊS DE REFERÊNCIA**								**Total Anual**
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Contatos equipe técnica a familiares/amigos	2	4	26	23	20	28	35	28	166
Visitas de familiares/amigos	5	11	13	17	15	3	6	4	74
Visitas de Residentes para familiares/amigos	2	2	3	1	3	3	1	2	17
Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..)	3	9	11	8	1	3	4	7	46
PIAs em processo de elaboração/Atualizações	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Eventos internos (Aniversario/datas festivas)	x	1	2	x	1	2	x	1	7
Visitas Instituições Religiosas	x	1	4	1	1	x	x	x	7
Atividades e eventos externos (APAE/CAPS/Sitio Agar)	x	2	2	3	3	x	x	x	10
Encaminhamento para participação em Esporte, Cultura e Lazer	4	1	x	9	1	2	2	x	19

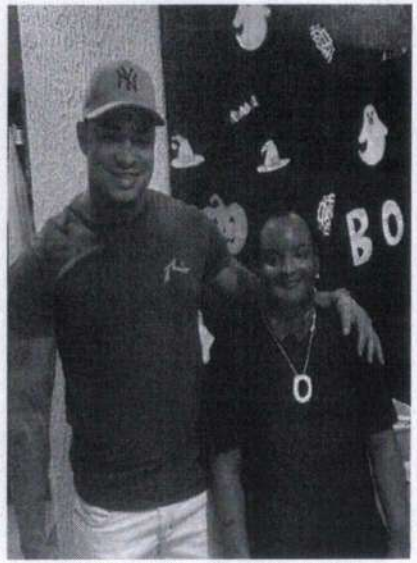
Visita familiar Maio/2024

Visita familiar Junho/2024

Visita familiar Julho/2024

Visita familiar Agosto/2024

Visita familiar Setembro/2024


Visita familiar Outubro/2024

Visita familiar Novembro/2024

Visita familiar Dezembro/2024

META 3: Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de deficiência, buscando a interação e o apoio mútuo, alcançando uma participação ativa de pelo menos 80% dos residentes

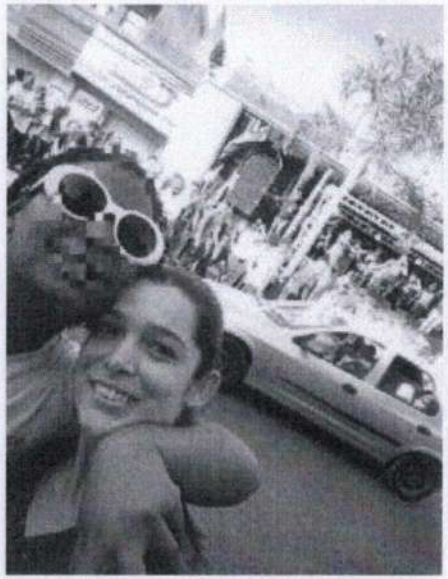
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE	METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS
Realizar atividades, oficinas, assembleias, Sessão cinema, Jogos, internas e externas.	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

RESULTADO: Meta cumprida, com o total de 5 dos residentes participando das atividades em grupo, promovendo a convivência mista e interação no ano de 2024, contabilizando:

Total de 8 Assembleias com a participação de 5 Residentes;
Total de 53 Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..) com a participação de 5 Residentes;
Total de 91 Atividades internas (jogos, Cinema, Zumba..) com a participação de 5 Residentes;;
Total de 8 Rodas de Conversa com a participação de 5 Residentes;
Total de 21 Oficinas (culinária/Artesanato) com a participação de 5 Residentes;
Total de 6 Eventos internos (Aniversario/datas festivas) com a participação de 5 Residentes;
Total de 10 Atividades e eventos externos (APAE/CAPS/Sitio Agar) com a participação de 5 Residentes;
Total de 19 Encaminhamentos para participação em Esporte, Cultura e Lazer com a participação de 5 Residentes;

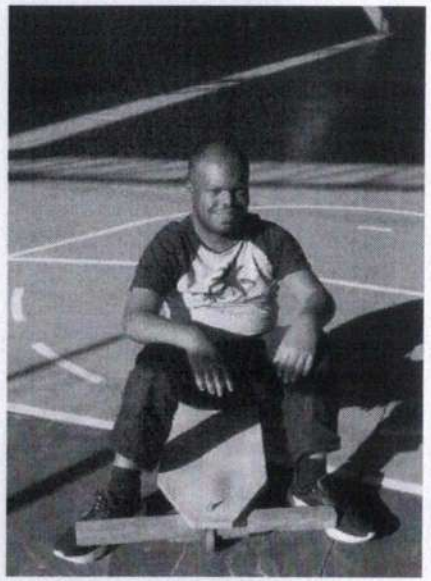
AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA

AÇÃO	MÊS DE REFERÊNCIA								Total Anual
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Assembleias	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..)	3	9	11	8	8	3	4	7	53
Atividades internas (jogos, Cinema, Zumba..)	10	11	7	8	28	9	6	12	91
Roda de Conversa	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Oficinas (culinaria/Artesanato)	1	7	2	5	2	1	1	2	21
Eventos internos (Aniversario/datas festivas)	x	1	2	x	1	1	x	1	6
Atividades e eventos externos (APAE/CAPS/Sitio Agar)	x	2	2	3	3	x	x	x	10
Encaminhamento para participação em Esporte, Cultura e Lazer	x	x	5	9	1	2	2	x	19

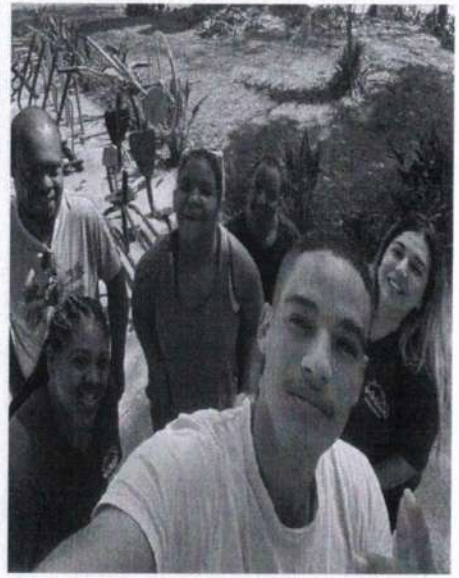


Atividade Externa Maio/2024

Atividade Externa Junho/2024



Atividade Externa Julho/2024



Atividade Externa Agosto/2024

Atividade Interna Setembro/2024

Atividade Interna Outubro/2024

Atividade Interna Novembro/2024

Atividade Interna Dezembro/2024

META 4: Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária e participação social, buscando que, pelo menos, 50% dos residentes melhorem sua capacidade de realização de tarefas cotidianas e participação em atividades sociais

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE	METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS
Inserção dos acolhidos nos cronogramas de atividades diárias e estímulo e treino para desenvolver as atividades diárias de forma autônoma	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

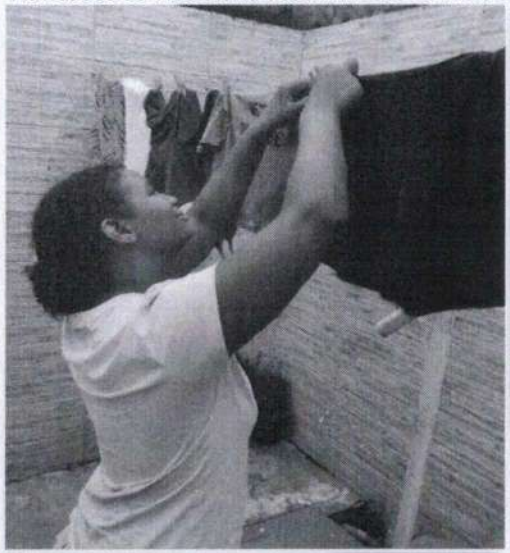
RESULTADO: Meta 100% cumprida resultando em 5 residentes estimulados a desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária no ano de 2024.

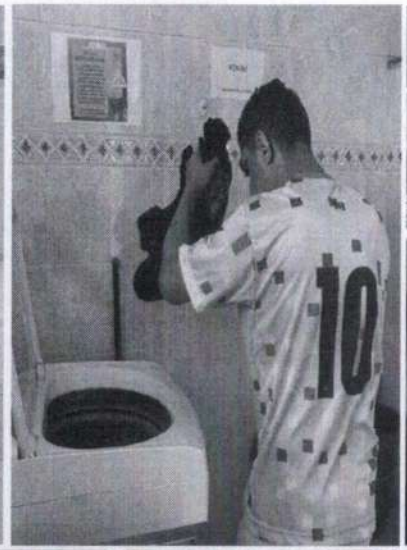
Total de 245 Orientações p/ Atividade de Vida Diária (AVD) com a participação de 5 Residentes;
Total de 8 Encaminhamentos p/ corte de cabelo com a participação de 5 Residentes;
Total de 5 PIAs em processo de elaboração/Atualizações;
Total de 10 Atividades e eventos externos (APAE/CAPS/Sitio Agar) com a participação de 5 Residentes;
Total de 24 Encaminhamentos para participação em Esporte, Cultura e Lazer com a participação de 5 Residentes;
Total de 21 Oficinas (culinária/Artesanato) com a participação de 5 Residentes;

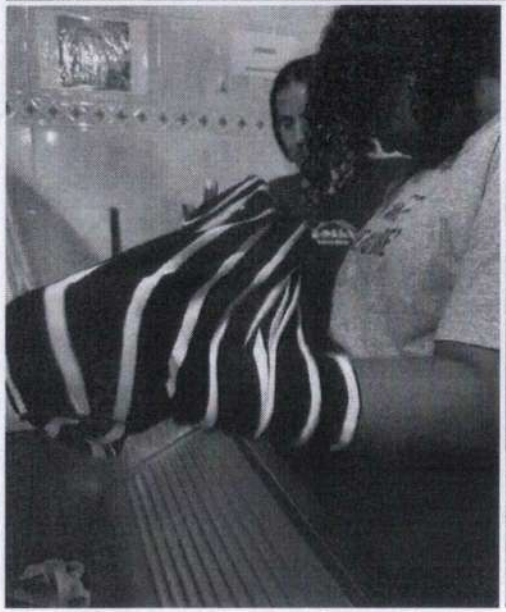
AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA 2024

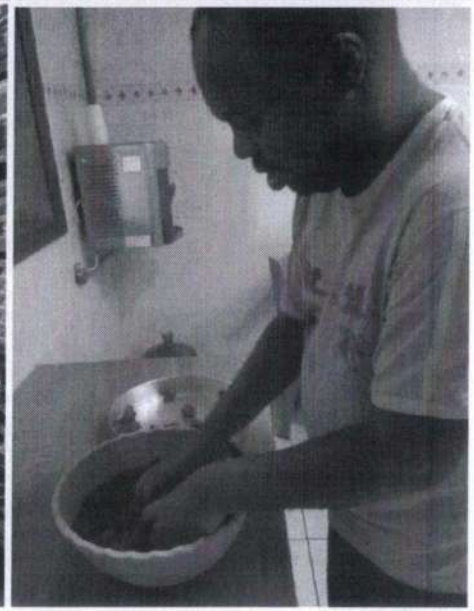
AÇÃO	MÊS DE REFERÊNCIA								Total Anual
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Orientação p/ Atividade de Vida Diária (AVD)	31	30	31	31	30	31	30	31	245
Encaminhamento p/ corte de cabelo	1	1	1	1	1	1	1	1	8
PIAs em processo de elaboração/Atualizações	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Atividades e eventos externos (APAE/CAPS/Sitio Agar)	x	2	2	3	3	x	x	x	10
Encaminhamento para participação em Esporte, Cultura e Lazer	4	1	5	9	1	2	2	x	24
Oficinas (culinária/Artesanato)	1	7	2	5	2	1	1	2	21

Atividades de Vida diaria desenvolvidas de Maio a Dezembro de 2024.









META 5: Promover o acesso a 70% dos residentes programações culturais, de lazer, esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. Facilitar a participação ativa de pelo menos 70% dos residentes em atividades comunitárias e sociais, de acordo com suas preferências e capacidades.

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE	METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS
Realizar atividades internas e externas: oficinas, assembleias, Sessão cinema, festas, campeonatos, teatro, Jogos.	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

RESULTADO: Meta cumprida, com a promoção de acesso a espaços de lazer, esporte e eventos, além de atividades internas, com a participação de todos residentes no ano de 2024.
Total de 8 Assembleias com a participação de 5 Residentes;
Total de 8 Encaminhamentos p/ corte de cabelo com a participação de 5 Residentes;
Total de 5 PIAs em processo de elaboração/acompanhamento;
Total de 53 Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..) com a participação de 5 Residentes;
Total de 91 Atividades internas (jogos, Cinema, Zumba..) com a participação de 5 Residentes;
Total de 8 Rodas de Conversa com a participação de 5 Residentes;
Total de 7 Eventos internos (Aniversario/datas festivas) com a participação de 5 Residentes;
Total de 8 Visitas Instituições Religiosas;
Total de 10 Atividades e eventos externos (APAE/CAPS/Sitio Agar) com a participação de 5 Residentes;
Total de 24 Encaminhamentos para participação em Esporte, Cultura e Lazer com a participação de 5 Residentes;

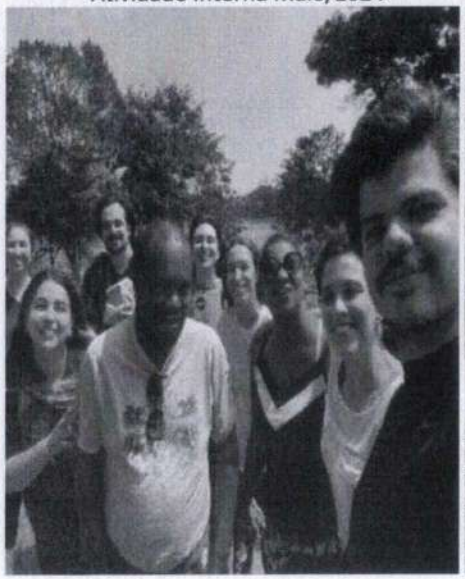
AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERENCIA 2024									
AÇÃO	MÊS DE REFERÊNCIA								Total Anual
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Assembleias	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Encaminhamento p/ corte de cabelo	1	1	1	1	1	1	1	1	8
PIAs em processo de elaboração/acompanhamento	3	3	4	4	4	5	4	5	5
Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..)	3	9	11	8	8	3	4	7	53
Atividades internas (jogos, Cinema, Zumba..)	10	11	7	8	28	9	6	12	91
Roda de Conversa	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Eventos internos (Aniversario/datas festivas)	x	1	2	x	1	2	x	1	7
Visita Instituições Religiosas	x	1	4	1	1	1	x	x	8
Atividades e eventos externos (APAE/CAPS/Sitio Agar)	x	2	2	3	3	x	x	x	10
Encaminhamento para participação em Esporte, Cultura e Lazer	4	1	5	9	1	2	2	x	24

Atividade Interna Maio/2024

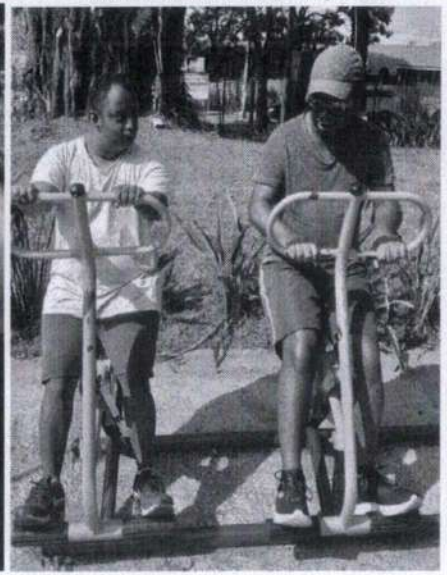
Atividade Interna Junho/2024

Atividade Interna Julho/2024

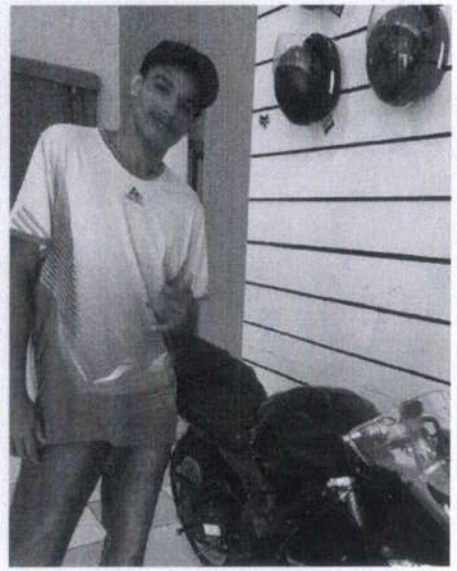
Atividade Interna Agosto/2024



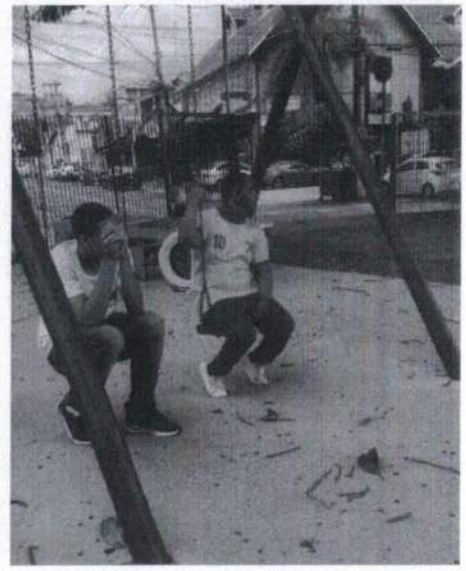
Atividade Externa setembro/2024



Atividade Externa Outubro/2024



Atividade Externa Novembro/2024



Atividade Externa Dezembro/2024

META 6: Implementar atividades e estratégias que promovam a interação e superação de barreiras para pelo menos 70% dos residentes.			
ATIVIDADE	**RESPONSÁVEL PELA AÇÃO**	**PERIODICIDADE**	**METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS**
Realizar atividades, oficinas, assembleias, Sessão cinema, Festas, campeonatos, teatros, Jogos, internas e externas. Encaminhamento a cursos, palestras, atividades de geração de renda	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

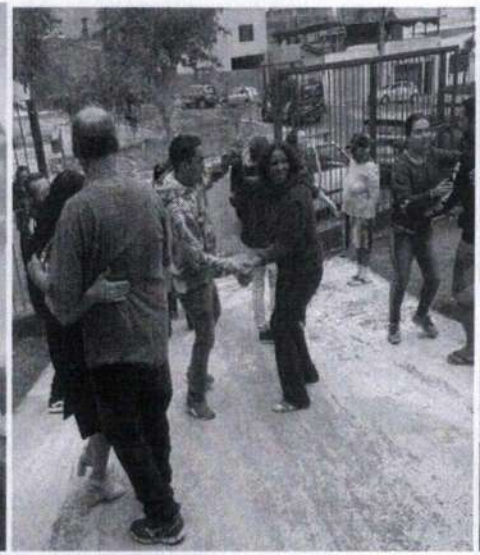
RESULTADO: Meta cumprida com todos os residentes inseridos na Rede de Ensino e participação de atividades voltadas à promoção da interação e superação de barreiras.
Total de 8 Assembleias com a participação de 5 Residentes;
Total de 7 Encaminhamentos p/ corte de cabelo;
Total de 5 PIAs em processo de elaboração/acompanhamento;
Total de 47 Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..) com a participação de 5 Residentes;
Total de 91 Atividades internas (jogos, Cinema, Zumba..) com a participação de 5 Residentes;
Total de 21 Oficinas (culinária/Artesanato) com a participação de 5 Residentes;
Total de 4 Inseridos na Educação (APAE)
Total de 1 Inserido na Educação Estadual
Total de 11 Emissões de documentos (Certidão/RG/CPF/Título Eleitoral..) com a participação de 5 Residentes;
Total de 24 Encaminhamentos para participação em Esporte Cultura e Lazer com a participação de 5 Residentes;
Total de 8 Rodas de Conversa com a participação de 5 Residentes;

AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊCIA 2024									
AÇÃO	**MÊS DE REFERÊNCIA**								**Total Anual**
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Assembleias	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Encaminhamento p/ corte de cabelo	1	x	1	1	1	1	1	1	7
PIAs em processo de elaboração/acompanhamento	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..)	3	9	11	8	2	3	4	7	47
Atividades internas (jogos, Cinema, Zumba..)	10	11	7	8	28	9	6	12	91
Oficinas (culinária/Artesanato)	1	7	2	5	2	1	1	2	21
Inseridos na Educação (APAE/Rede Estadual)	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Emissão de documentos (Certidão/RG/CPF/Título Eleitoral..)	4	1	3	4	x	x	x	3	11
Encaminhamento para participação em Esporte Cultura e Lazer	4	1	5	9	1	2	2	x	24
Roda de Conversa	1	1	1	1	1	1	1	1	8

Participação em festas e eventos de Maio a Dezembro de 2024.

Inauguração Residência Inclusiva

Comemoração aniversario



Festa Junina Caps

Festa Junina Residência Inclusiva

Participação festa das Orquídeas

Festa de Halloween

Ceia de natal

META 7: Matricular pelo menos 30% dos residentes em cursos de capacitação ou atividades profissionalizantes compatíveis com suas aptidões e interesses.			
ATIVIDADE	**RESPONSÁVEL PELA AÇÃO**	**PERIODICIDADE**	**METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS**
Realizar parcerias e encaminhar os acolhidos, conforme suas preferências, para educação de jovens e adultos, oficinas, capacitações de inclusão produtiva, profissionais e de geração de renda	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

RESULTADO: Meta cumprida com 5 residentes inseridos em instituições de ensino e participação oficinas de artesanato visando inclusão produtiva.
Total de 5 PIAs em processo de elaboração/acompanhamento
Total de 5 Inseridos na Educação (APAE/Rede Estadual)
Total de 2 Inserções em cursos de capacitação para 1 residente;
Total de 1 Encaminhamento para entrevista;
Total de 2 Elaborações de currículo para 1 residente.

AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA 2024									
AÇÃO	**MÊS DE REFERÊNCIA**								**Total Anual**
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
PIAs em processo de elaboração/acompanhamento	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Oficinas (culinária/Artesanato)	1	7	2	5	2	1	1	2	21
Inseridos na Educação (APAE/Rede Estadual)	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Inserções em cursos de capacitação	x	x	1	x	1	x	x	x	2
Encaminhamentos para entrevista	x	x	x	x	1	x	x	x	1
Elaboração de currículo	1	x	x	1	x	x	x	x	2

Elaboração Curriculo

Realização de Curso

Inseridos na Educação (APAE/Rede Estadual)

META 8: Promover o acesso regular de, pelo menos, 80% dos residentes a programações culturais, esportivas e de lazer que estejam alinhadas aos seus interesses, vivências e desejos.			
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE	METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS
Realizar atividades, oficinas, assembleias, sessão cinema, festas, campeonatos, teatro, Jogos, internos e externos	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

RESULTADO: Meta cumprida, com o acesso de todos os residentes a espaços de lazer, esporte e eventos, além de atividades internas.
Total de 8 Assembleias com a participação de 5 Residentes;
Total de 47 Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..) com a participação de 5 Residentes;
Total de 21 Oficinas (culinária/Artesanato) com a participação de 5 Residentes;
Total de 4 Inseridos na Educação (APAE);
Total de 1 Inserido na Educação (Rede Estadual);
Total de 91 Atividades internas (jogos, Cinema, Zumba..) com a participação de 5 Residentes
Total de 8 Rodas de Conversa com a participação de 5 Residentes.

AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA 2024									
AÇÃO	MÊS DE REFERÊNCIA								Total Anual
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Assembleias	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping..)	3	9	11	8	2	3	4	7	47
Oficinas (culinária/Artesanato)	1	7	2	5	2	1	1	2	21
Inseridos na Educação (APAE/Rede Estadual)	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Atividades internas (jogos, Cinema, Zumba..)	10	11	7	8	28	9	6	12	91
Roda de Conversa	1	1	1	1	1	1	1	1	8

Participação em Atividades externas de Maio a Dezembro de 2024.

Aula de musica

Lazer em pesqueiro

Piquenique

Aula de Zumba Ginásio

Jogos no parque

Caminhada na praça

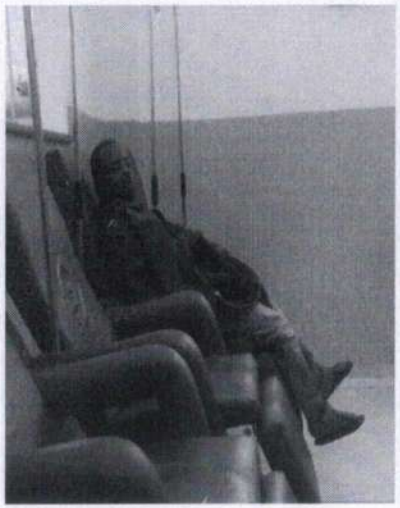
META 9: Estabelecer parcerias e promover o acesso dos residentes a, pelo menos, 90% dos serviços e políticas públicas disponíveis na rede socioassistencial e demais órgãos do sistema de Garantia de Direitos			
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE	METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS
Marcar consultas e efetivar os encaminhamentos na rede SUS, SUAS e demais políticas e órgãos conforme a demanda,	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

Resultado: Meta cumprida com o acesso dos Residentes à Rede SUS e SUAS conforme a demanda, promovendo a garantia de direitos dos residentes.

Total de 15 Emissões de documentos (Certidão/RG/CPF/Título Eleitoral..);
Total de 72 Encaminhamentos para saúde (UBS/UPA/Especialidades);
Total de 59 Encaminhamentos para saúde mental (SESM/UNICAMP/CAPS);
Total de 13 Requerimentos BPC e acompanhamento INSS;
Total de 6 Encaminhamentos CRAS Cad. Único (Cadastro/Atualização);
Total de 4 Inseridos na Educação (APAE);
Total de 1 Inserido na Educação Rede estadual
Total de 24 Encaminhamentos para participação em Esporte, Cultura e Lazer;
Total de 4 Solicitações de carteira p/ pessoa com deficiência (CEAPEPE);
Total de 114 Contatos com a rede (Creas/Cras/Apae/Caps/Sitio Agar..);
Total de 13 Discussões de caso (Creas/Cras/Apae/Caps);
Total de 34 Discussões de caso Equipe Técnica;
Total de 20 Orientações Jurídicas.

AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA 2024									
AÇÃO	MÊS DE REFERÊNCIA								Total Anual
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Emissão de documentos (Certidão/RG/CPF/Título Eleitoral..)	4	1	3	4	x	x	x	3	15
Encaminhamentos para saúde (UBS/UPA/Especialidades)	4	10	21	22	9	2	x	4	72
Encaminhamentos para saúde mental (SESM/UNICAMP/CAPS)	2	6	8	13	7	11	11	1	59
Requerimento BPC e acompanhamento INSS	1	1	1	3	6	x	x	1	13
Encaminhamentos CRAS Cad. Único (Cadastro/Atualização)	2	1	1	2	x	x	x	x	6
Inseridos na Educação (APAE/Rede Estadual)	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Encaminhamentos para participação em Esporte, Cultura e Lazer	4	1	5	9	1	2	2	x	24
Solicitação carteira p/ pessoa com deficiência (CEAPEPE)	1	2	x	1	x	x	x	x	4
Contatos com a rede (Creas/Cras/Apae/Caps/Sitio Agar..)	x	14	23	12	14	22	17	12	114
Discussões de caso (Creas/Cras/Apae/Caps)	6	x	3	1	1	x	x	2	13
Discussões de caso Equipe Técnica	3	3	5	6	4	5	4	4	34
Orientações Jurídicas	x	5	3	2	7	2	x	1	20

Acompanhamentos junto a saúde de Maio a Dezembro de 2024.


Acompanhamento medico UPA

Avaliação dentista

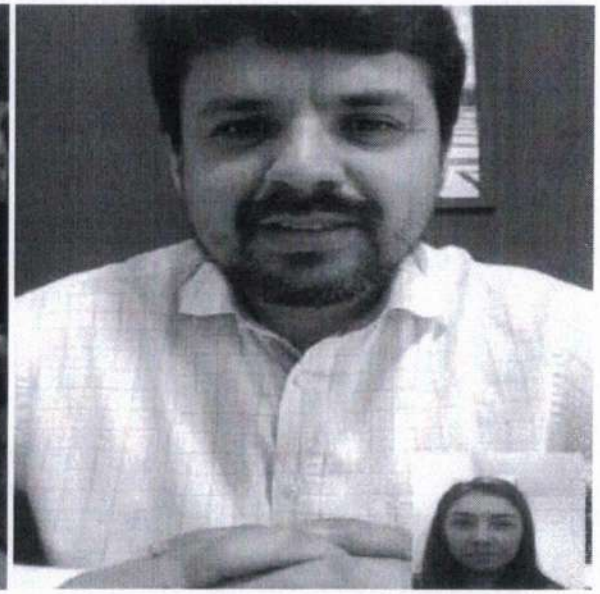
Acompanhamento médico da UPA

Consulta Neurologista

Discussões de caso equipe equipe técnica e rede de Maio a Dezembro de 2024.

Almoço equipe da Unidade Gestora de Desenvolvimento Social

Visita equipe CREAS



Orientações juridicas

Discussão de caso equipe técnica

Discussão de caso APAE

Reunião de equipe

META 10: Promover o desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária em, no mínimo, 50% dos residentes			
ATIVIDADE	**RESPONSÁVEL PELA AÇÃO**	**PERIODICIDADE**	**METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS**
Inserção dos acolhidos nos cronogramas de atividades diárias e estímulo e treino para desenvolver as atividades diárias de forma autônoma	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

RESULTADO: Meta cumprida resultando em 5 residentes estimulados a desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária, realizando com as seguintes atividades:

Total de 245 Orientações p/ Atividade de Vida Diária (AVD);
Total de 7 Encaminhamentos p/ corte de cabelo;
Total de 5 PIAs em processo de elaboração/acompanhamento;
Total de 53 Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping.) com a participação de 5 Residentes;
Total de 2 Inserções em cursos de capacitação para residente.

AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA 2024									
AÇÃO	**MÊS DE REFERÊNCIA**								**Total Anual**
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Orientação p/ Atividade de Vida Diária (AVD)	31	30	31	31	30	31	30	31	245
Encaminhamento p/ corte de cabelo	1	x	1	1	1	1	1	1	7
PIAs em processo de elaboração/acompanhamento	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Atividades externas (Caminhadas, Piquenique, Pesqueiro, Shopping.)	3	9	11	8	8	3	4	7	53
Inserções em cursos de capacitação	x	x	1	x	1	x	x	x	2

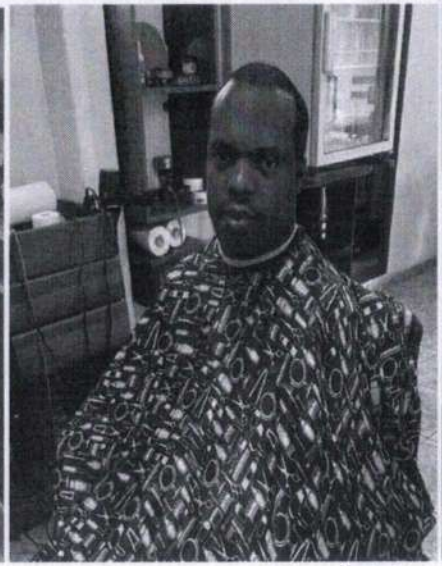
Atividades de promoção a autonomia de Maio a Dezembro de 2024.

Saída para lanche no MC Donalds

Compra de guarda roupa

Saída para mercado

Ida ao cabeleireiro



Ida ao Barbeiro p/ corte de cabelo

Compras de natal

META 11: Facilitar a convivência entre os residentes, independe do grau de dependência, proporcionando acesso à rede de qualificação e requalificação profissional 30% dos residentes			
ATIVIDADE	**RESPONSÁVEL PELA AÇÃO**	**PERIODICIDADE**	**METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS**
Realizar parcerias e encaminhar os acolhidos, conforme suas preferências, para educação de jovens e adultos, oficinas, capacitações de inclusão produtiva, profissionais e de geração de renda	Equipe Técnica	Mensal	Capacidade de até 10 moradores

RESULTADO: Meta cumprida com 5 residentes inseridos em instituições de ensino e participação em oficinas visando inclusão produtiva.
Total de 5 Inseridos na Educação (APAE/Rede Estadual);
Total de 21 Oficinas (culinária/Artesanato);
Total de 2 Elaborações de currículo para 1 residente;
Total de 2 Inserções em cursos de capacitação para 1 residente;
Total de 1 Encaminhamento para entrevista.

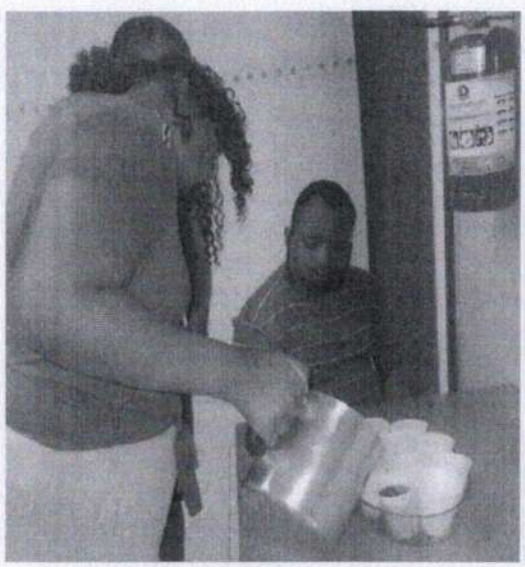
AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA 2024									
AÇÃO	**MÊS DE REFERÊNCIA**								**Total Anual**
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Inseridos na Educação (APAE/Rede Estadual)	3	3	4	4	4	5	5	5	5
Oficinas (culinária/Artesanato)	1	7	2	5	2	1	1	2	21
Elaboração de currículo	1	x	x	1	x	x	x	x	2
Inserções em cursos de capacitação	x	x	1	x	1	x	x	x	2
Encaminhamento para entrevista	x	x	x	x	1	x	x	x	1

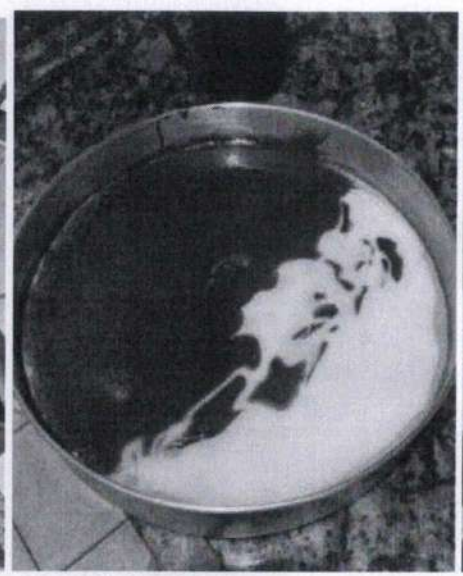
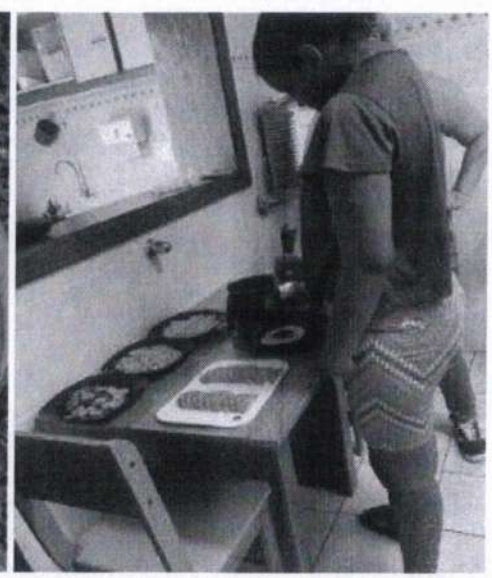
Elaboração Curriculo

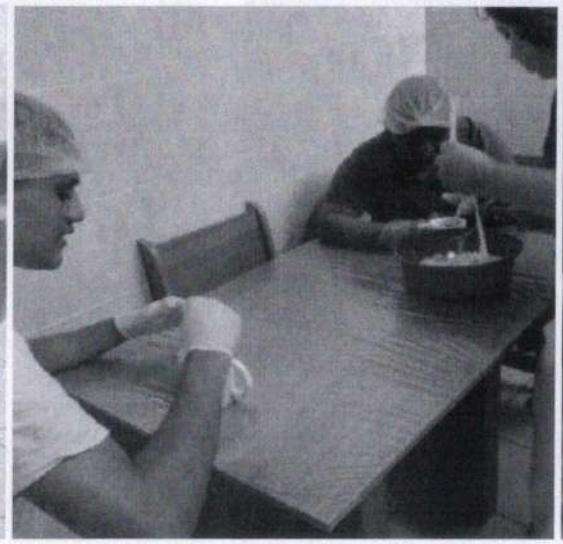
Realização de Curso

Inseridos na Educação (APAE/Rede Estadual)

Oficinas de Culinaria Maio a Dezembro de 2024.





OUTRAS AÇÕES REALIZADAS: Equipe técnica e operacional contratada, capacitada e equipe técnica com supervisão constante das ações do serviço de Residência Inclusiva
Total de 1 Inauguração Oficial com participação da Prefeitura; Total de 2 Capacitações com Sistema SGTS; Total de 1 Participação em Palestra; Total de 1 Orientação CMAS; Total de 72 Supervisões/Capacitações com a Supervisão Técnica do Serviço; Total de 9 Articulação equipe da Unidade Gestora de Desenvolvimento Social; Total de 1 Visita da equipe técnica da APAE; Total de 29 Articulação com Instituições de educacionais (APAE, Escola estadual...); Total de 1 Participação Plenária CMDPCD (Conselho municipal da pessoa com deficiência); Total de 1 Capacitação virtual - Tribunal de contas referente Plano de Trabalho; Total de 191 Contatos com a Gestão de RH Residência Inclusiva; Total de 159 Contatos com Financeiro e Administrativo Residência Inclusiva; Total de 16 Reunião com equipe operacional; Total de 23 Doações recebidas; Total de 4 Orientações e acompanhamento Nutricionista; **Processos Seletivos realizados pela equipe de Recursos Humanos no ano de 2024** Total de 40 Processos seletivos realizados durante a implantação no mês de abril; Total de 8 Processos seletivos realizados em maio; Total de 6 Entrevistas realizadas em junho; Total de 2 Entrevistas realizadas em julho; Total de 4 Entrevistas realizadas em agosto; Total de 8 Entrevistas realizadas em setembro; Total de 4 Entrevistas realizadas em outubro; Total de 15 Entrevistas realizadas em novembro; Total de 3 Entrevistas realizadas em dezembro;

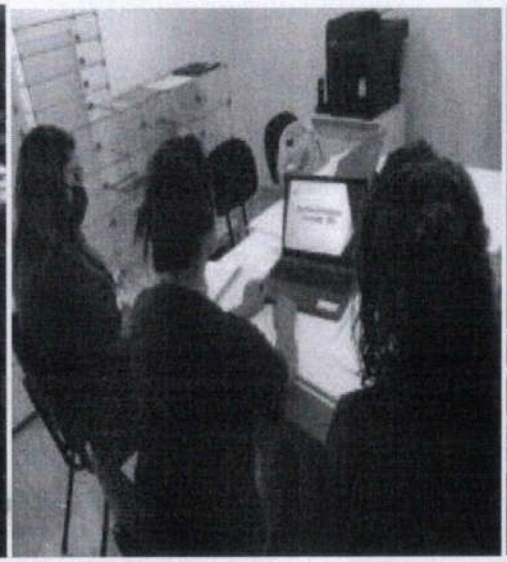
AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE REFERÊNCIA 2024									
AÇÃO	MÊS DE REFERÊNCIA								Total Anual
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Inauguração Oficial	1	x	x	x	x	x	X	x	1
Capacitação com Sistema SGTS	1	x	x	1	x	x	X	x	2
Participação em Palestras	1	x	x	x	x	x	X	x	1
Orientação CMAS	1	x	x	x	x	x	X	x	1
Supervisão/Capacitações Gestão Residência Inclusiva	2	3	4	13	30	6	9	5	72
Articulação equipe da Unidade Gestora de Desenvolvimento Social	x	x	1	3	5	x	X	x	9
Visita da equipe técnica da APAE	x	x	1	x	x	x	X	x	1
Articulação com Instituições de educacionais (APAE, Escola estadual...)	x	12	14	x	3	x	X	x	29
Participação Plenária CMDPCD (Conselho municipal da pessoa com deficiência)	x	x	x	1	x	x	X	x	1
Capacitação virtual - Tribunal de contas referente Plano de Trabalho	x	x	x	1	x	x	X	x	1
Contatos com a Gestão de RH Residência Inclusiva	x	x	x	44	27	40	71	9	191
Contatos com Financeiro e Administrativo Residência Inclusiva	x	x	x	42	31	31	46	9	159
Reunião com equipe operacional	x	x	1	1	1	1	1	11	16
Doações recebidas	2	3	9	x	x	x	9	x	23
Orientações e acompanhamento Nutricionista	x	x	x	x	x	2	1	1	4

QUADRO DE COLABORADORES REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO.

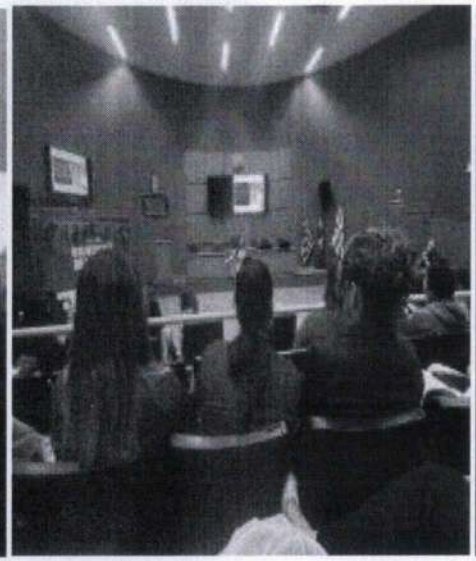
Nome	Cargo/Função	Escolaridade e Formação	Carga Horária (Semanal)	Carga Horária (Mensal)
Cristiane Ap. Bueno	Coordenador Técnico	Superior Completo em Ciências Humanas	40 hs semanais	160
Mariana Alves Thome	Psicóloga	Superior Completo em Psicologia	20 hs Semanais	80
Magdiela Martins Ruiz Alvez	Assistente Social	Superior Completo em Serviço Social	20 hs Semanais	80
Amanda Ferreira Abreu	Oficineira	Superior Completo em Psicologia	10 hs Semanais	40
Camila Cristina Castro de Souza	Cuidador Diurno	Ensino Médio Completo	12/36 HS	176
Claudineia Lima Dantas da Silva	Cuidador Diurno	Ensino Médio Completo	12/36 HS	176
Claudete de Lima do Vale Machado	Cuidador Diurno	Ensino Médio Completo	12/36 HS	176
Tarine Fernanda Moura Viana	Cuidador Diurno	Ensino Médio Completo	12/36 HS	176
Gleiciane Cristina da Silva Pontes	Cuidador Noturno	Ensino Médio Completo	12/36 HS	176
Luciana Carneiro Silveira	Cuidador Noturno	Ensino Médio Completo	12/36 HS	176
Bruna Jackeline de S. C Dall Occo	Cuidador Noturno	Ensino Médio Completo	12/36 HS	176
Jhennifer Fernanda Sivieiro	Cuidador Noturno	Ensino Médio Completo	12/36 HS	176
Vera Lucia Pereira Cruz	Ajudante Geral	Ensino Fundamental Completo	44 hs semanais	176
Sueli Almeida Gama	Cozinheira	Ensino Médio Completo	44 hs semanais	176

Obs: Todos os colaboradores contratados participaram do processo de integração e capacitação interno, com certificação realizados pela instituição

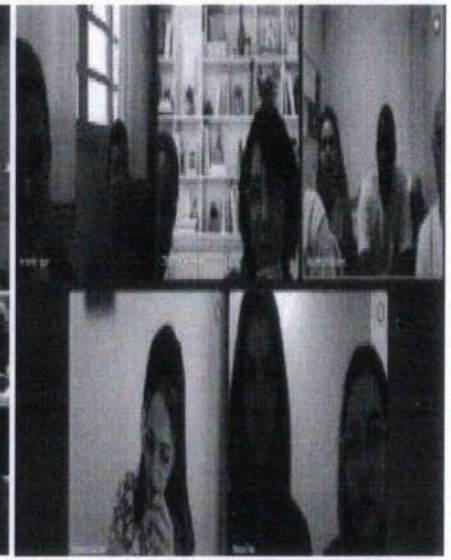
Inauguração Residência Inclusiva



Capacitação sistema SGTS



Participação Palestra Holocausto



Reunião de Rede

Capacitação colaboradora

Reunião Direção da Proteção Especial

Discussão de caso APAE

Reunião de Equipe

Capacitação Gestão e Equipe

Supervisão Equipe operacional

Reunião Coordenadores

Capacitação e orientações com a gestão

Reunião de Equipe

Reunião Residência Inclusiva e Rede

463

4. IMPACTOS SOCIAIS E ECONOMICOS NOSSA CASA – 2024

A implantação da Residência Inclusiva Nossa Casa representa um avanço significativo nas políticas públicas de assistência social do município. Este relatório avalia, de forma crítica e analítica, os impactos sociais e econômicos do serviço, destacando sua relevância para a garantia de direitos, a inclusão social e a otimização de recursos públicos.

4.1 Impacto Social

1. Garantia de Direitos e Inclusão Social

A Residência Inclusiva proporcionou acolhimento e suporte a cinco moradores em situação de vulnerabilidade, garantindo não apenas um espaço seguro, mas promovendo autonomia e integração à sociedade. As metas estabelecidas no Termo de Colaboração foram plenamente cumpridas, evidenciando a eficiência da gestão no atendimento das demandas sociais.

- Redução de negligência e violência: Acolhimento humanizado e suporte técnico minimizaram casos de rompimento de vínculos familiares.
- Fortalecimento dos vínculos sociais: Foram contabilizados 166 contatos da equipe técnica com familiares e 83 visitas de familiares e amigos aos residentes.
- Promoção da autonomia: 91 atividades internas e 53 atividades externas garantiram participação ativa dos acolhidos em ações sociais e culturais.

2. Desenvolvimento Pessoal e Capacitação

A inserção de 100% dos acolhidos em atividades culturais, esportivas e profissionalizantes destaca a preocupação do serviço em preparar os residentes para a vida em sociedade.

- Capacitação profissional: 30% dos residentes foram matriculados em cursos profissionalizantes e oficinas de geração de renda.
- Apoio à educação: 100% dos residentes foram inseridos na rede de ensino especializada (APAE ou ensino regular).
- Promoção da saúde mental e física: 72 encaminhamentos para serviços de saúde e 59 para saúde mental (CAPS/Unicamp/SESM).

3. Redução da Desigualdade Social e Promoção da Cidadania

A Residência Inclusiva permitiu que indivíduos antes em situação de abandono ou negligência passassem a ter acesso à rede de políticas públicas.

- 100% dos residentes tiveram acesso à rede socioassistencial, incluindo saúde, educação e cultura.
- 15 documentos essenciais (RG, CPF, Título de Eleitor) foram emitidos ou regularizados, garantindo cidadania plena aos acolhidos.
- 20 orientações jurídicas foram realizadas para proteção dos direitos dos moradores.

4.2 Impacto Econômico

1. Eficiência na Aplicação de Recursos Públicos

A implantação da Residência Inclusiva demonstra que o investimento social gera economia a médio e longo prazo, prevenindo internações hospitalares prolongadas, situações de rua e violações de direitos.

- Redução de custos hospitalares: O suporte contínuo e preventivo minimizou a necessidade de atendimentos emergenciais, otimizando o uso dos serviços públicos de saúde.
- Menor demanda por acolhimentos emergenciais: A organização antecipada do acolhimento evitou gastos imprevistos com atendimentos de crise.
- Apoio à empregabilidade e geração de renda: A inclusão produtiva de residentes pode, no futuro, reduzir a dependência de auxílios governamentais.

2. Retorno para a Economia Local

A Residência Inclusiva impulsionou a economia da região, criando empregos diretos e indiretos, além de movimentar o comércio local.

- Geração de empregos diretos: Foram contratados 15 colaboradores, incluindo cuidadores, assistentes sociais, psicólogos e equipe de apoio.
- Movimentação econômica: A aquisição de bens e serviços locais gerou impactos positivos no comércio da cidade, fortalecendo pequenos negócios.

3. Sustentabilidade Financeira

A eficiência na gestão de recursos e o monitoramento contínuo das ações garantiram transparência e sustentabilidade ao projeto.

- 191 contatos com a Gestão de RH e 159 contatos com o setor Financeiro/Administração demonstram controle rigoroso dos processos internos.
- 72 supervisões/capacitações reforçam a qualificação da equipe, garantindo melhor desempenho e otimização de recursos.

Conclusão e Recomendações

A implantação da Residência Inclusiva Nossa Casa em 2024 foi um marco para o município, consolidando políticas públicas voltadas à população mais vulnerável e demonstrando que o investimento em assistência social gera impactos positivos tanto no bem-estar social quanto na economia local.

- O serviço superou desafios estruturais e operacionais, garantindo atendimento de qualidade e promovendo inclusão e autonomia.
- O retorno econômico justifica a continuidade e ampliação da iniciativa, com possíveis novas unidades ou expansão da capacidade de acolhimento.
- Recomenda-se o fortalecimento das parcerias com empresas e instituições educacionais para ampliar as oportunidades de qualificação e empregabilidade dos residentes.
- A transparência e a eficiência na gestão financeira devem continuar sendo pilares para a sustentabilidade do projeto.

A Residência Inclusiva Nossa Casa não é apenas um serviço de acolhimento, é uma ferramenta de transformação social e econômica, promovendo dignidade, autonomia e desenvolvimento para aqueles que mais precisam.

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA INSTITUIÇÃO:

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
Associação SOS Cristão

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

CASA DE PASSAGEM
Franco da Rocha – SP
Ano 2024

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Acolher, Cuidar e Transformar

Apresentamos este Relatório Anual de 2024, que reúne um panorama completo das ações desenvolvidas pela Casa de Passagem – Associação SOS Cristão. Nosso compromisso vai além de oferecer abrigo; trabalhamos para restaurar dignidade, promover autonomia e construir caminhos para a reinserção social das pessoas em situação de vulnerabilidade.

Ao longo deste ano, enfrentamos desafios, superamos obstáculos e, sobretudo, testemunhamos histórias de recomeço e transformação. Com um trabalho pautado no respeito, na empatia e na responsabilidade social, acolhemos, ouvimos e apoiamos cada pessoa que cruzou as portas da Casa de Passagem, oferecendo oportunidades reais para uma nova trajetória.

Nosso agradecimento especial à Gestão Municipal de Franco da Rocha, que compreende a importância deste serviço e investe na promoção de políticas públicas eficazes para o acolhimento e a proteção da população em situação de rua. Sem o apoio da administração pública este trabalho não se concretizaria e não teria impactado vidas.

Agradecemos ao empenho de uma equipe dedicada e incansável, que diariamente se compromete com a missão de acolher com dignidade. Nosso profundo reconhecimento e gratidão a todos os profissionais envolvidos.

Também expressamos nossa gratidão aos parceiros, voluntários e instituições que, direta ou indiretamente, contribuíram para que este serviço alcançasse cada vez mais pessoas. Juntos, provamos que o acolhimento humanizado e a inclusão social são ferramentas poderosas para a construção de um futuro mais justo e solidário.

Amaury Ricardo Riccolo
Presidente
SOS Cristão

Franco da Rocha/SP
Ano 2024

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

1. **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

CASA DE PASSAGEM NO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA/SP

Endereço: Rua Alcino Francisco do Prado, nº 40 – Vila Bazú – CEP: 078490-20 – Franco da Rocha/SP

Fone: (11) 91447-9969

E-mail Institucional: soscristao.francodarocha@gmail.com

Coordenadora: Eunice Santos Luz – CRESS Nº 40.670/9ª

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: Associação SOS Cristão

CNPJ: 20.004.071/0001-70

Endereço Administrativo da Sede: Rua do Retiro, Nº 432 – Sala 21 – Centro – Jundiaí/SP – CEP: 013201-030.

Fone: (11) 4586-6845

Site: www.soscristao.com.br

E-mail Institucional: soscristao.gestao@gmail.com

Vigência do Mandato da Diretoria Atual: 19/11/2021 à 18/11/2025.

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

NOME: Amaury Ricardo Piccolo

RG: 34.518.723-4 /

CPF: 310.482.588-23

Data de Nascimento: 21/01/1983

Formação: Advogado

Endereço: Rua Antônio Toffoli, Nº 138 – AP 154C – Jardim Guarani – CEP: 13.206-270

Município: Jundiaí/SP

Telefone: (11) 99580-6976

E-mail Institucional: soscristao.gestao@gmail.com

COORDENADOR TÉCNICO

Nome: Eunice Santos Luz

RG: 18.149.270-2

CPF: 069.457.318-39

CRESS: 40.670

Formação: Assistente Social

Endereço: Rua Cassia, Nº 121–Alves Dias – CEP: 09851-240

Município: São Bernardo do Campo -SP

Telefone: (11) 993012431

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

E-mail Pessoal: eunice.luz.le@gmail.com

2. NÚMERO DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO Nº 002/2022

2.1 PERÍODO DE VIGÊNCIA: O presente Plano de Trabalho vigorará a partir de 11 de Outubro- de 2022 a 26 de maio 2024, através Portaria Nº 49 de 9 de maio de 2022, com validade estendida até o dia 31/12/2025.

2.2 TERMO DO ADITIVO Nº 002 DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2022 vigorará por quatro meses do dia 20 de maio a 20 de setembro de 2024 para atender o Abrigo Emergencial de Inverno.

2.3 FINALIDADE ESTATUTÁRIA: Associação SOS Cristão tem por finalidade desenvolver ações para defesa, elevação e manutenção da qualidade de vida do ser humano, em especial à pessoa em situação de rua e em vulnerabilidade social e econômica, através da Casa de Acolhida, Casa de Passagem, Casa Abrigo e Clínica de Tratamento à dependente químico e de álcool, associados à inclusão social, educação para o trabalho e ações de cidadania.

2.4 OBJETO DO REPASSE: Realizar Termo de Colaboração com a sociedade civil, sem fins lucrativos para implantar a **CASA DE PASSAGEM** para população em situação de rua e desabrigo cujos serviços a serem executadas deverão atender o preconizado pela Resolução Nº 109/2009 –Tipifi - cação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

2.5 NÚMERO DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO MENSAL: 20 vagas mensais e para as noites frias, de 20 de maio á 20 de setembro, 10 vagas a mais, totalizando: 30 Vagas

2.6 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO ATINGIDA ANUAL – CASA DE PASSAGEM

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Meta Alcançada	10	21	23	25	13	14	17	10	13	11	9	9	175

Observação: Todos os acolhidos da Casa de Passagem são encaminhados pelo Centro POP e pelo CREAS e foram 100% acolhidos.

2.7 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO ATINGIDA NAS NOITES FRIAS DE INVERNO

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Meta Alcançada						456	572	568	298				1894

Foi realizado 1894 acolhimentos para 120 pessoas que passaram pelo acolhimento no período de inverno.

2.8 TOTAL DE ACOLHIMENTOS ENTRE CASA DE PASSAGEM E ACOLHIMENTO DE INVERNO: 2069 Acolhimentos realizados

2.9 ABORDAGEM NOITES FRIAS

As abordagens foram realizadas entre 3 de junho e 16 de setembro de 2024, todos os dias da semana, de segunda a domingo, conforme o cronograma estabelecido. Durante esse período, a equipe do Abrigo SOS Cristão realizou um total de 104 saídas, percorrendo 148 locais/ruas e completando a rota 541 vezes, totalizando 896 abordagens realizadas durante as noites frias.

As ações ocorreram de maneira fixa e diária, das 17h às 20h, seguindo um planejamento prévio que priorizou pontos de ocupação identificados, como vias públicas, terrenos baldios e casas abandonadas. Além disso, a equipe atendeu às demandas da Guarda Civil Municipal (GCM), que encaminhava pessoas em situação de rua encontradas durante o patrulhamento.

Após a abordagem, aqueles que aceitavam o acolhimento eram levados ao Abrigo SOS Cristão, onde recebiam uma recepção estruturada e acolhedora. No local, a equipe estava preparada para fornecer itens essenciais, incluindo um kit de higiene (pijama, toalha de banho, chinelos, shampoo, pente, escova e pasta de dentes), além de roupas limpas, banho, cobertor, café da manhã, jantar e ceia. Quando necessário, também eram oferecidas orientações e encaminhamentos para a rede de apoio, garantindo um atendimento integral e humanizado às pessoas acolhidas.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL – CASA DE PASSAGEM

- **Acolhimentos:** são realizados conforme os encaminhamentos do Centro Pop, CREAS, CRAS e a Guarda Civil Municipal (GCM) em caso emergêncial, após um alinhamento com a Proteção da Alta e Média Complexidade. Os acolhidos recebem kits higiênico de uso pessoal contendo: sabonete, pasta e escova de dente, desodorante e shampoo, toalha de banho. Bem como recebem roupas em condições adequadas para iniciarem um novo ciclo em suas vidas.

- **Atendimento Psicossocial Individual de Referência Técnica:** Atendimentos individuais são realizados semanalmente pela Assistente Social e Psicóloga, tendo como objetivo a identificação das necessidades, vulnerabilidades e fragilidades, promovendo e desenvolvendo ações na garantia dos direitos dos acolhidos para sua reinserção na sociedade, bem como fortalecimento dos vínculos familiares e maior autonomia e independência do mesmo, neste ano foram realizados 700 atendimentos individuais.

- **Atividades em grupo desenvolvido pelo cuidador social:** O cuidador social auxiliar no desenvolvimentos das atividades proposta pela casa de passagem através da orientação da coordenação e dos técnicos tendo com objetivos aplicar as referidas atividades conforme planejamento, promover a aprendizagem. O trabalho em grupo auxilia no processo de socialização, no aprender a conviver, a resolver conflitos, a se expressar e a fazer amigos para a construção de relacionamentos interpessoais.

- **Encaminhamentos para a Rede Socioassistencial:** Durante o ano de 2024, foram realizados 137 encaminhamentos para a rede no geral, sendo que destes, 21 foram para o

Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) de Franco da Rocha/SP, para promover a reinserção do acolhido no mercado de trabalho; 13 encaminhamentos para o Poupatempo para regularização de documentação (RG); 30 encaminhamentos para o Centro de Atenção Psicossocial de Álcool e outras Drogas (CAPS AD) para que os acolhidos que necessitem obtenham atendimento psicológico e psiquiátrico, a fim de cuidar de sua Saúde Mental devido o uso abusivo de substâncias psicoativas. Também foram 7 encaminhamentos para o CRAS e 02 encaminhamentos para o CREAS com intuito da continuidade do acompanhamento no que se faz necessário para garantia do seus direitos. Foram 47 encaminhamentos para as UBS 's para que mesmo após o desligamento do acolhido da Casa de Passagem o mesmo continue a ser assistido pela Atenção Básica e/ou Especial para a prevenção de seus direitos, bem como para que continue seu acompanhamento na garantia de voltado a sua saúde física e mental. Encaminhamos 02 acolhidos para a Juntar Militar para regularização da reservista, e 02 para o Cartório Eleitoral para regularização do titulo eleitor. Ainda encaminhamos 06 pessoas para o Fundo Social para retirada de doações de mobília,cesta básica, produtos de limpeza devido superação da situação de rua, e 06 encaminhamentos para o Centro solidário a fim de inclusão em curso profissionalizante,01 acolhido encaminhado para o INSS a fim de verificação/ consulta do beneficio e regularização cadastral.

- **Elaboração de currículos e orientações quanto apresentação na entrevista de emprego:** quando a apresentação para entrevista o acolhido é orientado na questão de vestimenta e de como se comportar numa entrevista e sobre como usar o vocabulário, para que os assistidos possam ter maiores chances de inserção no mercado de trabalho, auxiliando-os na recuperação da autoestima, bem-estar social e no resgate da cidadania, no decorrer do ano de 2024 foram realizados 32 confecções de currículos para 32 acolhidos.

- **Palestras, assembleias, aulas, dinâmicas e Oficinas:** Durante o ano de 2024, foram realizadas diversas oficinas e rodas de conversa, a fim de promover conscientização e sensibilização sobre sobre diversas temáticas, bem como, a socialização entre os participantes e a promoção de suas potencialidades. Foram promovidos jogos (Mímica, dama, baralho, uno, bingo, dominó e Xadrez) co objetivo de trabalhar a coordenação motora,concentração,interação com os demais conviventes da casa, desenvolvimento das competências cognitivas , criatividade e respeito. Foram realizadas 48 reuniões e assembleias semanais com os acolhidos e colaboradores, objetivando discutir algumas pendências e ocorrências da semana, organização do ambiente, planejamento semanal das atividades a serem realizadas na semana posterior, discussão de possíveis mudanças no Equipamento, verbalização de sugestões, melhor entendimento sobre seus sentimentos dentro desta Casa de Passagem, e referente ao relacionamento com a Equipe em geral

- **Contatos telefônicos com Rede Socioassistencial e Familiares dos acolhidos:** Foram

realizados 275 Contatos regulares com os Equipamentos: Centro Pop, CREAS, CAPS, UBS, UPA; Núcleo de Proteção social da Ata e Média Complexidade, Centro Solidário, CRAS e Fundo Social. Salienta-se que também foram realizados contato telefônico com os familiares de alguns acolhidos.

- **Reuniões/orientações:** No decorrer do ano de 2024 foram realizadas reuniões e orientações pela coordenadora do serviço com a Equipe Técnica e cuidadores presenciais e remota, com objetivos de sanar algumas questões do cotidiano no serviço.
- **Reuniões técnicas com a Coordenação:** para supervisão e orientações técnicas do Plano Individual de Atendimento (PIA) dos acolhidos, e para discussão de caso de todos os assistidos da Casa de Passagem, planejamento mensal, relatório mensal para prestação de contas.
- **Orientações aos Educadores:** Sobre a organização da casa e ministração de medicamentos; atenção ao cumprimento das regras de convivência e organização dos quartos e dos pertences pessoais dos acolhidos e da casa; orientações quanto aos cuidados com o manuseio de faca e garfo e entrada na cozinha; cumprimento dos horários das refeições; orientação sobre o uso do celular do equipamento; e orientação quanto às atividades e oficinas que os mesmos realizavam com os acolhidos.
- **Passeios e atividades externas:** Essa atividade foi trabalhada a fim de proporcionar conhecimento cultural, permitindo o acesso ao lazer, incentivando a interação social e convívio coletivo, e proporcionando experiências e vivências que fortalecem a identidade e a autoestima.
- **Atividades em grupo pela Assistente Social e Psicóloga:** Essa atividade tem como objetivo desenvolver temas de convivência, respeito, autocuidado e projeto de vida através de roda de conversa, palestras a fim de motivar, transmitir informação a respeito de um assunto, propiciando conhecimento para uma melhor qualidade e (re) inserção social, comunitária e família

4. OFICINAS, JOGOS E RODAS DE CONVERSAS DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL NO ANO DE 2024 – CASA DE PASSAGEM

- **Temática Janeiro Branco** – Foi realizado dinâmica para a percepção sobre a importância da qualidade da Saúde Mental individual e coletiva, e dessa forma os acolhidos foram sensibilizados sobre a importância da prevenção do adoecimento emocional e refletiram sobre um projeto de vida para o ano de 2024, foi confeccionado cartaz com orientações
- **Assembleias:** Grupo de pessoas que, possui um interesse em comum, se reúne para analisar, discutir e decidir sobre determinados assuntos, realizadas com objetivo da escuta

qualificada dos assistidos sobre a dinâmica da Casa na convivência tanto entre os assistidos quanto com os Colaboradores e coleta de sugestões de melhoria geral.

- **Horta Orgânica Suspensa:** Foi proposto um plantio de Cebolinha, couve manteiga, pimenta, cheiro verde, Oro pro-nobis, Erva-cidreira, alface roxa crespa sem utilizar produtos industrializados como herbicidas e adubos industrial, ou seja, não foi utilizado produtos químicos no cultivo, foi trabalhado com os acolhidos a preparação da terra, a coleta das hortaliças, manutenção dos vasos. Promovendo a produção de alimentos saudáveis e frescos e conscientização a respeito do meio ambiente.

- **Atividade Lúdicas**: Foi proposto essa atividade com o objetivo de facilitar a aprendizagem, o desenvolvimento pessoal, social e cultural, promovendo o processo de socialização, comunicação, expressão e construção de conhecimento. Realizamos no decorrer do ano: Jogos de dominó, baralho, UNO, xadrez, dama, mímica, bingo e jogo do mico – propiciando a interação entre os participantes e fortalecimento do raciocínio lógico.

- **Oficinas Socioeducativas:** Essa atividade teve como objetivo promover a conscientização e preservar o ambiente de convívio, bem como foi trabalhado sobre a importância da higiene pessoal e da higienização do ambiente – realizar a organização dos espaços da casa, bem como a própria higiene pessoal, promovendo dessa forma a valorização do autocuidado.

- **Atividade de Máscara de Carnaval** – com objetivo de trabalhar o conceito lúdico do tema, estimular a criatividade, promover a aprendizagem sobre a história e a cultura brasileira, propiciando a interação entre os participante

- **Atividade de Tranças Enraizadas** – As tranças em alguns casos são vistas como um adorno ou enfeito para as mulheres, simbolizando a beleza e feminilidade, essa atividade foi realizada com o objetivo da interação entre os participantes, reconhecimento e valorização da cultura Africana, como também o autocuidado.

- **Atividade com temática Março Azul e Lilás** – Atividade com objetivo de alertar sobre a prevenção e conscientização sobre a importância do combate do Câncer do colo de Útero e do colorretal, promovendo a interação entre os participantes e confecção de flores e decorações para o ambiente.

- **Atividade de Cine Pipoca** – Atividade desenvolvida com o objetivo de fornecer conhecimento sobre a história contada, promovendo a expressão de ideias, opiniões e sensações, trazendo possibilidades de reflexão e aprendizagem. Favorecendo a interação entre os participantes, compreensão e discussão sobre o conteúdo do filme para reflexão. Foi promovido a ida dos acolhidos no Cinema do Município, com o objetivo de favorecer o acesso a Cultura, ao lazer, possibilitando novas vivencias e a inserção social, bem como assistiram o filme: A Forja, O poder da Transformação, Também foi realizado o Cine pipoca na casa com exibição do filme "A procura da Felicidade ,

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

- **Oficina Temática " Fevereiro Roxo e Laranja"** deve como objetivo alertar para os cuidados e a prevenção do Lúpus, Alzheimer e a Fibromialgia e informar sobre a possibilidade de doação de medula óssea através da elaboração de um cartaz e trabalho em grupo

- **Atividade de Oficina Socioeducativa:** Atividade desenvolvida sobre o tema "Transtorno do Espectro Autista (TEA)" – tendo como objetivo esclarecer, conscientizar e contribuir para o entendimento do TEA, bem como combater o preconceito e a discriminação; promover inclusão e acolhimento e estimular a aceitação do transtorno pelo indivíduo e pelos que com ele convivem.

- **Atividade de Roda de conversa em comemoração ao Dia Mundial da Saúde Mental** – Promover a participação coletiva e debate acerca da temática abordada em que os envolvidos se expressam e escutam seus pares, dessa forma promovendo uma reflexão quanto a importância do cuidado com a saúde mental e amenizando os preconceitos existentes.

- **Oficina "Ginástica Laboral :**

  Essa atividade deve como objetivo promover o bem -estar, fortalecer os músculos, reduzir o estresse, incentivar um estilo de vida saudável.

- **Curso do Centro Solidário -Lava Car:** Esse curso foi administrativo pelo Centro Solidário com o objetivo da preparação dos acolhidos para a inserção no mercado de trabalho.

- **Atividade de Roda de Leitura :** "A parte que fala", essa atividade teve o objetivo de realizar a leitura do livro e reflexão sobre o mesmo , justamente sobre a tentativa de estarmos sempre a procurando por algo para preencher nossos espaços vazios.

- **Atividade de Sarau Musical:** é um evento cultural que viabiliza a expressão e/ou a manifestação artística dentro das mais diferentes linguagens, apresentando poesias, danças, músicas, serestas, cantos e piadas essa atividade foi realizada no centro Pop de Franco da Rocha com intuito de propiciar um espaço onde os acolhidos se encontram para se expressarem ou se manifestarem artisticamente compartilhando saberes como: poesia, leitura de livros e música acústica ou outras formas de artes.

- **Atividade com a temática "Saúde Mental"** – Atividade desenvolvida com o objetivo de conscientização sobre doenças psíquicas e a importância da saúde mental, assegurando a qualidade de vida, trabalhado a confecção de um quebra-cabeça em formato de coração, promovendo a participação e colaboração de todos os acolhidos.

- **Decoração com temática "Festa Junina"** –Essa atividade teve como objetivo trabalhar com os acolhidos o resgate cultural e valorização dos costumes da zona rural, além dos eventos culturais e festivos, mantêm um aspecto religioso com missas e novenas nas igrejas em homenagem aos Santos juninos. Bem como realizaram confecção de cartazes, onde

foram trabalhadas as lembranças e vínculos afetivos.

- **Oficina socioeducativa : "Desenvolvimento de Habilidade Culinária"** Essa atividade deve como objetivo trabalhar a autonomia , independência e educação nutricional , bem como saberes sobre uma alimentação saudável, proporcionando conhecimentos dos ingredientes e modo de preparo para a realização das refeições básica e de promover a oportunidade de manusear a preparação de alguns alimentos
- **Oficina socioeducativa de "Habilidades Sociais"** – Atividade trabalhada com objetivo do desenvolvimento de uma comunicação assertiva, para obtenção de Inter-relacionamentos mais satisfatórios e uma melhor qualidade de vida.
- **Agosto Dourado e Lilás** – essa atividade teve como objetivo a conscientização e sensibilização quanto a importância do Aleitamento Materno e prevenção das diversas formas de Violência Contra a Mulher. Foi confeccionado cartazes para decoração do ambiente.
- **Oficina Socioeducativa com a temática "Setembro Amarelo"** - Visou a conscientização sobre como podemos ajudar com a prevenção ao suicídio e sobre a importância de falar sobre o assunto. Foi realizado a confecção de cartazes para a decoração do ambiente.
- Ati**vidade sobre setembro amarelo e verde:** Atividades sobre o Setembro Amarelo, abordando a prevenção ao suicídio e oferecendo orientações importantes e Atividades sobre o Setembro Verde, com informações sobre a importância da doação de órgãos e da inclusão social.
- **Atividades lúdicas:** Essa atividade teve como objetivo de contribuir na aprendizagem e conhecimento da criança possibilitando a criatividade, estimulando o raciocínio lógico, interação social e crescimento sadio através do relacionamento coletivo, bem como trabalhamos o colorir, desenhar, cruzadinhas, caça-palavras, jogos de xadrez , dominó , baralho, mímica .
- **Confraternização:** (Despedida dos acolhidos do Abrigo Emergencial de Inverno) - Tendo como objetivo desenvolver a interação e a socialização dos acolhidos da Casa de Passagem e Abrigo Emergencial, bem como, através da dinâmica realizada da bexiga e das cores promovendo a conscientização de possíveis mudanças para uma melhor qualidade de vida, voltadas para a discussão de sentimentos.
- **Outubro Rosa** – Essa atividade teve como objetivo compartilhar informações sobre o câncer de mama e câncer do colo do útero e da próstata, promover a conscientização sobre as doenças. Bem como foi confeccionado cartazes informativos referente a temática abordada, para fixar no mural.
- **Piquenique no Parque da Cidade** – Socialização e interação entre os acolhidos e colaboradores da Casa de Passagem, bem como, com outras pessoas do meio externo.

Apresentando dessa forma novas vivências, permitindo novas escolhas e ressignificação de sua história de vida. Assim como também promoveu Ampliação social e cultural dos acolhidos, bem como, propiciou atividade física aos mesmos.

- **Atividades esportivas na quadra:** (jogo de futebol) – Socialização e interação entre os acolhidos e colaboradores da Casa de Passagem, bem como, com outras pessoas do meio externo. Apresentando dessa forma novas vivências, permitindo novas escolhas e ressignificação de sua história de vida. Obtendo como resultado a ampliação cultural e social dos acolhidos.
- **Passeio ao Museu MOAC:** Estimular gosto pela cultura e informação, bem como, socialização com o meio externo. Apresentando dessa forma novas vivências, permitindo novas escolhas e ressignificação de sua história de vida. Obtendo como resultado a ampliação cultural e social dos acolhidos.
- **Sarau no Centro Pop e na Casa de Passagem** – Viabilizar a expressão e/ou a manifestação artística dentro das mais diferentes linguagens. Obtendo como resultado a ampliação social e novas interpretações, novas visões sobre os problemas e necessidades sociais.
- **Comemoração/Aniversariantes do mês:** – Com objetivo de criar um sentimento de unidade e entusiasmo, agradecimento pela vida, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos afetivos e autoestima.
- **Dia da Beleza:** – Essa atividade teve como objetivo resgatar a valorização, elevar a autoestima, promovendo o autocuidado, confiança e bem-estar, não somente físico, mas também mental.
- **Atividade de Desenho/Pintura:** – Tem como objetivo estimular a comunicação entre os assistidos, a sensibilidade e aumentar a capacidade de concentração e expressão da criatividade, de pensamentos e sentimentos.
- **Oficina de origami :** Atividade realizada com intuito de desenvolver habilidades como concentração motora, criatividade , paciência e imaginação .
- **Atividade de Educação Financeira,** Deve com a finalidade de auxiliar na organização das finanças dentro das possibilidades individuais, a fim de economizar para sua saída das ruas.
- **Oficina de Fuxico e croche:** Nessa atividade deve o objetivo de promover a coordenação estimular a criatividade, propiciando interação social, foi trabalho flores de Fuxico para possível aplicação em presilha e toalha/ suporte de mesa. Com intuito de fortalecer o trabalho em artesanato para uma possível inclusão produtividade.
- **Oficina de peso da porta :** Essa atividade teve como propósito desenvolver a coordenação motora , criatividade,interação entre os participante , propiciando momento de aprendizagem e lazer, fortalecendo para a inclusão produtiva.
- **Atividade Novembro Azul** – Atividade tendo como objetivo de promover a conscientização sobre o

cuidado a saúde masculina, sobre o respeito da necessidade de prevenção e realização do diagnóstico do câncer de próstata

- **Atividade Corporal com Música** – Essa atividade teve como objetivo trabalhar o movimento corporal e o estímulo a consciência do corpo, a atenção, a percepção e a colaboração de um indivíduo com os demais participantes
- **Decoração Natalina** – A decoração de Natal permite que o momento de comemorações seja aproveitado por mais tempo e com mais intensidade, bem como, estimula a socialização entre os indivíduos.
- **Atividade corporais:** Realizamos essa atividade com objetivo de melhorar o condicionamento muscular e também cardiorrespiratório, a melhora da resistência física, estimular a prática para os exercícios físicos e reduzir o comportamento sedentário, promovendo a integração com os demais convivente e com ele mesmo e com o ambiente em eles convivem , como também o promover bem estar , autocuidado e o autoconhecimento, foram trabalhados alongamento braçal e de pernas.
- **Confraternização de Final de Ano** – Tem como objetivo desenvolver a interação e a socialização dos acolhidos, colaboradores da Casa de Passagem e parceiros da Rede Socioassistencial, promovendo um momento de descontração e favorecendo o fortalecimento de vínculos, bem como, seu protagonismo.

5. OS RESULTADOS ALCANÇADOS, METAS E INDICADORES DE MONITORAMENTO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES/ AÇÕES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDA-DE	RESULTADO ANUAL
1 -Oferecer Acolhimento provisório a pessoa em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração, situação de violência e ausência de moradia ou situações de emergência	Acolhimento, escuta, entrega do kit higiene, encaminhamento ao banho e fornecimento de alimentação.	Prontuário e Registro de Entrada e Saída	Diário, 24 horas por dia.	175 acolhimentos realizados Foram fornecidos 175 kits higiênicos e ofertados 2747 banhos, 8290 refeições para os acolhidos da Casa de passagem. Realizado a construção de 73 PIAs (incluindo PIAS de família com 21 crianças) e feito 175 prontuários

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				1894 acolhimentos realizados, 1894 entrega de kits ofertados 1894 banhos e servidos 5664 refeições; Para o abrigo de Inverno, com 120 acolhidos nas noites frias. Percentual de 100%
2 - Promover a (re) inserção social, comunitária e familiar de pessoas em situação de rua e desabrigo através da Rede socioassistencial do município.	Contato telefônico e liberação do assistido para ida em visita aos familiares; confraternizações na Casa de Passagem; promoção de passeios na cidade de Franco da Rocha/SP	Registro em Prontuário e Controle de Entrada e Saída dos assistidos.	Quinzenal	De 175 acolhimentos na Casa de Passagem no ano de 2024, foram contabilizados 110 contatos com seus familiares; 20 contatos realizados pelas técnicas com os familiares dos acolhidos; Foram realizados 8 festas de aniversariantes do mês com 25 acolhidos que participaram; Realizados 118 atividades em grupo no total, com 460 participações. Destas atividades, 31 foram passeios externos , com 91 participações , 87 atividades e oficinas

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				internas com 348 participações . Também realizamos 34 atividades individuais com igual número de participantes. Percentual: 62,86%
3- Planejar, promover ou participar da execução de ações que visem o acesso dos usuários à convivência comunitária	Aniversariantes do Mês, ida ao mercado, ao par-que, confraternizações, promoção de passeios na cidade de Franco da Rocha/SP (Quadra de Esportes, Parque e museu da Cidade e Sarau na casa de passagem, visita a Casa da Cultura Mariele Franco	Registro em Prontuário e Fotos	Mensal	Foram realizados 8 festas de aniversariante do mês com 25 acolhidos; (os outros meses não foi realizado pois não tinham aniversariantes) Realizamos 31 passeios com 65 acolhidos. Realizados 118 atividades em grupo no total, com 460 participações. Destas atividades, 31 foram passeios externos , com 91 participações , 87 atividades e oficinas internas com 348 participações . Também realizamos 34 atividades individuais com igual número de participantes

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				Percentual: 100%

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

4 - Atender suas necessidades específicas e emergentes, favorecendo o acesso a rede de saúde bem como acompanhamentos posteriores	Inclusão na rede do SUS, através de ida à UBS, CAPS, UPA, Praça da Saúde, CAISM.	Controle de Saída e Encaminhamentos realizados	Conforme demanda	Foram feitos 98 encaminhamentos à rede de saúde , através da ida em UPA, CAPS, CAISM , e UBS . Percentual: 100%
5 - Promover o acesso da população em situação de rua aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais	Encaminhamentos: Cartório de Registro Civil, Cartório Eleitoral, Poupatempo, Junta Militar, INSS, Defensoria Publica CRAS e CREAS	Prontuários, Controle de Saída e Encaminhamentos	Conforme demanda	Foi garantido 13 encaminhamentos para o Poupatempo, 02 encaminhamentos para a Junta Militar, 01 encaminhamento para o INSS, 07 encaminhamentos para o CRAS E 02 encaminhamentos para o CREAS para totalizando 24 encaminhamentos para rede socioassistencial especificamente. Percentual: 100%
6 - Promover o acesso da população em situação de rua aos serviços das demais políticas pública setorial e ao órgão do Sistema de Garantia de Direitos.	Articulação com a Rede para agendamentos,encaminhamentos para inclusão	Prontuários, Controle de Saída e Encaminhamentos	Conforme demanda	Foram realizadas de 36 reuniões internas para discussão de caso, 08 reuniões com o Centro POP, 72 supervisões com a Gestão de RH . Foram 175 prontuários

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				e 73 PIAS estabelecidos. Foi garantido 13 encaminhamentos para o Poupatempo, 02 encaminhamentos para a Junta Militar, 01 encaminhamento para o INSS, 07 encaminhamentos para o CRAS E 02 encaminhamentos para o CREAS para totalizando 24 encaminhamentos para rede socioassistencial especificamente Percentual: 100%
7- Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância	Atendimentos Individual e grupal	Prontuário e Relatório Mensal	Trimestral	700 atendimentos individuais , realizados 175 prontuários. Foram encaminhados 12 relatórios (mensais) a Gestão do Municipio e 1

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				relatório anual. Todas as informações estão em prontuários individuais dos acolhidos Percentual: 100%
8 - Nos meses de inverno, assegurar trabalho social de Abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, pessoas em situação de rua.	Busca ativa	Registro diário de abordagem e Relatório	7 vezes na semana ou conforme demanda ou solicitação da gestão do município em pontos identificados nos território do município	No período tivemos 104 saídas, com idas em 148 locais percorrendo por 541 a rota dentro da cidade para realizar a busca ativa. Foi realizada 869 abordagens. Sendo 120 pessoas encaminhadas para o acolhimento Realizamos 1894 acolhimentos Percentual: 100%
9 - Garantir a privacidade, o respeito aos costumes, as tradições e à diversidade: Ciclos de vida, raça/etnia, religião, género e orientação sexual	Atendimentos individuais, assembleias, e oficinas socioeducativas	Controle de Saída e Prontuários	Semanal	Foram realizadas 47 assembléias com 190 participações Foram realizadas 87 atividades e oficinas internas com 348 participações . Também realizamos 34 atividades individuais com igual número de participantes.

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				Percentual: 100%
10 - Promover alimentação e banho mesmo que não realize pernoite na Instituição	Fornecimento de alimentação (sendo 5 refeições diárias: Café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia) e banho para todos que procurarem o espaço	Prontuário e Controle de Entrada	Diário	Foram servidas 5.664 refeições Fornecemos 1894 kits higiênicos Foram ofertados 1894 banhos para os acolhidos na noites frias Percentual: 100%
11-Contribuir para restaurar e preservar a integridade, a autonomia e o protagonista- mo da pessoa em situação de rua	Atendimento ao assistido	Atendimento Individual e em Grupo, escuta qualificada, construção do PIA (Plano Individual de Atendimento), Assembleias	Semanal ou conforme demanda	Foram realizados 700 atendimentos individualizados , com 73 PIAS , 175 prontuários , 47 assembleias com 190 partipantes Percentual: 100%
12 - Contribuir para a prevenção do agrava-mento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos	Assembléia, discussão das Regras de Convivência e Mediação de conflitos	Prontuários Relatório Mensal	Semanal ou de acordo com a demanda	Realizamos 700 atendimentos individuais, com 73 PIAs feitos, realizamos 47 assembleias com 190 participantes Percentual: 100%
13 – Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de ap-tidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia	Realização de Oficinas; promoção de assembleias para apropriação de cuida-do, gestão participativa na Casa; realização de oficinas para Educação Financeira e Planejamento Pessoal	Prontuário, fotos, Registro em ATA, passeio monitorado	Semanal ou de acordo com a demanda	Realizamos 700 atendimentos individuais, com 73 PIAs feitos, realizamos 47 assembleias com 190 participações;

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				E 87 atividades e oficinas internas com 348 participações . Também realizamos 34 atividades individuais com igual número de participantes. Percentual: 70%
14 – Promover o acesso à programações culturais, de lazer, esporte e ocupacionais, internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades dos assistidos	Exibição de filmes temáticos, jogos lúdicos, confraternização, atividade física no Parque da cidade e quadra de esporte,visita ao Museu MAOC e na Casa da cultura, inserção dos acolhidos em cursos profissionalizante e oficinas oferecidos pela rede socioassistencial	Prontuário, Relatório Mensal, fotos e Controle de Saída.	Semanal, quinzenal, mensal e de acordo com a demanda	Foram realizadas 31 ações externas , com o total de 91 participações. Percentual: 100%
15 – Oferecer aos assistidos condições que desenvolvam independência e o autocuidado	Atividade coletiva com orientações de higiene pessoal, asseio beleza, limpeza e organização de pertences pessoais	Prontuário, Fotos, Relatório Mensal e entrega de kit de higiene	Diário	Foram realizadas 87 atividades internas com 348 participações Realizamos 47 assembleias com 190 participações 175 acolhimentos realizados Foram fornecidos 175 kits higiênicos e ofertados 2747 banhos, 8290 refeições para

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				os acolhidos da Casa de passagem. Realizado a construção de 73 PIAs (incluindo PIAS de família com 21 crianças) e feito 175 prontuários 1894 acolhimentos realizados, 1894 entrega de kits ofertados 1894 banhos e servidos 5664 refeições; Para o abrigo de Inverno, com 120 acolhidos nas noites frias. Percentual 100%
16 – Proporcionar a escuta sensível em ambiente protegido	Atendimento Individual com Técnico de Referência	Prontuário, Discussão de Caso com Equipe Técnica interna e com a Rede	Semanal	Foram realizados 700 atendimentos individuais Feitos 175 prontuários, 14 discussão de rede 72 reuniões com a Gestão de RH para capacitação, supervisão e orientações; Realizamos 36 reuniões internas para discussão de

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				casos Percentual: 100%
17 – Promover o acesso à Rede de Qualificação e Re- qualificação profissional com vistas à inclusão produtiva	Encaminhamento para cursos profissionalizantes no Centro Solidário, bem como, para o Posto de Atendimento ao Trabalhador para a reinserção no mercado de trabalho	Prontuário, Relatório Mensal, Encaminha- mento e Controle de Saída	Conforme Demanda	Foram realizados 60 encaminhamentos para cursos , 21 encaminhamentos para trabalho, 21 currículos , com 21 pessoas que obtiveram trabalho, sendo apenas 15 tendo permanecido no trabalho Percentual: 50%
18 – Proporcionar à Coordenação e à Equipe Técnica e Operacional Supervisão permanente em todas as situações de Gestão do serviço (Técnica, Administrativa e Operacional), bem como garantir RH para desenvolvimento das atividades de acordo com o Plano de Trabalho	Gestão de RH	Relatório Mensal e Anual	Diário ou sempre que houver demanda	Foram contratadas 10 novas pessoas para compor o quadro do RH, com 10 substituição Com 30 processos seletivos Foram realizadas 10 integrações com os novos funcionários Realizamos 72 reuniões para supervisão, capacitação e orientação da Gestão de RH com a Coordenação e equipe operacional e cerca de 43 reuniões/supervisões/capacitações da

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

				Gestão de RH com o administrativo Percentual: 100%
19 – Garantir pagamento dos Colaboradores, benefícios, encargos, pagamento de faturas, compras e orça- mentos, bem como Presta- ção de Contas Mensal e Anual	Atividades Administrativas	Fechamento de Folha de Pagamento, Pagamento de Notas, contato com Contabilidade, cotações de orçamento e Prestação de Contas	Diário e/ou sempre que houver demanda. Sede da OSC e Casa de Passagem	Foram realizados 557 pagamentos, 25 prestação de contas realizadas com 557 conciliações bancárias Realizamos 52 contatos com a contabilidade, Realizadas 43 reuniões internas com a Gestão de RH Percentual: 100%
20 – Construir o processo de saída da rua e retorno à vida social e profissional	Atendimento Individual e Grupal com Técnico de Referência	Prontuário, Construção do PIA, Atendimento Individual e em Grupo e em Encaminhamentos à Rede Socioassistencial	Semanal	Foram realizados 700 atendimentos individualizados. Com cerca de 22 desligamentos com superação conforme PIA e 09 recambios, 22 pessoas retornando a vida social com sucesso. Percentual: 100%

6. O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ALVO E COLABORADORES

Por meio da pesquisa de satisfação (em anexo), dos relatos dos acolhidos durante os atendimentos individuais e em grupo, das Assembleias Gerais e das rodas de conversa, constatou-se que o serviço prestado pela Casa de Passagem é amplamente reconhecido como acolhedor, seguro e eficiente. Os assistidos relataram sentir-se protegidos, acolhidos e ouvidos em relação às suas demandas e necessidades. De maneira geral, com base nos depoimentos, nas metas alcançadas e nos objetivos atingidos, a percepção dos acolhidos em relação ao serviço oferecido foi positiva, evidenciando alto grau de satisfação. A pesquisa foi aplicada a 45 assistidos, dos quais 90% demonstraram satisfação com o atendimento prestado. Além disso, a pesquisa realizada com os colaboradores (10) também apresentou índices satisfatórios, confirmando a qualidade do serviço e o compromisso da equipe na execução das atividades.

7. IMPACTOS SOCIAIS E ECONOMICOS

O Serviço de Acolhimento e Reinserção Social da Associação SOS Cristão desempenhou um papel essencial no enfrentamento da vulnerabilidade social e na proteção de pessoas em situação de rua em Franco da Rocha/SP. Com um total de 2.069 acolhimentos realizados, o serviço não apenas garantiu abrigo e condições dignas para os atendidos, mas também fortaleceu políticas públicas voltadas à reintegração social e à promoção da cidadania.

Além dos impactos diretos na vida dos acolhidos, o serviço gerou benefícios econômicos para o município, reduzindo a sobrecarga nos serviços de saúde e assistência social, promovendo a inclusão produtiva e prevenindo situações de risco que poderiam demandar recursos ainda maiores.

Impacto Social

1. Proteção e Garantia de Direitos

O serviço foi fundamental para garantir o acesso dos acolhidos a direitos básicos como moradia temporária, alimentação, higiene e atendimento psicossocial.

- Total de 2.069 acolhimentos realizados ao longo do ano, oferecendo suporte a indivíduos em situação de rua.
- 1.894 acolhimentos específicos para o período de inverno, protegendo 120 pessoas das baixas temperaturas.
- 100% dos acolhidos foram atendidos com dignidade e respeito, recebendo cuidados essenciais como banho, roupas limpas, alimentação e encaminhamentos para a rede socioassistencial.
- 896 abordagens em noites frias para identificar e encaminhar pessoas em situação de

vulnerabilidade para o abrigo.

- Ações realizadas em parceria com a Guarda Civil Municipal (GCM), garantindo maior eficiência na assistência às pessoas em situação de rua.

2. Promoção da Autonomia e Reinserção Social

Para além do acolhimento emergencial, o serviço atuou no fortalecimento da autonomia dos acolhidos, por meio de atendimentos individualizados e encaminhamentos para reinserção social e profissional.

- Atendimentos psicossociais semanais para identificação de vulnerabilidades e construção de estratégias de reinserção.
- Encaminhamentos para emissão de documentos – RG, CPF, certidões – facilitando o acesso dos acolhidos a programas sociais e empregabilidade.
- Fortalecimento de vínculos familiares, permitindo a reintegração social de parte dos acolhidos.

3. Redução da Vulnerabilidade e Prevenção de Riscos

O impacto da Casa de Passagem se reflete na diminuição de fatores que ampliam a exclusão social e a exposição a situações de risco.

- Redução de casos de violência urbana e exploração ao garantir um espaço seguro e acolhedor.
- Atenção à saúde mental e física dos acolhidos, prevenindo internações hospitalares e agravamento de quadros clínicos.
- Diminuição da ocupação irregular de espaços públicos, proporcionando maior organização urbana e segurança para a comunidade.

Impacto Econômico

1. Eficiência na Aplicação de Recursos Públicos

O serviço de acolhimento gera economia significativa para os cofres públicos, reduzindo a demanda por atendimentos emergenciais na saúde, operações policiais e assistência social de alta complexidade.

- Redução de atendimentos hospitalares emergenciais, minimizando custos com internações e uso de ambulâncias.
- Menor demanda por ações emergenciais da assistência social, evitando gastos imprevistos para a gestão municipal.
- Diminuição da sobrecarga nos serviços de segurança pública, já que a abordagem e acolhimento evitam que pessoas em situação de rua fiquem expostas à violência e ao

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO
SERVIÇO VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0001-70

crime.

2. **Geração de Empregos e Impacto na Economia Local**

A manutenção do serviço também fortalece a economia do município, gerando empregos diretos e indiretos e movimentando o comércio local.

- Criação de empregos diretos para equipe técnica e operacional, garantindo oportunidades formais de trabalho.
- Aquisição de alimentos, produtos de higiene e materiais diversos no comércio local, promovendo o fortalecimento da economia regional.
- Encaminhamentos para o mercado de trabalho e reinserção social, reduzindo a dependência de auxílios governamentais.

3. Sustentabilidade Financeira e Retorno Social do Investimento

O investimento em acolhimento e reinserção social proporciona retorno financeiro a médio e longo prazo, prevenindo gastos elevados com atendimentos emergenciais e intervenções mais onerosas.

- Atuação preventiva reduz custos futuros com assistência social e saúde pública.
- Reinserção de indivíduos na sociedade e no mercado de trabalho reduz a necessidade de políticas assistencialistas prolongadas.
- Política pública eficiente e humanizada, demonstrando que o investimento social gera impactos positivos em diversas frentes.

A análise do impacto social e econômico do Serviço de Acolhimento da Associação SOS Cristão evidencia sua importância na proteção e reinserção social de pessoas em situação de rua, além de gerar economia para os cofres públicos e fortalecer a economia local.

- ☑ Recomenda-se a continuidade e ampliação da iniciativa, com a possibilidade de expandir a capacidade de atendimento, especialmente nos períodos de frio intenso.
- ☑ Fortalecimento das parcerias com empresas e instituições de ensino para ampliar a empregabilidade e a autonomia dos acolhidos.

O Serviço de Acolhimento não é apenas uma resposta emergencial, mas um projeto de transformação social e econômica, promovendo dignidade, inclusão e desenvolvimento para os indivíduos atendidos e para toda a comunidade.

COORDENADOR RESPONSÁVEL

Nome: Eunice Santos Luz

CPF: 06945731839

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES 2024

TERMO DE COLABORAÇÃO: Nº01/2021

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL Á PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA ITATIBA/SP

Apresentamos este relatório como uma forma de demonstrar tudo o que foi desenvolvido ao longo de 2024, um ano marcado por desafios, superação e conquistas. Mais do que um documento técnico, este material reflete histórias de transformação, vidas resgatadas e caminhos reconstruídos. Cada número aqui registrado representa uma pessoa que encontrou acolhimento, apoio e novas oportunidades. São pessoas que, apesar das dificuldades, demonstraram força e resiliência para recomeçar. O serviço de acolhimento não apenas garantiu um espaço seguro para essas pessoas, mas também ofereceu suporte para que pudessem recuperar sua dignidade, sua autonomia e seus sonhos. Nada disso seria possível sem o compromisso e a sensibilidade da Gestão Municipal de Itatiba, que acreditou e investiu nesse serviço como uma ferramenta de transformação social e garantia de direitos. Nosso mais profundo agradecimento aos gestores, que compreenderam a importância de um acolhimento digno e humanizado para aqueles que mais precisam. À nossa equipe incansável, que trabalhou com dedicação, empatia e profissionalismo, garantindo que cada acolhido fosse tratado com respeito, carinho e acolhimento verdadeiro. Aos parceiros, voluntários e comunidade, que estenderam as mãos e mostraram que juntos podemos construir pontes para uma vida digna e plena. E, principalmente, a cada acolhido que confiou em nós para reescrever sua história. Que este serviço continue sendo um lugar de esperança, oportunidade e amor. Este relatório reafirma o compromisso de todos os envolvidos na missão de garantir direitos, promover inclusão social e possibilitar que cada acolhido tenha a chance de escrever um novo capítulo em sua vida.

Seguimos firmes no propósito de acolher, transformar e reinserir.

Amaury Ricardo Piccolo
Presidente
SOS Cristão

Itatiba/SP
Ano 2024

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Ano de 2024

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: Associação SOS Cristão – Itatiba.

1.2 CNPJ 20.004.071/0003-31

1.3 NÚMERO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2021

1.4 NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº5630/2020

1.5 PERÍODO DE VIGÊNCIA: 01/01/2024 a 31/12/2024 (duração da parceria 12 meses)

1.6 ENDEREÇO: Av. Prefeito Erasmo Crispim, 1500 – Bairro Itapema – Itatiba / SP CEP: 13255-510

1.8 TELEFONE: (11) 97517-0575

1.8 DIVULGAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ACORDO COM A LEI 13.019/14, ART.10 E 11:

- Internet: https://www.soscristao.com.br
- Local visível da sede: Não temos, pois o espaço é cedido pela Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda.

1.9 FINALIDADE ESTATUTÁRIA: A Associação SOS cristão tem por finalidade apoiar e desenvolver ações para defesa, elevação e manutenção da qualidade de vida do ser humano, em especial os moradores de rua e pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica, através de casa de acolhida, casa de passagem, casa abrigo e clínica de tratamento a dependentes químicos e álcool, associados à inclusão social, educação para o trabalho e ações de cidadania.

1.10 OBJETO DO REPASSE: Constitui parceria de cooperação técnica e financeira para execução do serviço de acolhimento para a população adulta em situação de rua, de ambos os sexos com ou sem necessidades especiais de locomoção e /ou outros quadros de saúde de natureza física, psicológica e / ou mental, totalizando uma capacidade de 30 vagas no município, de acordo com o plano de trabalho estabelecido.

1.11 NÚMERO DA META DE ACOLHIDO MENSAL: 30

1.12 NÚMERO DA META DE ACOLHIDO ANUAL: 360

1.13 NÚMERO DA META DE ACOLHIMENTO ANUAL ALCANÇADA: 739

493

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
META PACTUADA	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
META ALCANÇADA	39	34	29	39	29	33	36	95	159	123	33	90	739

- Os acolhidos são encaminhados pelo CREAS e pela Central de abordagem do município. 100% das pessoas enviadas foram acolhidas.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL NO ANO DE 2024

- Atendimentos individuais realizados semanalmente pela assistente social e psicóloga resultando na melhor construção do plano de vida de cada acolhido.
- Realizados assembleias com os acolhidos semanalmente para construção do quadro de tarefas domésticas, pertencimento de grupo e outros temas.
- Realizada orientação pela equipe técnica aos cuidadores sobre a organização da medicação e importância da manutenção dos horários.
- Realizados encontros com o grupo NA (narcóticos anônimos), mesmo não havendo uma participação total dos acolhidos, que se mantêm resistentes, os encontros têm sido positivos;
- Realizados encontros mensais com grupos religiosos para momentos de oração, confraternização e recebimento de doações.
- Realizada reunião semanal com a equipe técnica para discussão de casos e planejamentos.
- Realizado durante o ano o acompanhamento das estagiarias de Psicologia.
- Realizadas reuniões de rede regulares com os equipamentos: CAPS AD, CAPS II, CREAS e Central de Abordagem;
- Realizadas visitas domiciliares pela Equipe Técnica aos familiares dos acolhidos;
- Realizadas visitas domiciliares em parceria com a rede: Central de Abordagem e CREAS;

- Realizadas capacitações com a Gestão de RH da SOS Cristão para construção do Planejamento mensal das atividades, capacitações, supervisões, atualização dos relatórios Mensais e de todas as necessidades, orientações de Recursos Humanos;
- Realizados reuniões pelo Coordenador com os plantões de forma presencial e online;
- Realizados encontros mensais com o Sr. Amaury (advogado do SOS Cristão) a equipe técnica para orientações sobre processos jurídicos;
- Realizado documento PIA (Plano individual de atendimento) a todos acolhido do ano de 2024;
- Resultado solicitações de ambulância e acompanhamentos médicos emergenciais durante o ano de 2024;
- Entregue camisetas (Uniformes) do SOS Cristão aos colaboradores;
- Realizada algumas adaptações seguindo as orientações da vigilância sanitária para renovação do Alvará;
- Realizada durante ano atividades internas e externas gerenciadas pela Oficineira em parceria com os CUIDADORES;
- Registrado recebimento de doações diversas (alimentos, roupas, kit higiene etc.) e algumas parcerias regulares como serviços de padaria;
- Realizado a comemoração mensal dos aniversariantes entre acolhidos e CUIDADORES;
- Realizados encaminhamentos ao mercado de trabalho de maneira formal e informal;
- Realizados encaminhamentos de cursos profissionalizantes na rede socioassistencial;
- Identificação e atendimentos veterinários aos animais presente no abrigo;
- Realizado pela Coordenadora a execução de protocolos para o funcionamento do serviço;
- Realizado a troca de algumas mobílias através de doação;
- Realizada parceria no município para arrecadar doações ao abrigo;
- Realizados visitas esporádicas da Guarda Municipal no Abrigo para vistoria;
- Realizados visitas de nutricionista voluntária no auxílio da cozinheira;
- Realizada atualização de documentos dos acolhidos;
- Realizado Ceia de Natal e Ano Novo reunindo colaboradores, acolhidos e familiares;
- Realizado auxílio constante da gestão de Rh para contratações de funcionários e auxílio nas ocorrências diárias;

3. INDICADORES DE CONVIVÊNCIA DESENVOLVIDOS COM A FAMILIA E COM A COMUNIDADE:

3.1. ATIVIDADE DESENVOLVIDAS COM A FAMÍLIA

- Realizado o total de 252 contatos aos familiares ou rede de apoio dos acolhidos (via remoto ou presencial);
- Realizado 56 visitas familiares / presenciais no abrigo.

3.2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS COM A COMUNIDADE

- Recebimento de doações espontâneas pela comunidade;
- Realizados momentos de oração no abrigo com a parceria de grupos religiosos;
- Realizados convites aos cultos em igrejas direcionados aos acolhidos;
- Parceria com a PADARIAS mantendo pão diário no café da manhã;
- Realizados passeios em companhia dos CUIDADORES e equipe técnica nos espaços da comunidade;

4. MÉDIA DE HORAS EM CAPACITAÇÃO/SUPERVISÃO INTERNA/EXTERNA DA EQUIPE DE TRABALHO:

CAPACITAÇÃO & ORIENTAÇÃO TÉCNICA COM A GESTÃO DE RH	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	35h30	28h	42h	43h 30min	42h	40h	45h30h	42h	43h30	42h	43h	41h

- Realizado o total de 61h em capacitações aos técnicos e equipe operacional para orientações e estabelecimentos do plano de ação conforme o plano de trabalho. Todos os profissionais tiveram capacitação para iniciar o trabalho.
- Realizado o total de 158h em capacitações, supervisões e orientação ao coordenador do abrigo;

- Realizado o total de 19h30 em orientações com o Sr. Amaury Advogado responsável em orientações jurídicas a Equipe Técnica na execução de atendimentos aos acolhidos.
- Realizado o total de 269h pela gestão de RH junto ao Auxiliar Administrativo no processo seletivo para garantir a reposição do quadro de funcionários e para garantia de substituições e ou demissões.

5. INDICADORES DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL NO ANO 2024:

OBJETIVO ESPECÍFICOS	AÇÕES	INDICADORES DE AFERIMENTO DAS METAS	METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS
Oferecer acolhimento, acomodações e segurança para pessoas em Situação de rua;	Garantir camas e materiais dentro do espaço de convivência em condições de uso	30 camas, móveis, eletrodomésticos, roupas de cama e outros;	Acolher 100% os acolhidos encaminhados
RESULTADO: 100% DA META ATINGIDA Foram realizados 739 acolhimentos (lembrando que alguns acolhidos foram atendidos mais de uma vez por mês e no decorrer do ano) Foram realizados 1.673 atendimentos individuais realizados no ano. Passaram pelo serviço 157 pessoas Foram ofertadas 49.186 alimentações Foram ofertados 396 kits/itens de higiene			
Ofertar alimentação, higiene etc. cuidados de higiene e demais Necessidades da população Atendida;	Organizar e planejar ações	30 usuários alimentados com 4 refeições diárias e atendidos com kits de higiene Pessoal e Limpeza	1)- Total 43.200refeições fornecidas. 2)- Total 360 kits de higiene pessoal. 3)-Total 48 capacitações/orientações semanal a todos os monitores e técnicos.
RESULTADO: 100% DOS ACOLHIDOS ENVIADOS TIVERAM ALIMENTAÇÃO DE QUALIDADE, KIT HIGIÊNE E ATENDIMENTO DIARIO COM A EQUIPE OPERACIONAL E TÉCNICA. Atendemos 100% dos acolhidos encaminhados, e foram garantidos com as 4 refeições diárias e kit de higiene.			

404

Foram realizados 739 Acolhimentos

Total 49.186 refeições fornecidas no ano de acordo com a demanda encaminhada.

Total 396 kits de higiene pessoal no ano de acordo com a demanda encaminhada.

Total 488h para orientações, supervisões e capacitações regulares aos cuidadores, equipe técnica, incluindo o apoio regular da coordenação, dos técnicos e da gestão de RH.

Total de 320 orientação da Coordenação a equipe operacional para orientações diárias.

Capac. Téc. E cuidad- Set/24 Capacit. Tec.e cuid. abr/24Capacit.Tec. e Cuidad jul/24 Capacit. Gestão RH ago/24 Capacit. Tec.e Coord /out 24 Capacit. Coor. Gestão/24

Possibilitar a convivência Comunitária;	Promover assembleias, oficinas, convivência do grupo e vínculo, atividades em espaço público e comunitário.	30 Usuários participativos e integrados ao grupo e ao espaço	1)-Total 48 assembleias. 2)-Total 24 oficinas.

RESULTADO: 100% DA META ATINGIDA

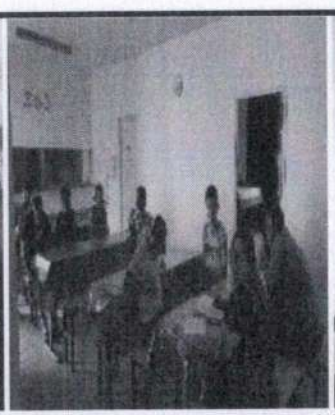
Total 72 assembleias, sendo 1X a 2x na semana realizado pela equipe técnica com participação dos CUIDADORES com a 525 participações.

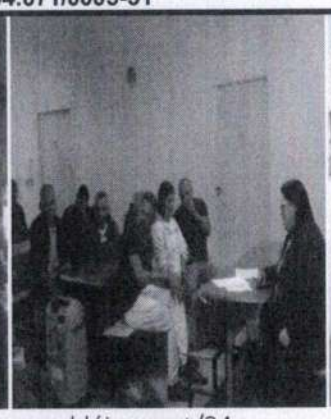
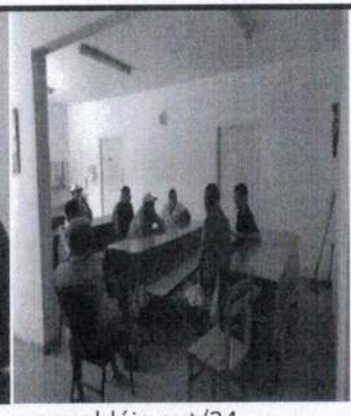
Total 101 oficinas em grupo com temas e dinâmicas variados realizado com a parceria da Oficineira, tais como: jogos, pintura, desenho, horta, galinheiro, organização pertences, postura para entrevista, decoração de datas comemorativas, festa de aniversariantes do mês, momento de espiritualidade, passeios externos, e artesanato em geral com 210 participações

498

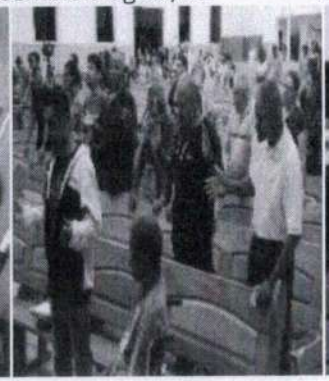
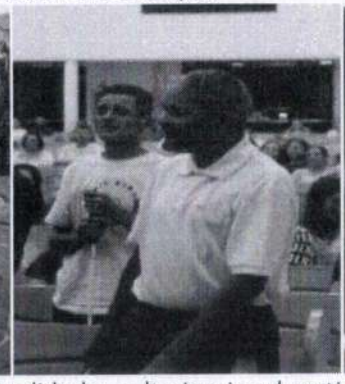
SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31

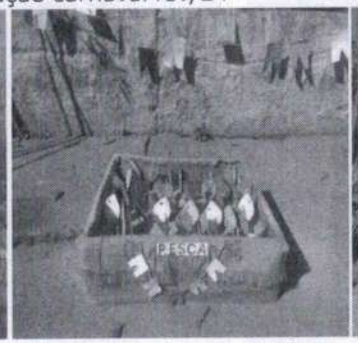
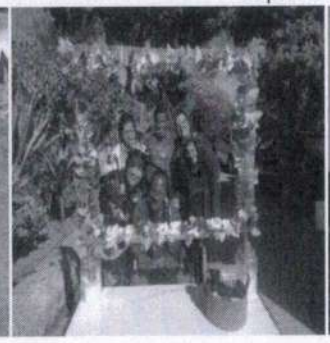


Assembleia jan/24assembleia fev/24 assembléia mar/24assembléia jun/24assembléia agost/24 assembléia out/24

Dinâmica interação jan/24 Decoração carnaval fev/24 espiritualidade: culto igreja adventista

Festa Junina junho/ 24

Av. Prefeito Erasmo Chrispim, 1500 bairro Itapema Itatiba/SP
Fone: (11) 97517-0575
E-mail: tatiba.soscristao@yahoo.com

SOS CRISTÃO

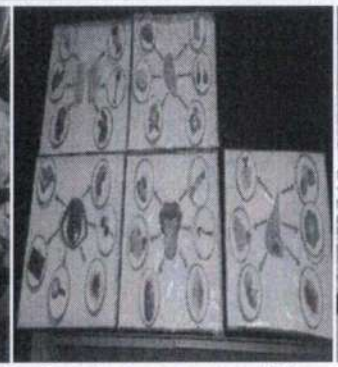
PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31

Lembrança dia dos pais jul/24

Aniver.mês jul/24

organização pertences agost/24

Atividades. Jogos agost/24


confecção jogos agost/24

Setembro. Amarelo/24

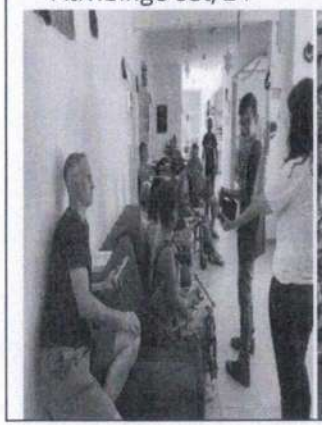
Ativ.bingo set/24

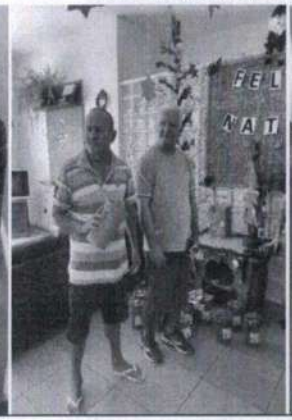
Almoço domingo set/24

Outubro rosa/24

Orient.Nutricionista/Nov 24

Ativ.novembro azul/24





Av. Prefeito Erasmo Chrispim, 1500 bairro Itapema Itatiba/SP
Fone: (11) 97517-0575
E-mail: tatiba.soscristao@yahoo.com

Almoço de Natal dez/24			
Garantir sigilo e privacidade dos usuários	Capacitar técnicos e CUIDADORES; discussão de caso; local protegido para prontuários e espaço de guarda os pertences do acolhidos;	3 Arquivos 10 Armários de guarda de pertence, garantindo espaços individuais para cada usuário. 1 Reunião semanal de discussão de caso com os técnicos.	1)-360 prontuários atualizados. 2)-24 capacitações anual dos técnicos e do coordenador. 3)-Jurídico

RESULTADO: 100% DA META ATINGIDA

Total de 157 PIAS construído e alimentados

Total de 739 acolhimentos realizados e todos os acolhimentos inseridos em Prontuário individual, juntamente com as evoluções;

Total de 1.673 atendimentos individuais realizados;

Total 47 reuniões realizadas pelo coordenador a equipe técnica para discussão de casos;

Total 488 horas de capacitações, orientações e supervisões com a gestão de RH para orientações e estabelecimentos de planos de ações, contratação, entrevistas, fechamento de ponto e outros;

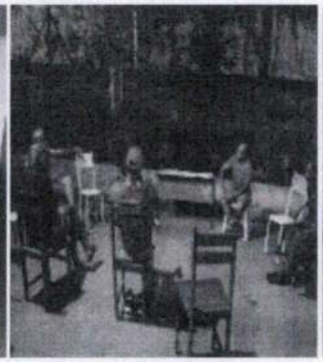
Total de 21 encontros/ orientações com o Jurídico com participação de 14 acolhidos.

Reun. Tec. e CuidadoresJan./24 Capac.Cuidadores abr./24Capac.Tec, Cuid. e coz. Jul./24 Capac.Coord.Agost./24 Capac.Coord.set./24

Promover respeito a vida, gênero, raça/etnia, religiões etc.	Oferecer oficinas (internas e externas), trazer filmes e músicas;	30 usuários participativos	1)- Total 24 oficinas. 2)- Total1.440 acolhimentos individuais.

RESULTADO: 100% DA META ATINGIDA

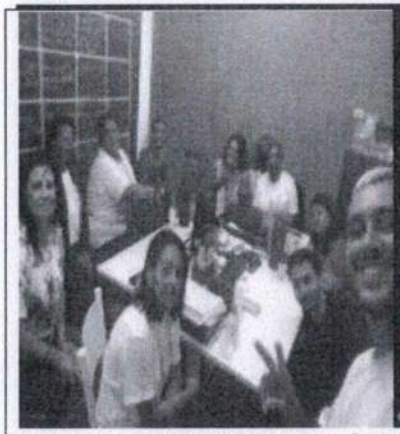
Total 101 oficinas em grupo com temas e dinâmicas variados realizado com a parceria da Oficineira, tais como: jogos, pintura, desenho, horta, galinheiro, organização pertences, entrevista, postura para entrevista, mercado de trabalho, decoração de datas comemorativas, festa de aniversariantes do mês, momento de espiritualidade, passeios externos (pesqueiro, parque da juventude) , artesanato em geral com participações de 210 acolhidos
Total 1.673 atendimentos individuais.

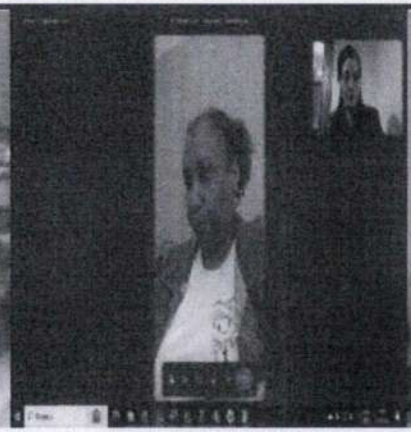


Dinâmica interação Jan/24 Reunião N.A Fev./24 Ativ.externa jun./24 Culto igreja Adven.jun./24 Momento oração jul./24Dinâmica balão agost./24

Seguir normas de higiene Prevista pela vigilância Sanitária;	Capacitar, orientar usuários e colaboradores do abrigo quanto as normas	Todos os funcionários capacitados	Total 24 capacitações.

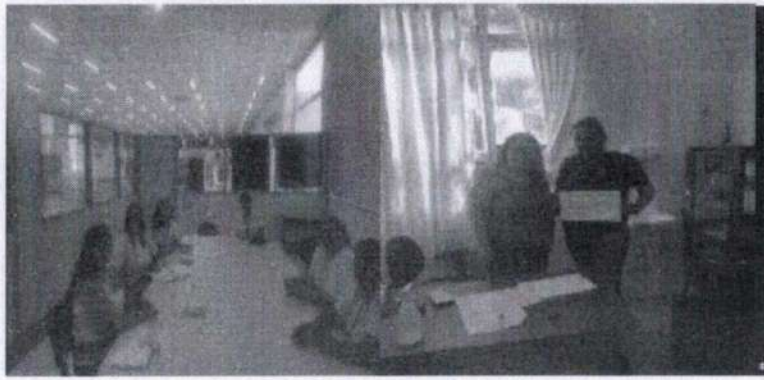
RESULTADO: 100% DA META ATINGIDA
Total de 488 horas de capacitações e supervisões com a gestão de RH via remoto e presencial.
Total de 320 capacitações/orientações da coordenação para a equipe técnica e operacional.
1 Renovação do Alvará da Vigilância Sanitária, dedetização, limpeza da caixa d'agua e dos Bombeiros.
1 CMAS inscrição atualizada


Capacitação Gestão RH. jan./24


Capac. gestão a coord. jan/24

Capac. equipe operacional jan/24

Capacitação a equipe técnica e coordenação fev/24


Abrigo e abordagem abr/24

Capac. Funcionária abr/24

capac.gestão a Coord. ago/24

Capac.coord. setembro/24

Supervisão setembro/24

Capacitação equip. Cuidadores, Técnicos e Coordenação out/24 Capacitação Coordenação Capacitação cuidad.e motorista nov/24 Capac. Coord. Nov/24

Realizar encaminhamento Médico sempre que necessário (acionar SAMU);	Capacitar CUIDADORES para identificar necessidades de encaminhamento médico, disponibilizar os contatos de emergência.	30 usuários atendidos	12 capacitação. Livro de ocorrência atualizado

RESULTADO: 100% DA META ATINGIDA

Total 320 orientações / capacitações e supervisões ministradas pelo coordenador a equipe CUIDADORES, cozinheira, motorista e técnicos para disponibilidade de telefones emergenciais, orientações as solicitações SAMU, regularidade das consultas de saúde dentre outras demandas durante todo o ano, presencial e remoto em sistema de plantão quando necessário.

Total de 488 horas de atuação da Gestão de RH, com contratações, capacitações e supervisões;

6 Livros de ocorrências atualizados e em funcionamento.

Fortalecer construção para o Projeto de Vida, vínculos familiares, comunitários e autonomia.	Construção do PIA (Plano Individual e Atendimento), fortalecimento de autonomia e favorecer visitas familiares e rede de apoio.	30 usuários atendidos e participativos	1)- Total 1.440 atendimentos individuais 2)- Total 360 prontuários atualizados. 3)- Total 12 Festa de comemoração dos aniversariantes 4)- 43.200 refeições. 5)- 48 assembleias.

RESULTADO: 100% DA META ATINGIDA

Total de 157 PIAS construído e alimentados;
Total de 739 acolhimentos realizados e todos os acolhimentos inseridos em Prontuário individual, juntamente com as evoluções;
Total 1.673 atendimentos individuais para construção do Plano de ação que engloba o PIA (Plano Individual e Atendimento).
Total 12 Festas de aniversários que contempla a participação dos CUIDADORES
Total de 49.176 refeições (4 diárias), 100 porcento da demanda encaminhada receberam alimentação.
Total 72 assembleias que contemplam a construção de vínculo através do pertencimento ao grupo, espaço e rede de apoio com 525 participações

Comem.de Aniversário Jan./24

Come.de aniversário Fev./24

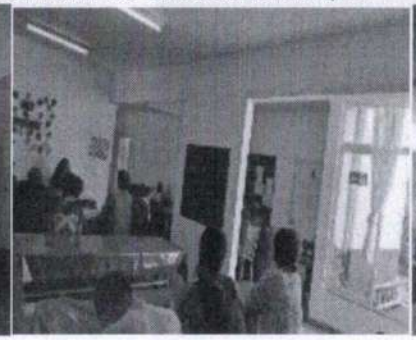
Comem. De aniversário Mar./24

Comem.de aniversário jul./24

Comem.aniversário ago./24

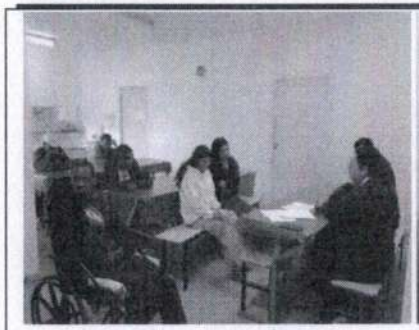
Aniversariante do mês set/24

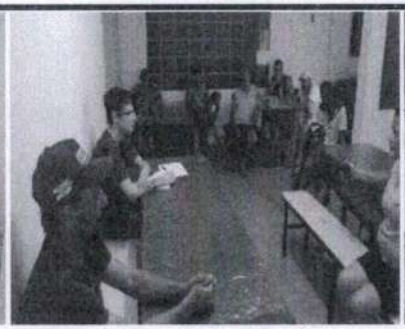
aniversário do mês Nov/24

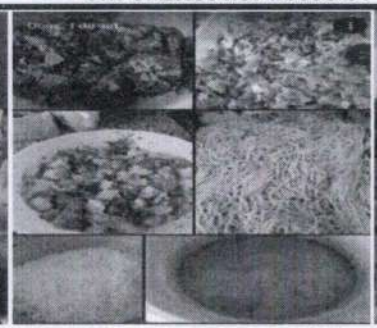

Assembléia jan/24

Assembléia Março/24

Assembléia Maio/24


Assembleia Julho/24


Assembleia setembro/24


Almoço de domingo jan/24

Confecção de Paes (oficina) mar/24

Jantar junho/24

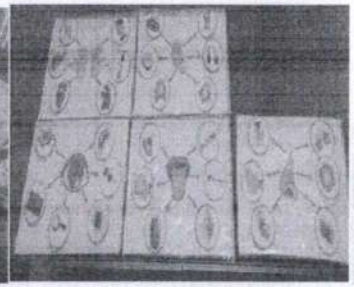
Garantir o atendimento para ambos os sexos, com ou sem necessidades especiais;	Garantir retiradas de documentos, encaminhamento a benefícios e atendimentos especializados na rede SUS e SUAS.	30 usuários atendidos com todos os documentos e necessidades de saúde, (Mental, física, odontológica)	1)- Total 360 obtenções/atualizações de documentos. 2)- Total 360 encaminhamentos para atendimentos com especialidades.
RESULTADO: 100% DA META ATINGIDA Total 389 obtenções e atualizações de documentos e construção de prontuário como: RG, CPF, carteira de trabalho digital, título de eleitor, reservista, carteira de vacinação, certidão de nascimento, evolução de atendimento, controle das medicações, ficha de acolhimento, pasta de saúde, pasta de documentos com o PIA (Plano Individual de Atendimento); Total 373 encaminhamentos para atendimentos de saúde referenciando o acolhido na Rede, onde destaca os equipamentos CAPS II, CAPS AD, CTA UBS, SUS, UPA, Santa Casa e ambulância.			
Promover acesso à rede de Qualificação e requalificação Profissional.	Encaminhar acolhidos as oficinas de capacitação profissional e geração de renda rede de Itatiba.	30 usuários encaminhados a cursos profissionalizantes/capacitação/geração de renda	Total: 360 acolhidos capacitados. Total 264 acolhidos reinseridos no mercado de trabalho. Total 12 oficinas mês de orientação a entrevista/dinâmica de trabalho.

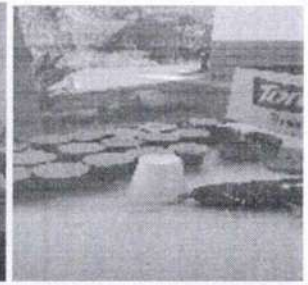
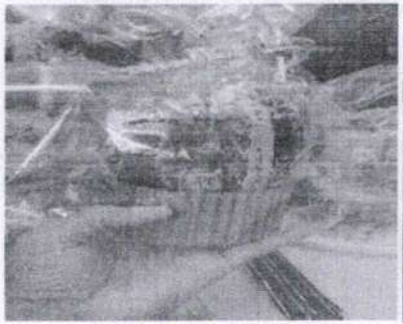
RESULTADO: 100% DA META ATINGIDA

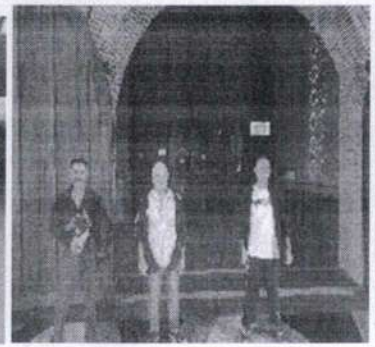
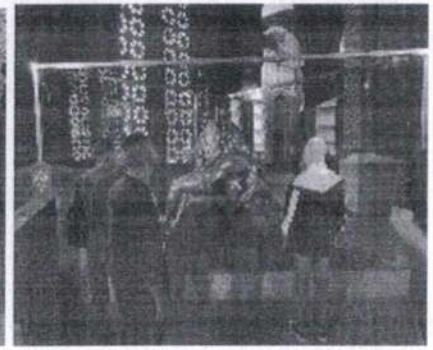
Total de 739 acolhimentos realizados, e acolhidos orientados.

Total 86 inserções no mercado de trabalho de maneira formal e informal. (no serviço houve um número elevado na interrupção do plano de trabalho e um grande números de acolhidos vieram somente para pernoitar no serviço, ou seja, não foi possível desenvolver encaminhamento ao mercado de trabalho e a capacitações)

Total de 101 Oficinas ministrada pela oficineira com participação de 210 acolhidos com temas e dinâmicas variados, tais como: jogos, pintura, desenho, horta, galinheiro, organização de pertences, decoração de datas comemorativas, festa de aniversariantes do mês, momento de espiritualidade, passeios externos, Artesanato em geral para geração de renda etc.



5. Responsável legal da entidade:

Amaury Ricardo Piccolo – Presidente
Associação SOS Cristão

Itatiba, 30 de janeiro de 2025

SOS

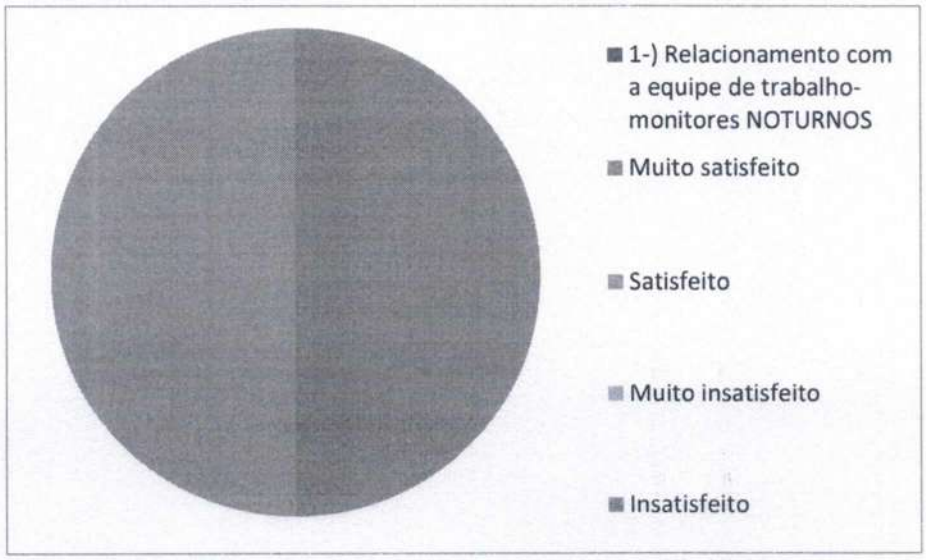
SOS CRISTÃO

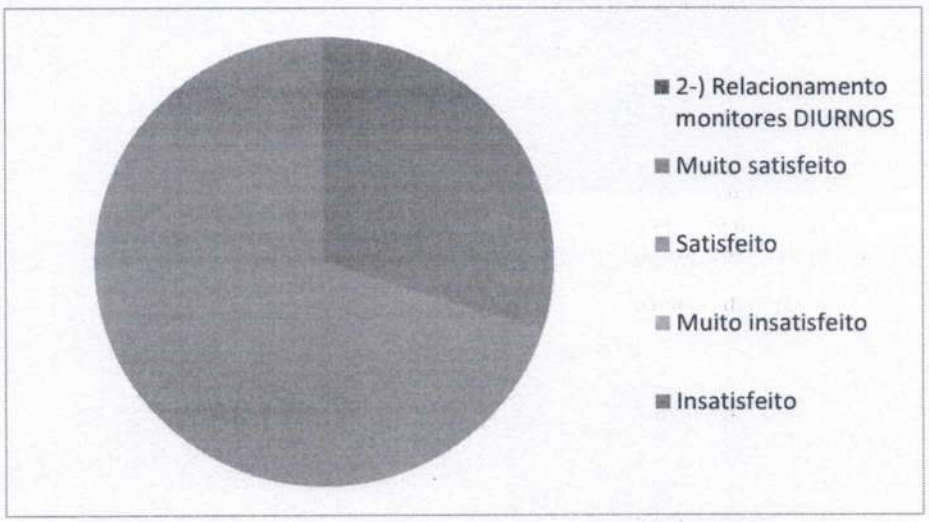
**PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31**

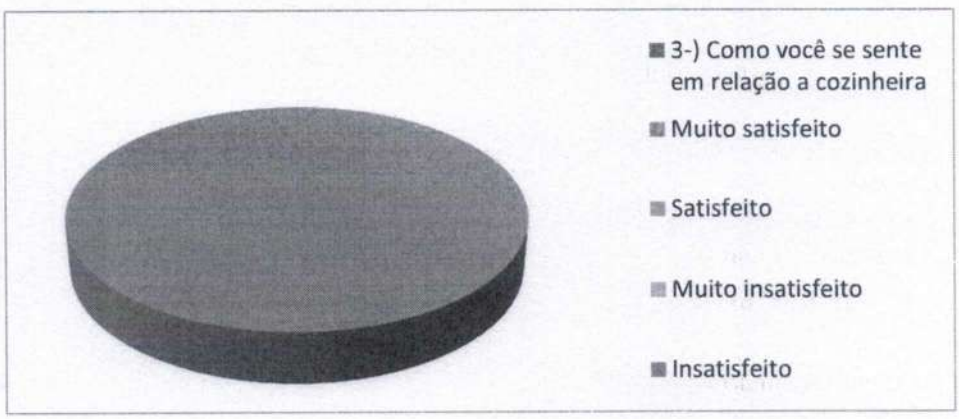
ANEXO PESQUISAS:

INDICADORES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO:

AVALIAÇÃO DOS ACOLHIDOS

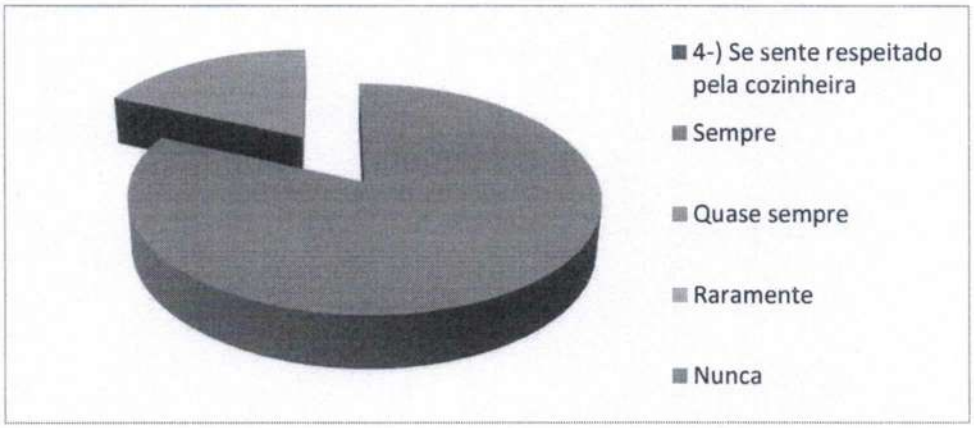


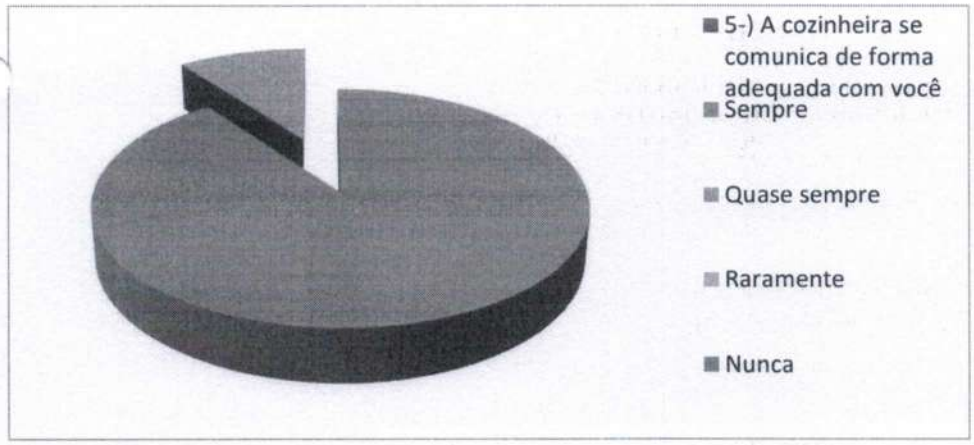


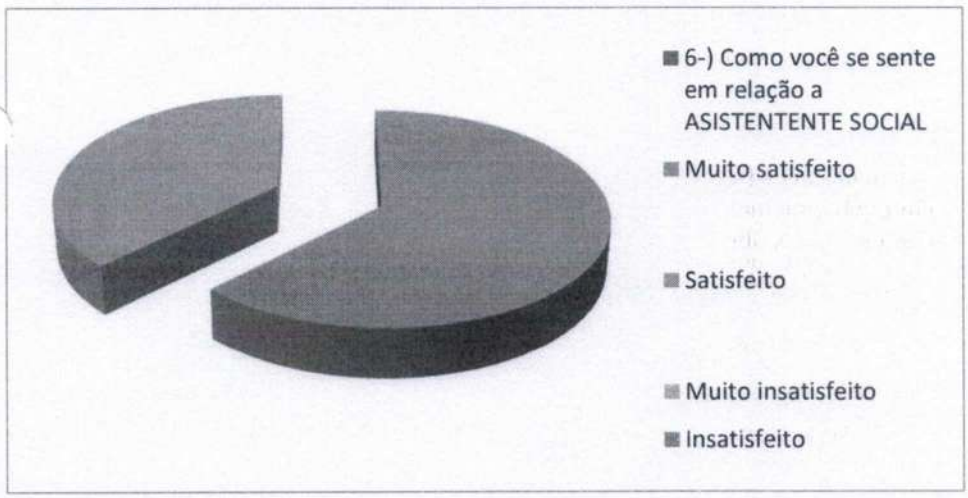


SOS CRISTÃO

**PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31**



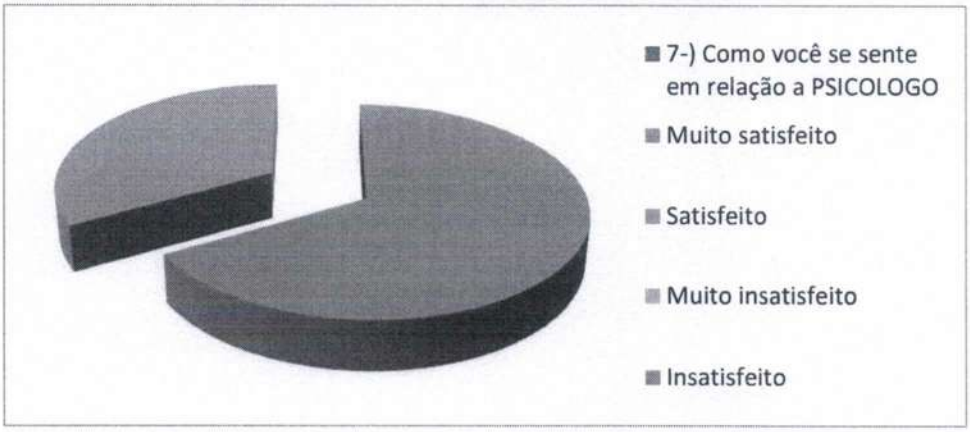


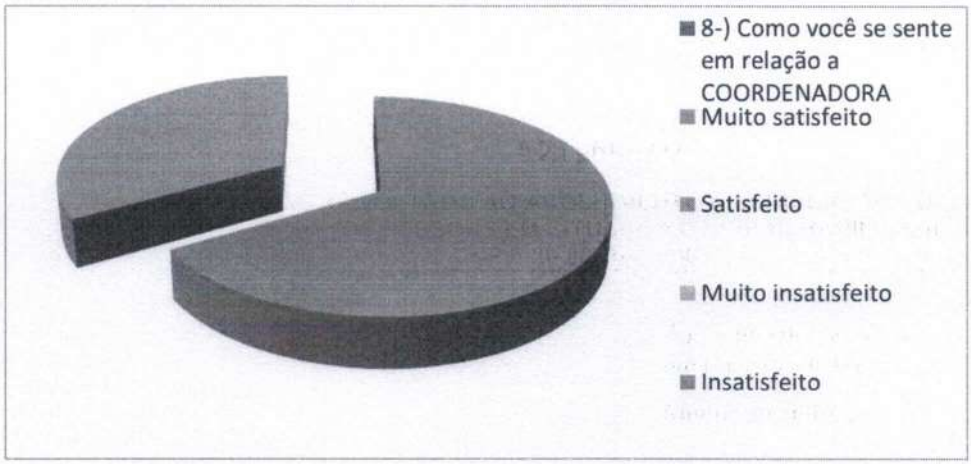


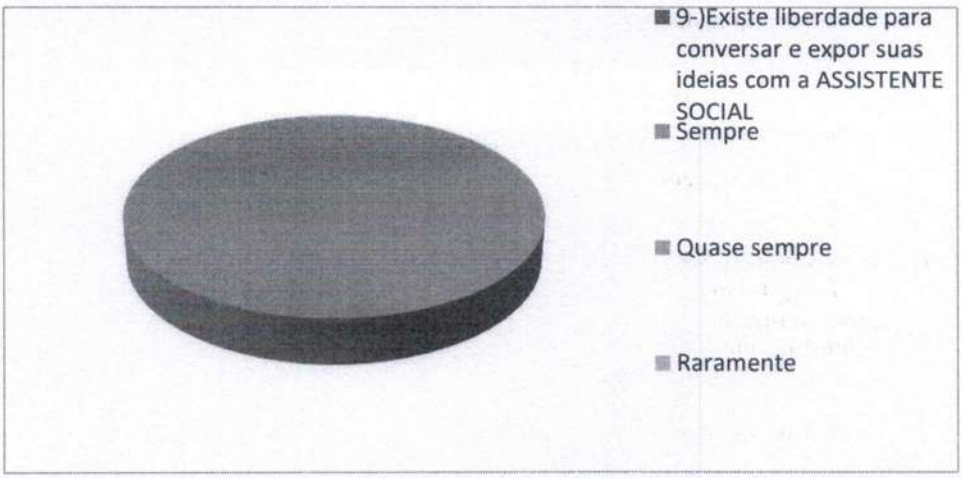
Av. Prefeito Erasmo Chrispim, 1500 bairro Itapema Itatiba/SP
Fone: (11) 97517-0575
E-mail: tatiba.soscristao@yahoo.com

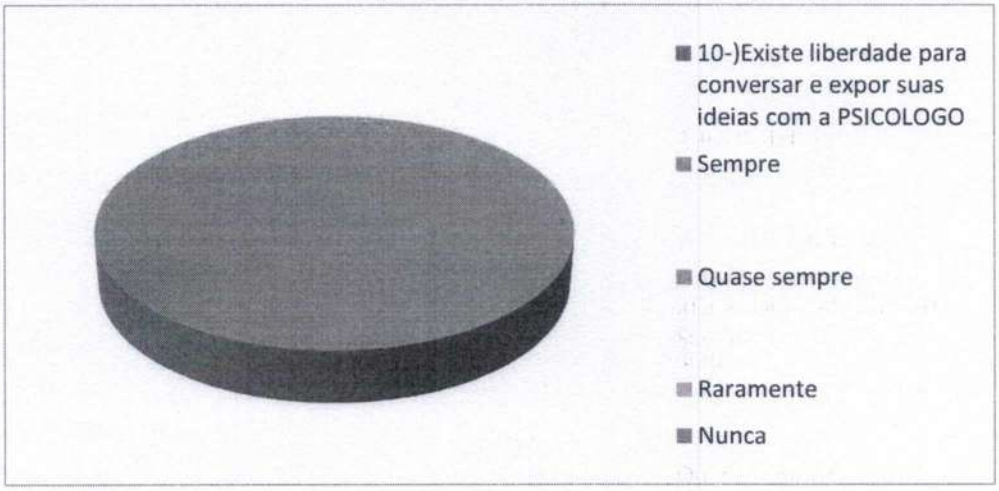
SOS CRISTÃO

**PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31**





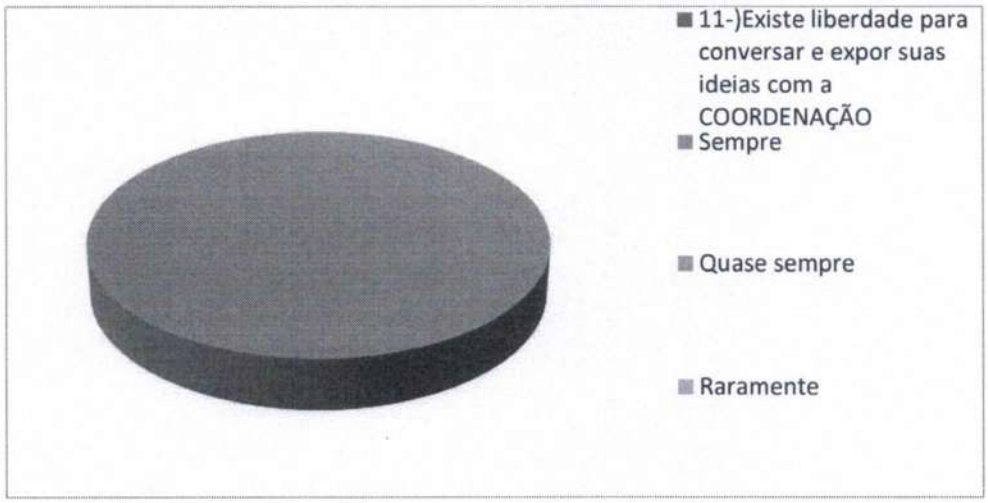


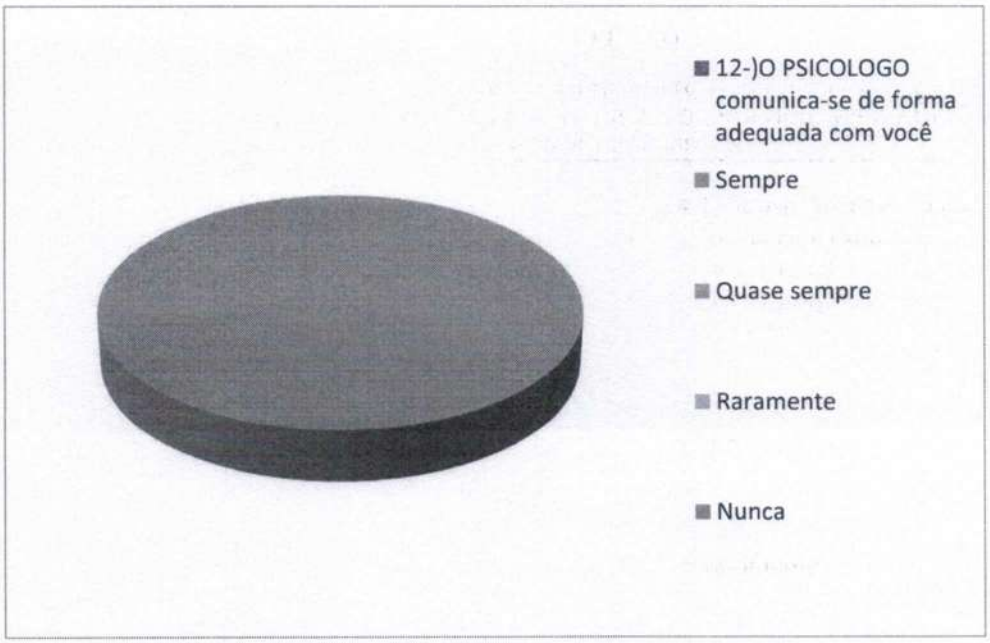


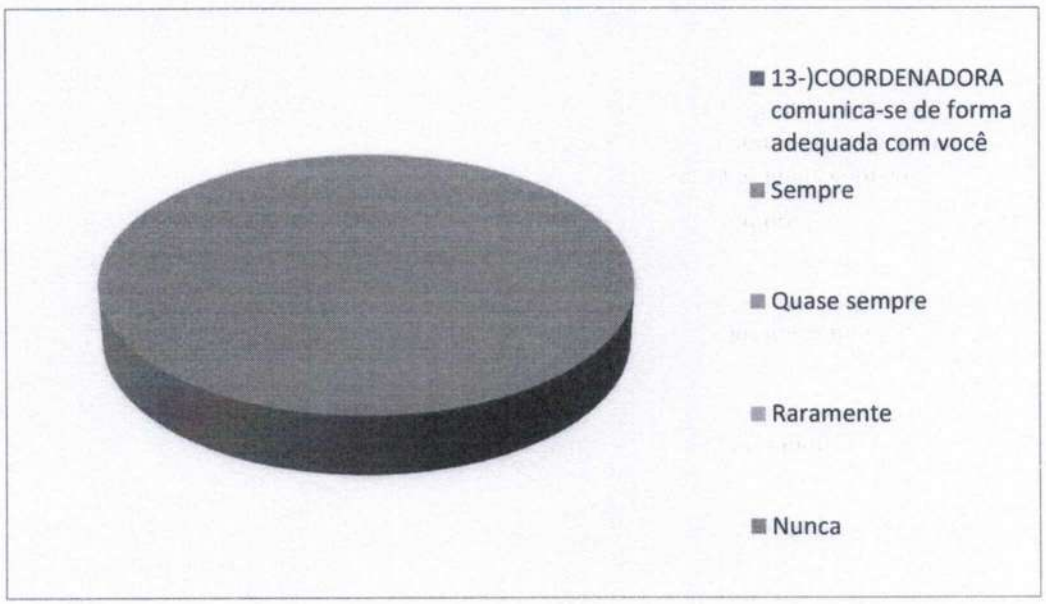
Av. Prefeito Erasmo Chrispim, 1500 bairro Itapema Itatiba/SP
Fone: (11) 97517-0575
E-mail: tatiba.soscristao@yahoo.com

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31



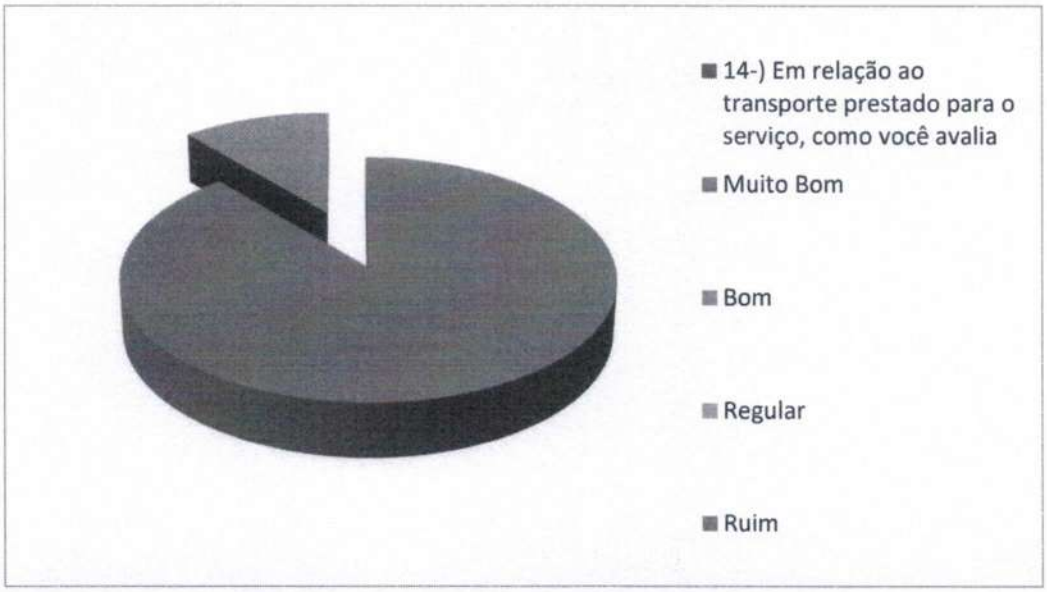




Av. Prefeito Erasmo Chrispim, 1500 bairro Itapema Itatiba/SP
Fone: (11) 97517-0575
E-mail: tatiba.soscristao@yahoo.com

SOS CRISTÃO

**PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31**



SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31

AVALIAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS:

Resultados:

1.Como você se sente em relação a cooperação entre os cargos da instituição?

▪ Muito satisfeito ▪ Satisfeito ▪ Insatisfeito ▪ Muito Insatisveito ▪

Apresenta 90% de cooperação positiva.

2 .Como você se sente em relação a troca com a equipe a equipe técnica?

▪ Muito satisfeito ▪ Satisfeito ▪ Insatisfeito ▪ Muito Insatisveito ▪

Apresenta 100% de positividade nas relações.

3. Como se sente em relação ao acolhimento da Coordenadora?

▪ Muito satisfeito ▪ Satisfeito ▪ Insatisfeito ▪ Muito Insatisveito ▪

Apresenta 91% de positividade nas relações.

4. Como você se sente em relação ao funcionamento da cozinha?

▪ Muito satisfeito ▪ Satisfeito ▪ Insatisfeito ▪ Muito Insatisveito ▪

Apresenta 91% de positividade nas relações.

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31

5. Como você se sente em relação ao trabalho de parceria com o motorista?

▪ Muito satisfeito ▪ Satisfeito ▪ Insatisfeito ▪ Muito Insatisveito ▪

Apresenta 100% de positividade nas relações.

6. Como você se sente em relação ao trabalho de parceria com a oficineira?

▪ Muito satisfeito ▪ Satisfeito ▪ Insatisfeito ▪ Muito Insatisveito ▪

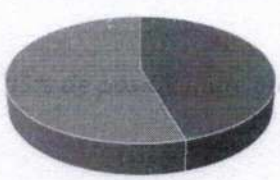
Apresenta 95% de positividade nas relações.

7. Como você se sente em relação ao espaço físico de trabalho?

▪ Muito satisfeito ▪ Satisfeito ▪ Insatisfeito ▪ Muito Insatisveito ▪

Apresenta 91% de positividade nas relações.

8. Como você se sente em relação ao momento de acolhimento no abrigo?



▪ Muito satisfeito ▪ Satisfeito ▪ Insatisfeito ▪ Muito Insatisveito ▪

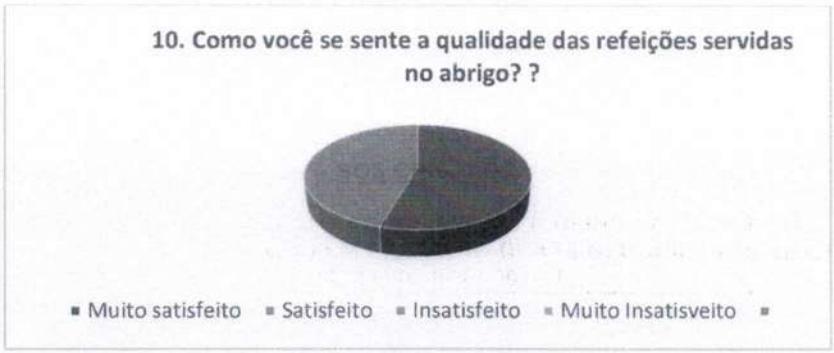
Apresenta 100% de positividade nas relações.

Av. Prefeito Erasmo Chrispim, 1500 bairro Itapema Itatiba/SP
Fone: (11) 97517-0575
E-mail: tatiba.soscristao@yahoo.com

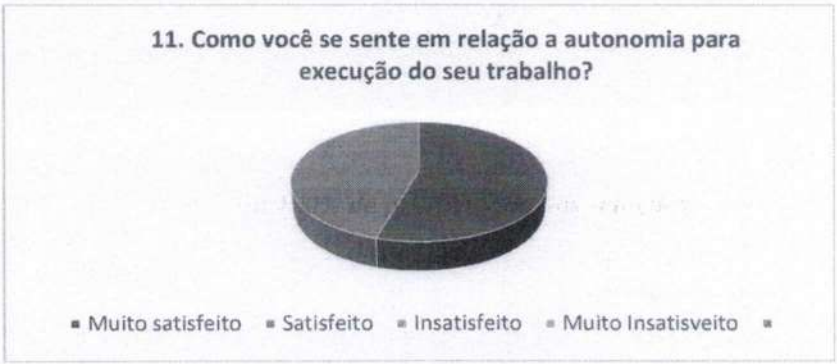
SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31

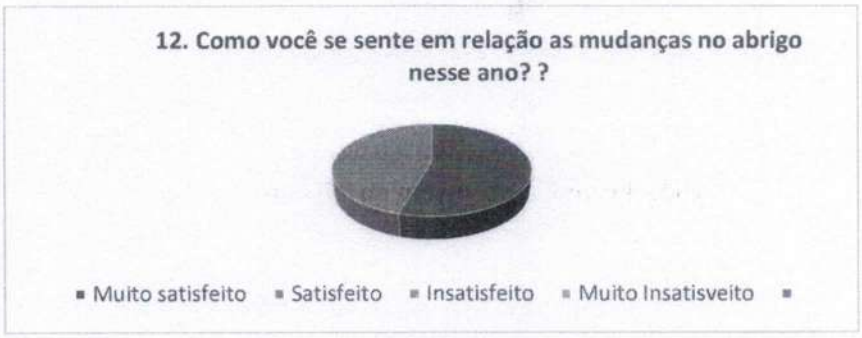
Apresenta 100% de positividade nas relações.



Apresenta 100% de positividade nas relações.



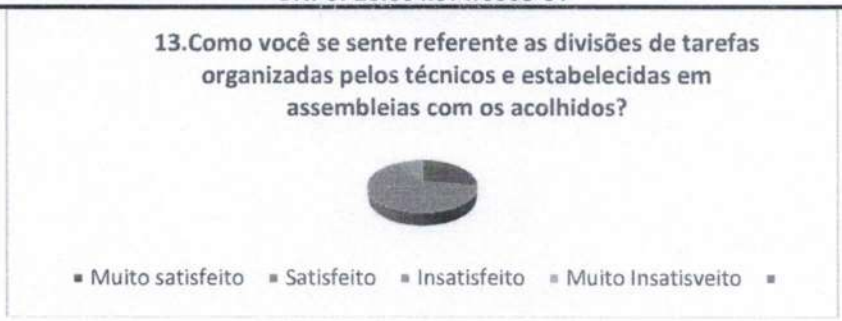
Apresenta 100% de positividade nas relações



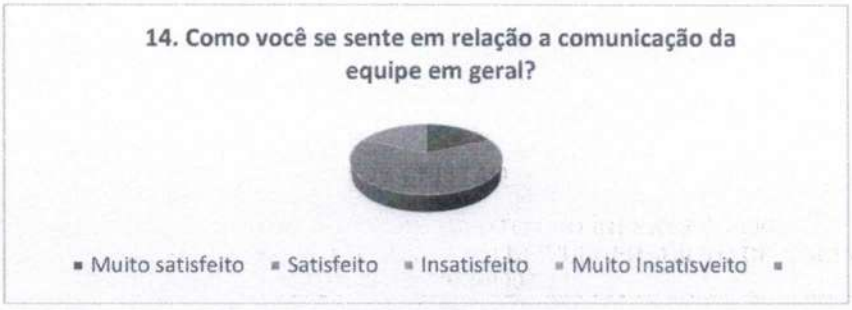
Apresenta 100% de positividade nas relações

SOS CRISTÃO

PROGRAMA VOLTADO AO ACOLHIMENTO E REINSERÇÃO SOCIAL
DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CNPJ: 20.004.071/0003-31



Apresenta 91% de positividade nas relações.



Apresenta 86% de positividade nas relações.

- Total de 13 colaboradores responderam à pesquisa de satisfação;
- Total 11 colaboradores deixaram registrado não terem nada a declarar.

Fora das ruas, funcionários da rede socioassistencial compartilham depoimentos de superação e incentivo

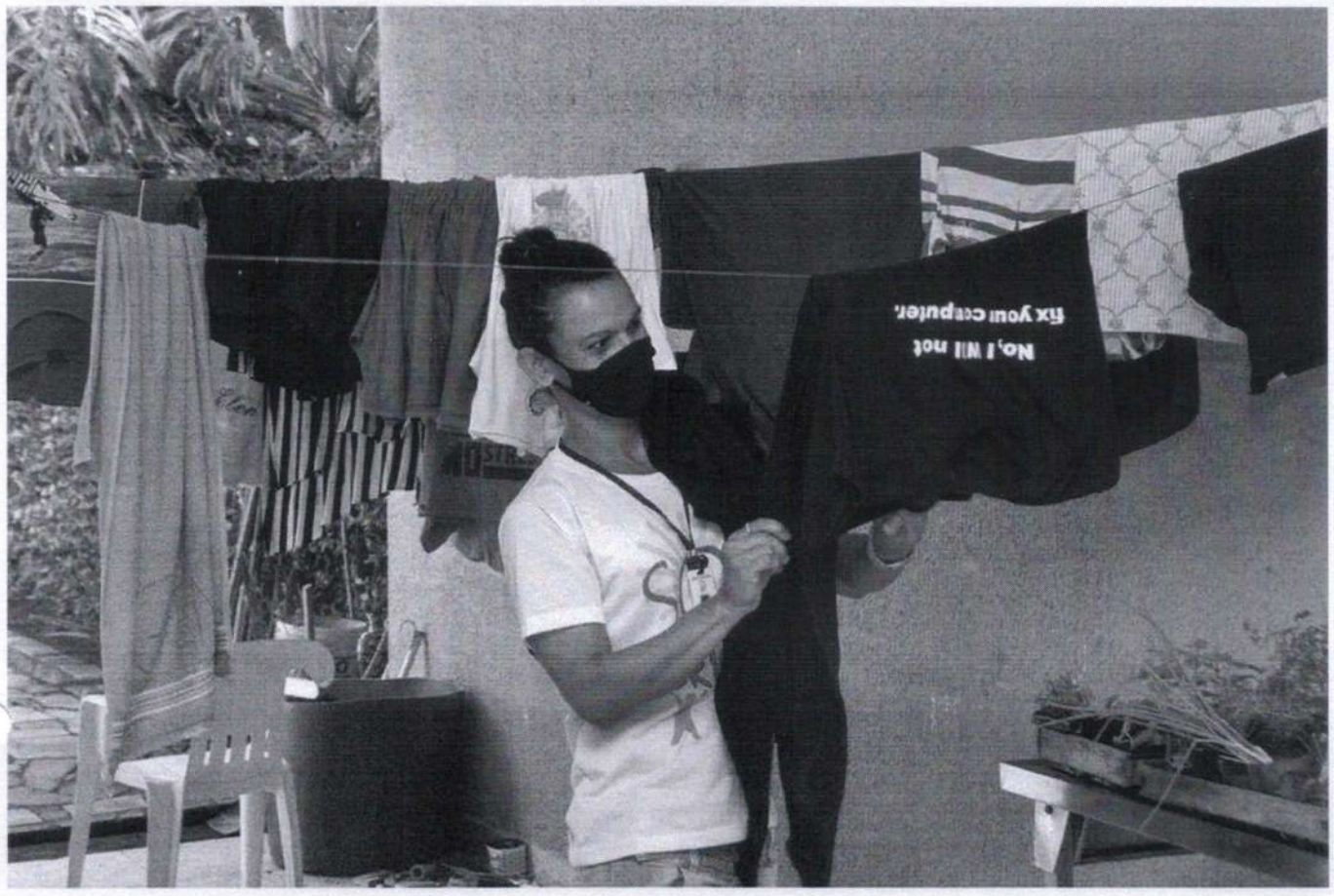
Publicada em 16/03/2022 às 10:41

Após uma carreira consolidada como cabelereira, Joana Camargo teve contato com a cocaína e o crack e tornou-se uma pessoa em situação de rua, segundo ela, iniciando uma "história complicada e horrível que durou dez anos". Além de se afastar de sua família, ela perdeu seu carro, casa e até mesmo seu salão de beleza. Em julho deste ano, ela completa oito anos desde que se casou e saiu das ruas. Atualmente ela trabalha com serviços gerais na Organização da Sociedade Civil (OSC) SOS Cristão, que presta serviço à Prefeitura para o acolhimento de pessoas em situação de rua na modalidade abrigo, onde pode conviver e compartilhar suas histórias com pessoas que tiveram trajetórias semelhantes às suas.

"Depois que cheguei ao Centro Pop, que é a porta de entrada para o atendimento, conheci toda a rede vinculada à Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social (UGADS) e também os serviços de saúde, como o Centro de Atenção Psicossocial (Caps). Eu lutei para me encaixar de novo na sociedade, mas só consegui com o apoio da rede. Eu via o apoio terapêutico e psicológico que me davam e as expectativas que todos tinham de mim, para que eu saísse das ruas, e isso me incentivava. E hoje consigo estar do outro lado e incentivar também estas pessoas", comemora.

Sobre a esmola, Joana tem também opinião formada. "Eu vendi tudo o que eu tinha, até fiz coisa errada para ter dinheiro para as drogas, mas pedir dinheiro não. Quem dá esmola sabe para onde esse dinheiro vai. Por isso, em vez de dar a esmola, as pessoas deveriam oferecer dignidade. E o caminho para isso é apresentando o Centro Pop a elas", enfatiza.

Depoimentos como o de Joana são muito semelhantes aos de dois de seus colegas, Priscila Fernandes e João Carlos da Silva, que também já estiveram em situação de rua e hoje trabalham como monitores dos acolhidos na OSC.

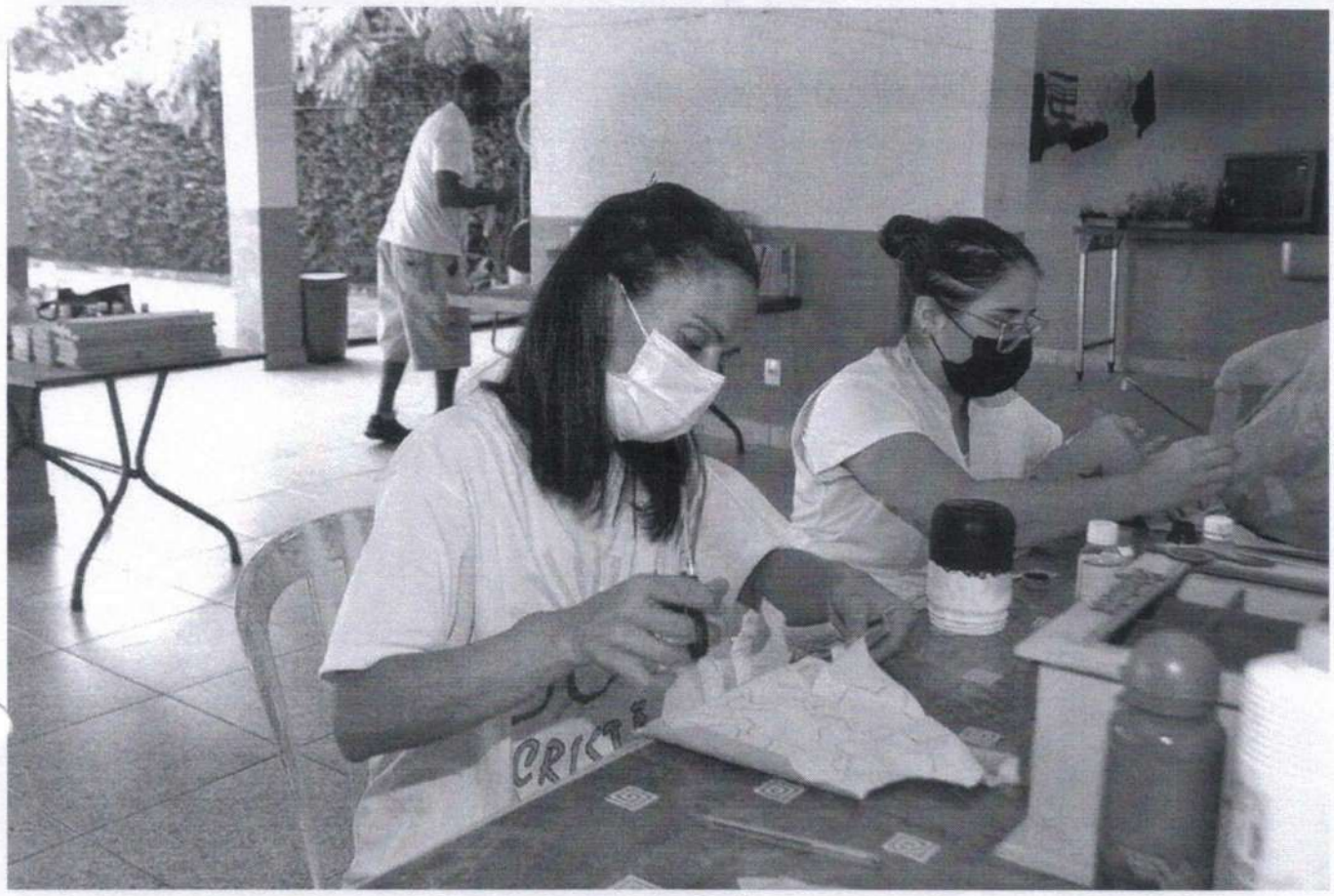


Joana: o verdadeiro caminho para oferecer dignidade é encaminhando para a rede de serviços

Renata Mangieri, assessora da UGADS, reiterou a importância do acesso das pessoas à rede para a construção do processo de saída das ruas. "Além de muito inspiradores, os depoimentos corroboram com objetivo da campanha 'Menos Esmola, Mais Dignidade', sobre a importância de que as pessoas em situação de rua sejam encaminhadas para os equipamentos e serviços da Rede Pop Rua, rede socioassistencial de atendimento à população em situação de rua. Por isso reiteramos que as pessoas conheçam toda a rede de atendimento para essas pessoas e que façam os devidos encaminhamentos".

A paulistana Priscila Fernandes também viveu por alguns anos no que ela chama de "obscuro mundo das ruas", do qual saiu há três anos. Para Jundiaí ela veio há oito anos, por conta de sua fama de cidade caridosa. "Para minha autodestruição, eu contava cada história para conseguir esmola! Por isso saí de São Paulo, a selva de pedras, para vir para cá, pois aqui as pessoas são mais amorosas e acreditavam nas minhas histórias".

Enquanto esteve nas ruas, Priscila afastou-se de seus quatro filhos, que passaram a morar com a avó. "A droga traz refúgio, mas tem a capacidade de dominar a sua mente. Nas ruas, eu vivia para usar drogas e usava drogas para viver. Há três anos tenho reconquistado tudo o que tinha perdido, inclusive minha mãe e meus filhos, que vieram para Jundiaí só para estar comigo". Sobre a sua experiência no abrigo, Priscila fica feliz em dizer que pode ajudar o próximo. "Eu já morei em abrigo e sei o que essas pessoas passaram antes de chegar ao acolhimento. Isso ajuda a me colocar no lugar deles, pois entendo de suas linguagens e suas vivências", acrescentou.



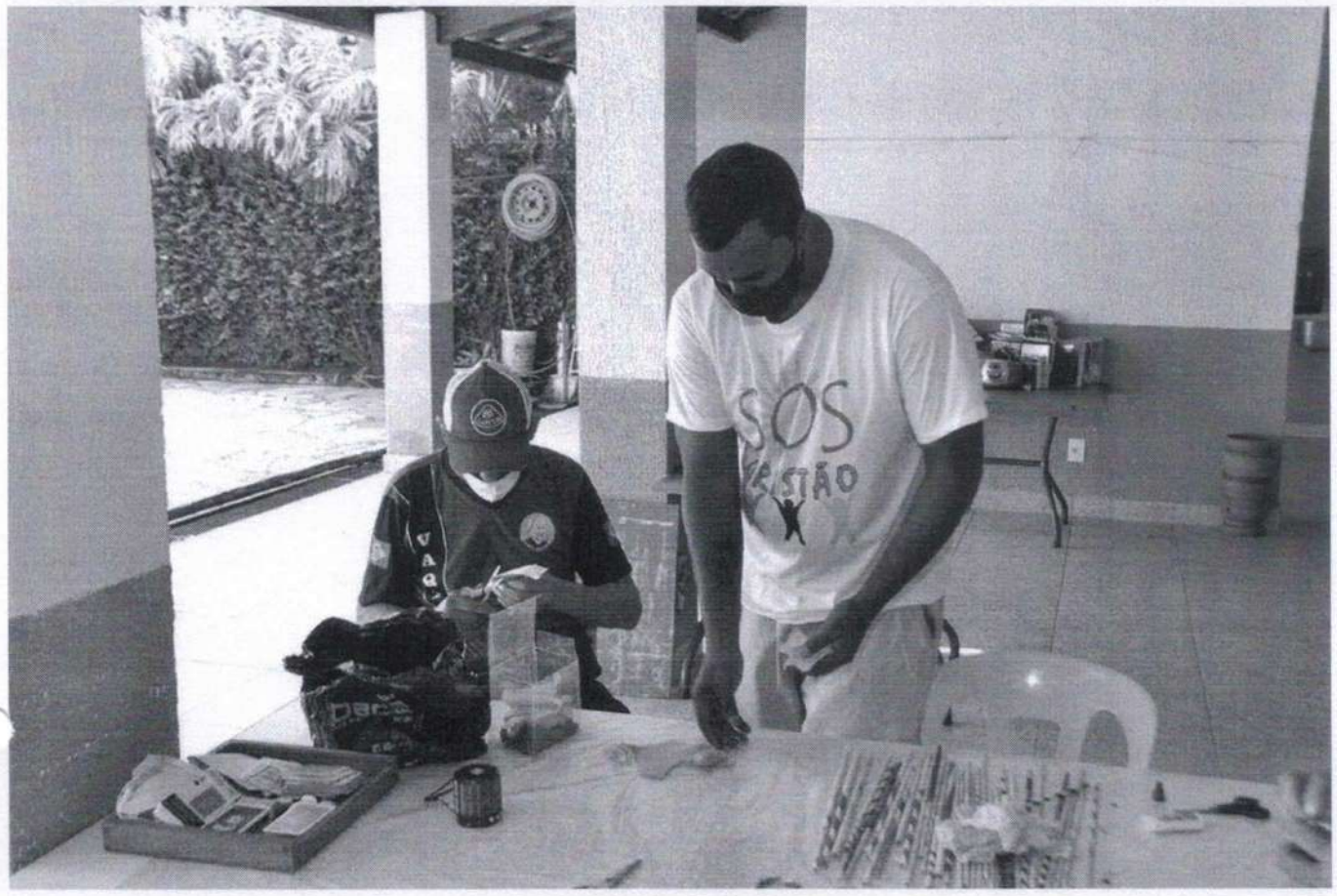
Monitora dos acolhidos, Priscila reitera a importância de entender as linguagens e vivências

João Carlos da Silva, que também trabalha na OSC como monitor, é ainda mais enfático sobre a sua experiência com as ruas e com as drogas. "Saí das ruas há sete anos, depois de 20 anos. Agora finalmente eu posso dizer que eu vivo, pois antes eu só vegetava. Comecei a usar drogas muito cedo, aos 17, e isso me levou à prisão e às ruas, e a fazer tudo o que existe de errado. Contei muita mentira para conseguir dinheiro fácil, mas isso me humilhava".

A Jundiaí João chegou em 2013 e permaneceu em situação de rua até aceitar o acolhimento. "É muito difícil parar, mas não é impossível. São só necessários vontade e apoio. E, no meu caso, o apoio veio do abrigo. Quando estava para terminar o meu prazo de permanência, o serviço notou que eu tinha um propósito, que eu estava evoluindo, e decidiram prorrogar. Hoje consigo pagar o aluguel da minha casa e não preciso pedir para ninguém para tomar banho e para comer. Aos 38 anos, posso dizer que cuido das pessoas da mesma forma que muita gente cuidou de mim. Finalmente estou aprendendo a viver e sentindo-me feliz".

SAIBA MAIS SOBRE A REDE POP RUA

E concluiu com um apelo. "Este é o meu apelo para quando encontrarem alguém em situação de rua: não abaixem a cara, não desviem olhar, pois assim vocês não ajudam ninguém a se levantar. Por isso daqui para frente quero me dedicar a isso, a buscar formação, ter uma profissão e permitir que mais pessoas tenham a oportunidade que eu tive", concluiu.



João Carlos: "Agora finalmente eu posso dizer que eu vivo, pois antes eu só vegetava!"

Orientações

Sempre que alguém identificar pessoa em situação de rua solicitando ajuda financeira ou apoio, a orientação da campanha "Menos Esmola Mais Dignidade" é que ela seja direcionada para o Centro Pop. Também com atendimento 24h por dia, pode ser acionado o Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) pelo telefone (11) 98531-0146. Já em casos em que for identificada intoxicação ou ocorrências mais graves, o SAMU poderá ser acionado pelo telefone 192.

Para o acolhimento institucional da população em situação de rua, a Prefeitura disponibiliza mais de cem vagas mensais, nas modalidades Casa de Passagem, Abrigo e República, atualmente, por meio de parceria com as OSC SOS, SOS Cristão e Casa Santa Marta. A equipe técnica é formada por psicólogos, assistentes sociais, arte-educadores, terapeutas ocupacionais, cuidadores, monitores, cozinheiros e motoristas.

Fora das ruas, os agora profissionais dos serviços conseguem compartilhar depoimentos inspiradores para os acolhidos

(Fonte/Imagem: Prefeitura de Jundiaí)

Share Share Tweet Email Print

Share

Link original: https://tvtecjundiai.com.br/news/2022/03/16/fora-das-ruas-funcionarios-da-rede-socioassistencial-compartilham-depoimentos-de-superacao-e-incentivo/

Escola entrega 4 toneladas de alimentos ao Funss

Publicada em 29/10/2018 às 16:15

A mobilização de todos os alunos da Escola Adventista de Jundiaí vai reverter em benefício a grupos sociais menos favorecidos da cidade. O projeto Gincana das Cores, desenvolvido pela unidade escolar, arrecadou 4 toneladas de alimentos para o Fundo Social de Solidariedade, além da entidade SOS Cristão, localizada em Várzea Paulista. O resultado foi apresentado, nesta sexta-feira (26), para o prefeito Luiz Fernando Machado.

Alimentos arrecadados pelos alunos foram apresentados durante a visita do prefeito

"Para a cidade de Jundiaí, é motivo de orgulho saber que podemos contar com crianças tão conscientes do seu papel na sociedade", disse o prefeito. "Trago o agradecimento da presidente do Funss, Vanessa Machado, pelo apoio oferecido para que o trabalho social chegue a um número cada vez maior de pessoas", afirmou.

A diretora Ana Pimenta contou que o número deste ano supera as 3 toneladas de alimentos arrecadadas em 2017, na mesma gincana. "A atividade envolve, além dos alunos, os familiares e toda a comunidade que reside no entorno da escola, empresas. Além do ensino, a escola atua no dia a dia com o fortalecimento de valores como a união e a solidariedade", destacou Ana.

S24

A Gincana das Cores faz parte do calendário de atividades da Escola Adventista e organiza os mais de 300 alunos em quatro grupos (azul, verde, amarela e vermelho). Desde o início do ano letivo, eles usaram de muita criatividade para atingir o resultado. De acordo com a diretora, os maiores fizeram até visitas às empresas da cidade, cada um do seu jeito, sempre para ajudar a quem precisa.

(Fonte/Imagem: Prefeitura de Jundiaí)

Share Share Tweet Email Print

Share

Link original: https://tvtecjundiai.com.br/news/2018/10/29/escola-entrega-4-toneladas-de-alimentos-ao-funss/

Notícias

Associação assume gestão da Casa Abrigo Municipal

Qua, 27 de Novembro de 2019 15:30

A Casa Abrigo Municipal, inaugurada em julho de 2017, passa a ser gerida pela Associação SOS Cristão a partir do dia 2 de dezembro. O local recebe pessoas em situações de rua, oferecendo roupas, alimento, higiene e um local para o pernoite, especialmente em dias mais frios, em busca de ressocialização.

A organização participou do Chamamento Público nº 11/2019 e ficará responsável por toda a gestão do local, desde a busca ativa, transporte até a Casa Abrigo, oficinas e atendimentos psicológicos, passando pela conservação do prédio. Os encaminhamentos também serão feitos via CREAS.

Atualmente a Casa recebe 15 abrigados, tendo capacidade para 20 pessoas. A Associação SOS Cristão realiza o mesmo serviço em Várzea Paulista há seis anos. "A gente trabalha na totalidade do indivíduo, toda a parte de assistência médica, documentação, realizamos um trabalho de busca pela família para entender o que aconteceu e porque essa pessoa está em situação de rua e já faz uma aproximação, porque o objetivo final é que esses vínculos sejam reestabelecidos", explicou Tailane Pereira Souza, psicóloga e gestora da entidade.

eOuve ITATIBA
INFORMATIVO CORONAVÍRUS
RESULTADOS DE EXAMES COVID - 19
VACINÔMETRO
AUDIÊNCIAS PÚBLICAS
TURISMO ITATIBA
TRANSPARÊNCIA ALDIR BLANC
IPTU 2022 EMISSÃO DE 2ª VIA
Legislação Tributária ISSQN
Taxa de Licença de Funcionamento
Cadastro do Produtor Rural
NFS-e NOVO SISTEMA DE EMISSÃO
CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS

S26

"O abrigo é para ser identificado como uma residência mesmo, então todas as atividades referentes a limpeza, manutenção, pequenos reparos, alimentação - a gente auxilia com oficinas para eles prepararem o alimento - cuidados com a lavagem de roupa, asseio pessoal, todas essas coisas são trabalhadas no dia a dia", completou Tailane.

Para Natalina Alves, Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda, a contratação permitirá a expansão do serviço. "A Associação tem experiência nesse tipo de serviço e, com certeza, nos auxiliará no atendimento contínuo aos que precisarem da Casa Abrigo. É sempre importante destacar o trabalho em realizar a ressocialização dessas pessoas, seja retomando os laços com a família, ou dando condições para que eles se capacitem, comecem a trabalhar e sigam uma nova vida", afirmou.

"Já tivemos exemplos de pessoas que mudaram totalmente sua história a partir da Casa Abrigo, cursando a EJA, fazendo cursos no Fundo Social, entrando no Requalifica e depois no mercado formal de trabalho. São essas histórias que nos motivam a continuar e a Associação, sem dúvida, será uma parceira fundamental para isso", pontuou o prefeito Douglas Augusto Pinheiro de Oliveira.

OUVIDORIA MUNICIPAL
ATRIBUIÇÃO DE AULAS
AUXÍLIO TRANSPORTE
CATABUGIGANGA

eitura do Município de Itatiba. Avenida Luciano Consoline, nº 600 - Jardim de Lucca - Itatiba - São Paulo - CEP 13253-205 - Fone: (11) 3183-0630.

'Cidão' está de volta à família e enche de orgulho o SOS Cristão

Saúde - Destaques

23 De Outubro De 2017

Alcides Rufino, há 31 anos em condição de rua em Várzea Paulista, foi resgatado e, após conhecer a família, decidiu ficar de vez em Oriente, com a filha e os netos

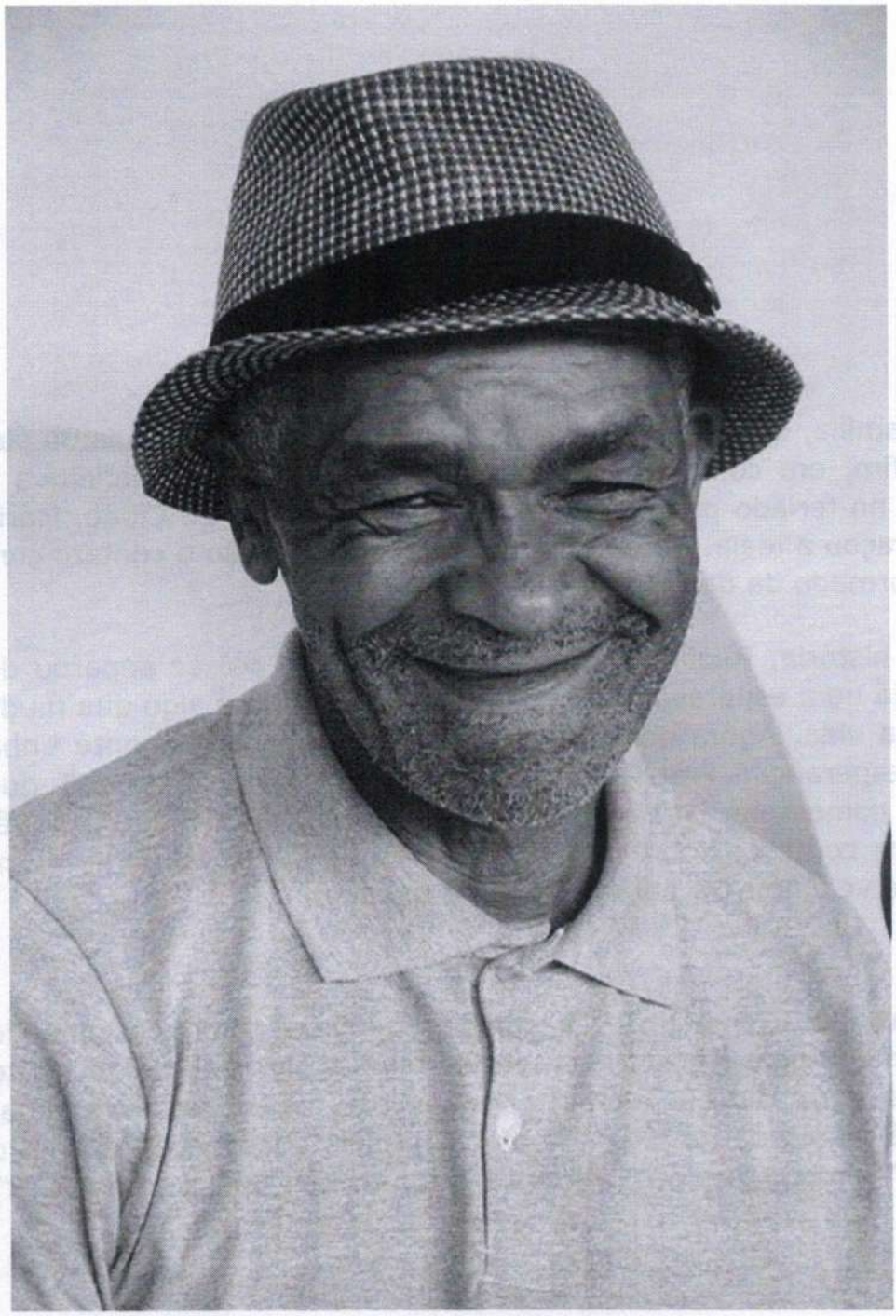
31 anos e mais de 350 km de separação finalmente chegam ao fim. Alcides Rufino, o "seu Cidão", aos 58 anos, está novamente nos braços da família, após um longo trabalho realizado pela unidade de acolhimento SOS Cristão, de Várzea Paulista desde o final de 2013. Na sexta-feira (20), o ex-morador varzino em condição de rua foi à entidade, formalizou sua saída do órgão, recebeu orientações e documentos e se despediu, antes de voltar de vez a Oriente. É lá no município próximo a Marília, interior paulista, que ele passa a viver com a filha Regiane, 32 anos, e os dois netos gerados por ela.

Quem vê pai e filha (à esquerda, na foto a seguir) juntos e sorridentes não imagina o quão difícil foi reuni-los, depois de tanto tempo. Com problemas psiquiátricos e ligado ao alcoolismo, Alcides, que se separou da mulher, há 31 anos, veio a Várzea Paulista por saber que tinha uma irmã na cidade, Conceição. Já aqui, ele não conseguiu manter um bom relacionamento com a parente. "Nunca nos demos bem", revela. Foi o início de sua longa jornada na rua varzina.

A luta do SOS para mudar essa situação começou com o esforço pela retirada definitiva de Cidão da Rua José Rabelo Portela, em frente à empresa de bombas, no Jardim Maria de Fátima, onde costumava ficar. O trabalho vem desde 2013, ano da criação do SOS. "Ele foi acolhido por nós, sete vezes, desde então. Na última delas, mais ou menos oito meses atrás, ele estava

desacordado em frente à loja de roupas próxima a essa organização. Conseguimos trazê-lo para cá e, aí sim, ele ficou conosco em definitivo. Fazíamos questão de procurá-lo e tentar convencê-lo a vir, pois sabíamos que judiavam dele", conta, emocionada, Tailane Souza, coordenadora técnica do órgão.

Nas conversas com ela, a instituição que o acolheu tentava obter contatos do restante da família dele, em Oriente, mas encontrava dificuldades. "Ele sempre foi muito bonzinho e atencioso conosco".



A assistente social Eliana Barbosa foi persistente e conseguiu contato com a família, após várias tentativas. Há mais ou menos um mês, ela localizou Regiane e, a partir daí, começou um processo de convencimento do próprio atendido. "Eu tinha vergonha de reencontrá-la", conta o pai.

Foi aí que, há poucos dias, Alcides decidiu passar o feriado de 12 de outubro com os familiares, em Oriente. O SOS auxiliou em sua viagem à

cidade da filha. Entre Várzea Paulista e a casa de Regiane, foram mais de 8 horas de viagem.

Ao chegar a Marília, Cidão nem imaginava o que lhe estava reservado. "Meu neto de 6 anos (Brandon Antony) já estava na Rodoviária". Foi o começo de uma grande virada.

Vida nova

Após conhecer a família, que também estava apreensiva, Cidão conquistou sua confiança e, por fim, em consenso com Regiane, decidiu tornar definitiva a experiência vivida no feriado prolongado. Mesmo a ex-mulher de Cidão, Maria Lucia da Silva, abraçou a ideia. No domingo (15), foi feito então o contato com o SOS, que foi informado da decisão.

Do outro lado da história, Regiane, ainda bebê quando o pai se separou da mãe, declara que já nem esperava mais vê-lo. "Este encontro é algo que muda totalmente a nossa vida. Agora posso falar que tenho um pai. A gente tinha perdido toda a esperança. Pretendemos cuidar bem dele. É o pai que esperávamos ter", comemora. "A partir de agora, vamos viajar muito", prevê, ao lado da também contente sobrinha Ândela Alves de Lima, 18 anos, outra neta de Alcides que veio ao SOS para retirar os pertences.

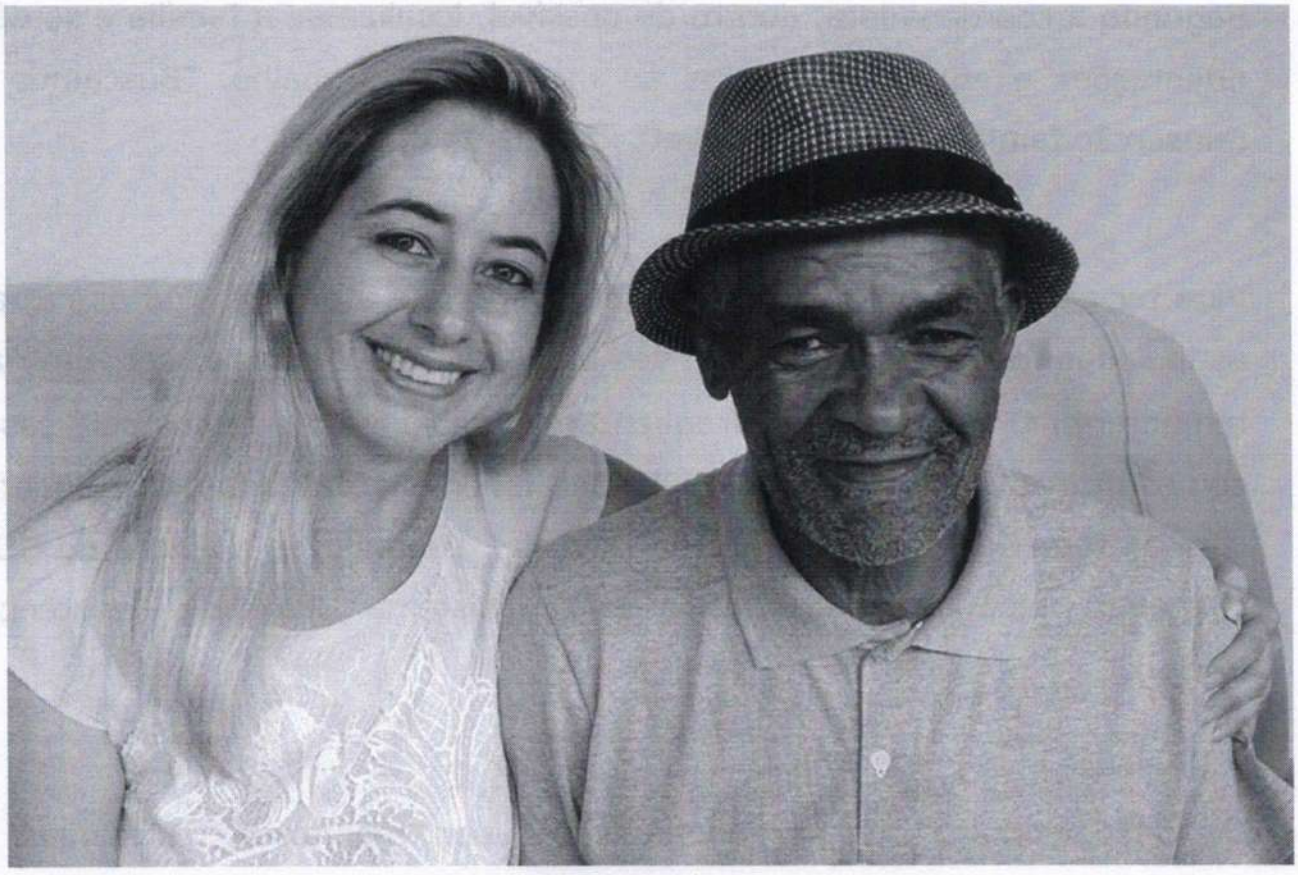
"O Brandon já me pede a bênção, o que me deixou comovido quando aconteceu pela primeira vez, e gosta bastante de mim. Quero aproveitar muito o contato com ele e os outros netos (quatro – três deles da outra filha, Cremilda). Agora é uma vida nova que começa, já sem a cachaça", afirma o restaurado Cidão. "Sempre que possível, virei aqui visitar o pessoal do SOS", complementa.

Trabalho em várias frentes

Desde que começou a ser atendido pelo SOS Cristão, Cidão recebeu uma série de cuidados, realizados pela entidade. O munícipe teve acompanhamento psicológico e social. No final do ano passado, ele conquistou o direito ao BPC (Benefício de Prestação Continuada), importante auxílio financeiro em razão de sua condição psicológica. O trabalho do órgão também foi fundamental para a garantia do benefício.

Na última semana, a unidade de acolhimento cuidou de fazer os contatos necessários para garantir que, lá em Oriente, o resgatado possa continuar a ser atendido, por um CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e uma UBS (Unidade Básica de Saúde) locais.

A lojista Vivian Creato, proprietária da loja de roupas perto da qual Cidão costumava ficar, fez questão de participar da despedida do interno do SOS Cristão, na sexta-feira (20). Ela se lembra bem de quando ele fez o contato com o órgão, em 2013, ao perceber que ele precisava de cuidados, por estar todo molhado. "Vim aqui lhe trazer um presente. Ele sempre nos tratou muito bem", afirma.



Serviços prestados pelo SOS

A recuperação de Cidão é apenas um dos casos vivenciados pela instituição, que podem ser diversos: endividamento e situação de rua, em razão de desemprego; dependência química, entre outros. "O objetivo do SOS é tirar a pessoa daquela situação de vulnerabilidade", explica Tailane.

Para fazer parte do projeto, o munícipe deve estar aberto à oportunidade de sair da atual condição e apresentar mudanças de atitudes e comportamentos. Realiza-se um trabalho de reinserção no contexto social, devolvendo a dignidade ao assistido.

Quando necessário, fazem-se os documentos pessoais, triagem de saúde, para atualizar vacinas e realizar alguns exames, como de HIV, sífilis e hepatite.

Segundo a coordenadora, dentro do possível, localiza-se a família e se dão orientações e encaminhamentos ao mercado de trabalho. "Buscamos a reinserção familiar quando possível".

Para ter acesso ao atendimento, é necessário que a pessoa siga as regras estipuladas pelo projeto, uma vez que o SOS passa a ser um lar temporário. O assistido deve frequentar os trabalhos oferecidos pela casa, como oficinas terapêuticas e atividades laborais, realizadas em parceria com as redes de saúde e assistência social, segundo as políticas do SUS (Sistema Único de Saúde) e do SUAS (Sistema Único de Assistência Social).

O órgão realiza um acompanhamento, por monitores, psicólogas e assistentes sociais, que avaliam o comportamento dos assistidos. Se, no período em que permaneceu na casa, o munícipe cumpriu as regras e

demonstrou comprometimento com a mudança de vida, é encaminhado ao mercado de trabalho.

Mais informações

As pessoas interessadas em realizar doações ou auxiliar voluntariamente o SOS Cristão devem entrar em contato pelo telefone 4493-2895. O endereço é Rua 2, nº 27 – Jardim Bertioga.

◂ Prefeitura faz se...

Parceria da Unida...

Localização

Av Fernão Dias Paes Leme, 284
Centro, Várzea Paulista - SP
CEP 13.220-005

Contato

Paço Municipal (11) 4596-9600
Facilita (11) 4606-8666

imprensa@varzeapaulista.sp.gov.br

Redes Sociais

Mapa do site

SOS Cristão tem trabalho apresentado a vereadores

Saúde - Cotidiano

14 De Fevereiro De 2017

Representantes do legislativo eleitos em 2016 conhecem estrutura e feitos positivos da casa que acolhe e trata pessoas em vulnerabilidade social

Vereadores de Várzea Paulista que iniciaram sua legislatura em janeiro puderam conhecer, na tarde da última segunda-feira (13), um pouco do destacado trabalho realizado no programa SOS Cristão, que acolhe e trata pessoas em vulnerabilidade social em razão do uso de drogas. Na sede da unidade de acolhimento, no Jardim Bertioga, foram expostos frutos recentes do trabalho feito pela ONG SOS Cristão em parceria com a Prefeitura, além de outros detalhes. A breve apresentação foi conduzida pela coordenadora técnica da entidade, Tailane Souza. "A ideia foi estabelecer um diálogo com os parlamentares e apresentar-lhes o que já se realizou, além do planejamento para este ano", explicou a psicóloga.

O trabalho do órgão tem como foco atender pessoas que se encontram em situação de rua ou necessitando de atendimento social e de saúde. Dessa forma, objetiva-se garantir o direito à cidadania, por meio da promoção da inclusão social e da reintegração familiar e, consequentemente, resgatar a autoestima desse contingente desfavorecido.

Outra explicação dada foi em relação à atual natureza jurídica da instituição. Após o primeiro convênio firmado entre a ONG e a Prefeitura, firmado em julho de 2015, o SOS ficou caracterizado como abrigo, que não podia atender idosos e pertencia à rede do SUAS (Sistema Único de Assistência Social); com o aditivo ao contrato feito em abril de 2016, o local passou a ser uma unidade de acolhimento da saúde, que agora atende idosos e é totalmente interligado à Rede de Saúde. De acordo com a Portaria Federal 121 de 12/05/12, do Ministério da Saúde, o SOS é hoje um braço do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial) e pertence à RAPS (Rede de Atenção Psicossocial). "Assim, oferecemos o acolhimento em sua totalidade, garantido por essa rede", destaca a gestora.

Os casos podem ser encaminhados ao órgão por várias portas de entrada: CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social), CRASs (Centros de Referência de Assistência Social), Fundo Social de Solidariedade, CAPS, Hospital Municipal, Conselho Tutelar, entre vários outros órgãos, instituições da sociedade civil, igrejas e até equipamentos públicos de outros municípios.

Serviços prestados

Os casos são diversos: endividamento e situação de rua, em razão de desemprego; dependência química, entre outros. "O objetivo do SOS é tirar a pessoa daquela situação de vulnerabilidade", explica Tailane.

Para fazer parte do projeto, o munícipe deve estar aberto à oportunidade de sair da atual condição e apresentar mudanças de atitudes e comportamentos. Realiza-se um trabalho de reinserção no contexto social, devolvendo a dignidade ao assistido.

Quando necessário, fazem-se os documentos pessoais, triagem de saúde, para atualizar vacinas e realizar alguns exames, como de HIV, sífilis e hepatite.

Segundo a coordenadora, dentro do possível, localiza-se a família e são dados orientações e encaminhamentos ao mercado de trabalho. "Buscamos a reinserção familiar quando possível".

Para ter acesso ao atendimento, é necessário que a pessoa siga as regras estipuladas pelo projeto, uma vez que o SOS passa a ser um lar temporário. O assistido deve frequentar os trabalhos oferecidos pela casa, como oficinas terapêuticas e atividades laborais, realizadas em parceria com as redes de saúde e assistência social, segundo as políticas do SUS (Sistema Único de Saúde) e do SUAS.

O órgão realiza um acompanhamento, por monitores, psicólogas e assistentes sociais, que avaliam o comportamento dos assistidos. Se, no período em que permaneceu na casa, o munícipe cumpriu as regras e demonstrou comprometimento com a mudança de vida, é encaminhado para o mercado de trabalho.

Dados de destaque em 2016

293 pessoas foram atendidas;

18.628 refeições foram oferecidas;

130 atendimentos, em UBSs (Unidades Básicas de Saúde);

72 documentos regularizados;

45 pessoas encaminhadas novamente às suas casas;

44 atendidos encaminhados ao mercado de trabalho pelo SOS Cristão.

Parcerias importantes

Os parlamentares presentes também puderam conhecer um pouco sobre as importantes parcerias feitas com entidades ou organizações.

Como exemplo, os assistidos têm dado uma importante contribuição à sociedade com a confecção de enfeites natalinos, feitos com materiais recicláveis, em parceria com o Fundo Social de Solidariedade. No ano passado,

a decoração do Natal Iluminado Sustentável enfeitou vários pontos da cidade, com o reaproveitamento de mais de 150 garrafas PET.

Outro modelo de parceria bem-sucedido foi o feito com instituições de ensino. Os assistidos puderam ter a consciência sobre a importância da prática esportiva como forma de reinserção social, graças a um trabalho de estagiárias de psicologia da Faculdade Padre Anchieta, de Jundiaí. Em 2014, foi inclusive realizada uma partida de futsal, entre assistidos e uma equipe da faculdade. Após essa iniciativa, foram desenvolvidos outros sete projetos, com diversos focos, em parceria com os alunos do curso.

Projetos em vista

Entre as iniciativas para 2017, está o projeto de contrapartida para a sociedade, que está sendo viabilizado pelo SOS. Durante todo o ano, será oferecida aos assistidos uma capacitação sobre jardinagem e roçagem. A parte prática do curso será executar essas ações nos espaços públicos de saúde do município e os assistidos terão essa formação, para pleitearem vagas no mercado de trabalho.

Mais informações

As pessoas interessadas em realizar doações ou auxiliar voluntariamente o SOS Cristão devem entrar em contato pelo telefone 4493-2895. O endereço é Rua 2, nº27 – Jardim Bertioga.

◂ Prefeitura concl...

Inscrições para alf...

Localização

Av Fernão Dias Paes Leme, 284
Centro, Várzea Paulista - SP
CEP 13.220-005

Contato

Paço Municipal (11) 4596-9600
Facilita (11) 4606-8666

imprensa@varzeapaulista.sp.gov.br

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CMAS

Rua Moreira César, 67, Sala 74,
Vila Arens II - Jundiaí - CEP: 13.202-600

536

CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VÁRZEA PAULISTA

UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de VÁRZEA PAULISTA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

Comprovante de Inscrição de Entidade

A ***"ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO"***, CNPJ 20.004.071/0001-70, com sede à Rua Dois, nº 27 – Jardim Bertioga – Várzea Paulista/SP, é inscrita neste Conselho desde março de 2015, sob o número 012.

A instituição executa o seguinte: *serviço de acolhimento institucional para adultos.*

Várzea Paulista, 24 de março de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
VANESSA DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE
Data: 24/03/2025 11:23:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vanessa de Oliveira Albuquerque

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITATIBA
Instituído pela Lei Municipal n°2.682 de 27/06/1995
Reestruturado pela Lei Municipal n°4.438 de 04/01/2012

Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Itatiba - SP

Inscrição nº 019/2021

A entidade **"Associação SOS Cristão"** CNPJ 20.004.071/0001-70, localizada na Avenida Prefeito Erasmo Chrispim, 1500 – Bairro do Engenho é inscrita neste Conselho, sob número nº **019/2021**, desde 08/12/2021.

A entidade executa o seguinte serviço: **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos.**

A presente inscrição é por tempo indeterminado.

Itatiba, 11 de junho de 2025

Fernanda de Moraes Michelini
Presidente do CMAS Itatiba

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24/04/2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original Apresentado
Em Teste

S38

CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VÁRZEA PAULISTA

UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de VÁRZEA PAULISTA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

Comprovante de Inscrição de Entidade

A entidade ***SOS Cristão/ Nosso Lar***, CNPJ n° ***20.004.071/ 0001-70***, com sede à Rua: ***Arnold Gut, 65 – Vila São José*** em Várzea Paulista, é inscrita neste Conselho, sob o número **27**, desde 20 de janeiro de 2025.

A instituição executa o seguinte serviço socioassistencial: *Serviço de Proteção Social Especial na modalidade de acolhimento institucional em Residência Inclusiva de jovens e adultos com deficiência.*

Várzea Paulista, 20 de janeiro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
VANESSA DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE
Data: 20/01/2025 11:36:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vanessa de Oliveira Albuquerque
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

ANEXOS

Rua Moreira César, 67, Sala 74,
Vila Arens II - Jundiaí - CEP: 13.202-600

Associação SOS Cristão

ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, que a Associação SOS Cristão está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Itatiba, 24 de abril de 2026

Amaury Ricardo Piccolo - Presidente

Associação SOS Cristão

ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

EDITAL Nº 19/2026

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a Associação SOS Cristão, CNPJ 20.004.071/0001-70:

- Pretende contratar ou adquirir materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Itatiba, 24 de abril de 2026.

Amaury Ricardo Piccolo - Presidente

Associação SOS Cristão

ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

EDITAL Nº 19/2026

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade:

Nome dos dirigentes e cargo que ocupam na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e *e-mail*
Amaury Ricardo Piccolo – Presidente	RG: 34.518.723-4 SSP/SP CPF: 310.482.588-23	Endereço:R Antonio Toffoli, 138 – Bl C- Apt 154 – Jd. Guarani – Jundiaí - SP Telefone: (11)99580-6976 amaurypiccolo.adv@gmail.com
Marcelo Anderson Lopes Mascarenhas – Vice Presidente	RG: 40.650.242-0 CE CPF: 355.061.078-54	Endereço: R Vitoria Regia, 198 – Bl 1 – Apt68 – Res Alexandria – Várzea Paulista - SP Telefone: (11)98155-7025 marcelo.mascarenhas@ymail.com
Viviane Laureano Chaves – Diretora Financeira	RG: 40.726.382-2 SSP-SP CPF: 318.298.588-40	Endereço: Av.Antonio Frederico Ozanan, 2111, Bl 2 AP204, Ponte São João, Jundiaí-SP Telefone: (11) 99610-4778 vivilchg@gmail.com

Itatiba, 24 de abril de 2026

Amaury Ricardo Piccolo - Presidente

Associação SOS Cristão
ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

EDITAL Nº 19/2026

DECLARAÇÃO DO ART. 39, III DA LEI Nº 13.019/14

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da Associação SOS Cristão, que não há em seu quadro de dirigentes, membros do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Itatiba, 24 de abril de 2026

Amaury Ricardo Piccolo - Presidente

Associação SOS Cristão
ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

EDITAL Nº 19/2026

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, que a Associação SOS Cristão e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/14. Nesse sentido, a entidade:

- ✓ Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- ✓ Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- ✓ Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019/14;
- ✓ Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- ✓ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e,

Associação SOS Cristão

ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

- ✓ Não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Itatiba, 24 de abril de 2026

Amaury Ricardo Piccolo - Presidente

Associação SOS Cristão
ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

EDITAL Nº 19/2026

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, que a Associação SOS Cristão, possui o endereço eletrônico financeirososcristao@gmail.com, onde receberá toda e qualquer informação/notificação/convocação, decorrentes do Chamamento Público e consequente Termo de Colaboração.

A entidade está ciente que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, deverá comunicar imediatamente a Prefeitura do Município de Itatiba o novo endereço eletrônico, estando ciente da validade das notificações e comunicações enviadas pela Prefeitura do Município de Itatiba ao endereço eletrônico acima indicado, caso não seja informado formalmente a sua eventual alteração.

Itatiba, 24 de abril de 2026

Amaury Ricardo Piccolo - Presidente

Associação SOS Cristão
ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

EDITAL Nº 19/2026

DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA (ART. 35, § 5º DA LEI Nº 13.019/14)

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, que a caso a Associação SOS Cristão, adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e, na hipótese de sua extinção, esta se compromete a formalizar a transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, nos termos do art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14.

Itatiba, 24 de abril de 2026

Amaury Ricardo Piccolo - Presidente

Associação SOS Cristão

ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

EDITAL Nº 19/2026

TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL

Eu, Amaury Ricardo Piccolo, Presidente, declaro para os devidos fins e efeitos de direito, que serei responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos pela Associação SOS Cristão, em virtude da parceria celebrado com a Prefeitura do Município de Itatiba, me responsabilizando nos termos da Lei.

Itatiba, 24 de abril de 2026

Amaury Ricardo Piccolo - Presidente

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO SOS CRISTAO
CNPJ: 20.004.071/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 23:10:42 do dia 30/01/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 29/07/2026.
Código de controle da certidão: **9B23.DEBE.759D.AFF4**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

550

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20.004.071/0001-70
Razão Social: ASSOCIACAO SOS CRISTAO
Endereço: R MOREIRA CESAR 67 SALA 74 / VILA ARENS II / JUNDIAI / SP / 13202-600

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:19/04/2026 a 18/05/2026

Certificação Número: 2026041904182329817770

Informação obtida em 23/04/2026 09:57:32

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO SOS CRISTAO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 20.004.071/0001-70
Certidão nº: 43471963/2026
Expedição: 23/04/2026, às 09:52:23
Validade: 20/10/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO SOS CRISTAO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **20.004.071/0001-70, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Prefeitura do Município de Jundiaí
Secretaria Municipal de Finanças
Divisão de Dívida Ativa

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS

CERTIFICO que consta inscrição no cadastro fiscal mobiliário sob número de contribuinte **158.283-6** em nome de **ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO, CNPJ: 20.004.071/0001-70** situado na **R. MOREIRA CESAR, 67, SALA 74 - BR. VILA ARENS - CEP: 13202-600 JUNDIAI/SP**, **NADA DEVE** a esta municipalidade até a presente data, com referência ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Taxas de Fiscalização, Manutenção de Cadastro e Multas.

Ressalvo o direito da Fazenda Municipal de cobrar quaisquer outros débitos que venham a ser apurados após a expedição da referida Certidão.

A presente CERTIDÃO tem o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias.

Não estão incluídos nesta certidão eventuais débitos referentes aos itens abaixo:

1. De responsabilidade da pessoa jurídica, em virtude de processo de fusão, cisão, incorporação ou transformação;
2. Relativos a imóveis cujo cadastro não tenha sido atualizado junto à municipalidade, nos termos da legislação aplicável;
3. Relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, estando o contribuinte sob o regime do Simples Nacional, os quais devem ser verificados junto à Receita federal do Brasil.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.jundiai.sp.gov.br, utilizando o código de controle indicado abaixo.

O referido é verdade e dou fé.

Jundiaí, 23 de abril de 2026.

Prefeitura do Município de Jundiaí

Secretaria Municipal de Finanças

Divisão de Dívida Ativa

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS

Certidão emitida com base no decreto 20.508 de 13/07/2006, Portaria nº 01 de 13/07/2006/SMF.
Emitida às **10:01:32** do dia **23/04/2026** (hora e data de Brasília).
Valido até **23/10/2026**.
Código de Controle da Certidão: **D79E.464F.AB6F.BC4B**
Certidão emitida gratuitamente
Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DEPARTAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA DO SUAS

Assunto: Comprovante de Protocolo/Regularidade CEBAS

1. Declaro que a entidade ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO, inscrita sob o CNPJ nº 20.004.071/0001-70 possui certificação válida, uma vez que realizou protocolo tempestivo de processo de renovação tombado sob o nº 308796.1517032/2025, junto a este Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, em 28/10/2025.

2. O processo anterior foi deferido para o período de 27/05/2021 até 31/12/2025, publicado no D.O.U em 25/05/2022.

3. Este documento comprova a regularidade da certificação da entidade até o julgamento do processo de renovação tempestivamente protocolado, nos termos do art. 37, § 2° da Lei Complementar n.° 187/2021, de 16 de dezembro de 2021.

4. A validade do comprovante de protocolo do requerimento poderá ser confirmada pelo interessado mediante consulta da tramitação processual na página do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, no seguinte endereço: https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/assistencia-social/entidades-de-assistencia-social/certificacao-de-entidades-beneficentes-de-assistencia-social-cebas.

5. Para acessar o histórico de requerimentos de certificação CEBAS da entidade/organização, entre em contato com o assistente virtual do DRSP através do número (61) 99321.0028.

555

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS

CADASTRO PRÓ SOCIAL

Comprovante Cadastral

C.N.P.J.

20.004.071/0001-70

SEDS/PS - 246/2025

Razão Social - Mantenedora

ASSOCIACAO SOS CRISTAO

Endereço

RUA MOREIRA CESAR, 67 - sala 74

VILA ARENS II

Jundiai

13202-600

N.º de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS: S/N

Área de atuação

Assistência Social

Natureza Jurídica

Privada sem Fins Econômicos

Sede Administrativa

Certifico que a entidade supra está cadastrada nesta Secretaria, conforme Resolução SEDS 001, de 22 de janeiro de 2015, publicada no D.O.E. de 11 de fevereiro de 2015.

Campinas, 17 de Abril de 2026

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE

Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011

Número CRCE 0292/2018

Impresso em: 22/04/2026, às 15h38min

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ : **20.004.071/0001-70**

Endereço: Rua Moreira César, 76 Complemento: Sala 74

Bairro: Vila Arens II CEP: 13202600

Município: JUNDIAI - SP

Certificamos que a Entidade acima identificada está inscrita e aprovada no Cadastro Estadual de Entidades - CEE, do Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo, de acordo com o Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011.

O presente certificado não dispensa a Entidade da apresentação dos documentos exigidos pela legislação em vigor, necessários à formalização de convênios e outras formas de avença, a serem celebrados com os órgãos da administração direta e indireta do Estado.

Este certificado somente será válido para fins de celebração de convênios e outras avenças de que trata o art. 6º, do Dec. 57.501/2011, quando for impresso pelo órgão da administração pública estadual responsável, no ato da sua formalização, como garantia que o CRCE está liberado.

A condição acima é obrigatória e a sua inobservância implicará em medidas correcionais cabíveis, por parte da Controladoria Geral do Estado, no uso de suas atribuições legais e em especial o art. 7º do Dec. 57.501/2011.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE

Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011

Número CRCE 0290/2025

Impresso em: 22/04/2026, às 15h39min

ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO

CNPJ : **20.004.071/0003-31**

Endereço: Av Prefeito Erasmo Chrispim, 1500 Complemento: Sala 21

Bairro: Bairro do Engenho CEP: 13255510

Município: ITATIBA - SP

Certificamos que a Entidade acima identificada está inscrita e aprovada no Cadastro Estadual de Entidades - CEE, do Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo, de acordo com o Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011.

O presente certificado não dispensa a Entidade da apresentação dos documentos exigidos pela legislação em vigor, necessários à formalização de convênios e outras formas de avença, a serem celebrados com os órgãos da administração direta e indireta do Estado.

Este certificado somente será válido para fins de celebração de convênios e outras avenças de que trata o art. 6º, do Dec. 57.501/2011, quando for impresso pelo órgão da administração pública estadual responsável, no ato da sua formalização, como garantia que o CRCE está liberado.

A condição acima é obrigatória e a sua inobservância implicará em medidas correcionais cabíveis, por parte da Controladoria Geral do Estado, no uso de suas atribuições legais e em especial o art. 7º do Dec. 57.501/2011.

Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação

ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO

Processo nº e-937/2025

Contribuinte				
ASSOCIACAO SOS CRISTAO				
Nome Fantasia				
SOS CRISTAOS				
Inscrição Municipal	**CPF/CNPJ**	**Data de abertura**	**Estabelecido**	**Área ocupada**
39849	20.004.071/0003-31	02/05/2023	Sim	1116,87
Endereço				
Avenida Prefeito Erasmo Chrispim, 1500, , Bairro do Engenho, 13255-510, Itatiba - SP				
Atividade principal: ALBERGUES ASSISTENCIAIS				
Atividade(s) secundária(s): ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL E À SAÚDE A PORTADORES DE DISTÚRBIOS PSÍQUICOS, DEFICIÊNCIA MENTAL E DEPENDÊNCIA QUÍMICA E GRUPOS SIMILARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE;ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PRESTADAS EM RESIDÊNCIAS COLETIVAS E PARTICULARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE;SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO;				

gov.br

Documento assinado digitalmente
ANIE MARY VAZ MUEZERIE SPORKENS
DATA: 18/07/2025 13:35:31
https://validar.iti.gov.br/

O presente Alvará de Licença e Funcionamento é válido até 18/01/2026

O presente Alvará de Licença de Funcionamento foi emitido nos termos do Decreto 7.905 de Julho de 2023 e Decreto 6.697 de Outubro de 2015, para o estabelecimento e atividade neles identificados.

AFIXAR EM LOCAL BEM VISÍVEL

Documento emitido eletronicamente em 18/07/2025 pelo Departamento de Desenvolvimento Econômico e Social da Secretaria Municpal de Desenvolvimento Econômico e Habitação, conforme artigo 5º do Decreto nº 6697/2015.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 abril 2026

Expedido em 18 de Julho de 2025

Autentico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

CORPO DE BOMBEIROS

CERTIFICADO DE LICENÇA DO CORPO DE BOMBEIROS

CLCB Nº 1391554

O CORPO DE BOMBEIROS EXPEDE O PRESENTE CERTIFICADO DE LICENÇA, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO VIA FÁCIL BOMBEIROS, PARA A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO ABAIXO, NOS TERMOS DO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Projeto Nº 441750/3523404/2025
Endereço: AVENIDA PREFEITO ERASMO CRISPIM **Nº:** 150
Complemento: CASA ABRIGO MUNICIPAL **Bairro:** BAIRRO DO ENGENHO
Município: ITATIBA
Ocupação: SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - HOTEL E ASSEMELHADO
Proprietário: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITATIBA
Responsável pelo Uso: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITATIBA
Responsável Técnico: ALESSANDRA ERASTO BUENO REIS PATACHO
CREA/CAU: 5060530740 **ART/RRT:** 2620251468738
Área Total (m²): 348,11 **Área Aprovada (m²):**348,11
Nº de Pavimentos: 1
Validade: 22/08/2028

OBSERVAÇÕES:

1. Para as edificações de baixo potencial de risco, nos termos da IT nº 42, expede-se o presente Certificado de Licença, que substitui o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para todos os fins.
2. Os dados do presente Certificado de Licença foram fornecidos pelos responsáveis acima, que apresentaram ao Corpo de Bombeiros a documentação obrigatória nos termos da IT nº 42.
3. A alteração de qualquer dado, tais como endereço, área e ocupação, implica na perda da validade do presente Certificado de Licença e obriga o proprietário ou responsável pelo uso a renovar a solicitação.
4. Aos responsáveis compete, antes da ocupação da edificação, dimensionar e instalar as medidas de Segurança contra Incêndio nos termos do Regulamento de Segurança contra Incêndio do Estado de São Paulo.
5. O Corpo de Bombeiros pode, a qualquer tempo, proceder a verificação das informações e das declarações prestadas pelos responsáveis, inclusive por meio de vistorias à edificação e de solicitação de documentos adicionais.
6. O Corpo de Bombeiros pode cassar o presente Certificado de Licença, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, sempre que constatar situação de risco iminente à vida, ao meio ambiente ou ao patrimônio, ou ainda, no caso de reincidência infracional, de fraude, de resistência ou de embaraço à fiscalização.
7. Proibida a utilização de botijão de GLP de 13kg no interior da edificação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO
24 ABR 2026
Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Teste da Verdade.

NOTAS: 1) O CLCB deve ser afixado na entrada principal da edificação, em local visível ao público. 2) Compete ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação a responsabilidade de renovar o CLCB e de manter as medidas de segurança contra incêndio em condições de utilização, providenciando a sua adequada manutenção, sob pena de cassar ou suspender o CLCB, independente das responsabilidades civis e criminais.

Itatiba, 22 de Agosto de 2025

Documento emitido eletronicamente pelo Sistema Via Fácil Bombeiros. Para verificar sua autenticidade acesse a página do Corpo de Bombeiros www.corpodebombeiros.sp.gov.br , ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".

SIVISA Sistema de Informação em Vigilância Sanitária

SUS - Sistema Único de Saúde

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ITATIBA

PROTOCOLO: VISA 186/26

Data: 12/02/2026

Nº Processo Mãe:	
Tipo da Solicitação:	**Renovação de Licença Sanitária**
Objeto da Solicitação:	**Estabelecimento**

Atividade Econômica:	**ALBERGUES ASSISTENCIAIS**		
Tipo de Estabelecimento:		CEVS:	**352340401-873-000020-1-1**
Razão Social:	**ASSOCIAÇÃO SOS CRISTÃO**		
CNPJ / CPF:	**20.004.071/0003-31**	Situação:	
Logradouro:	**PREFEITO ERASMO CHRISPIM**	Número:	**1500**
Complemento:			
Bairro:	**Bairro do Engenho**		
Município:	**ITATIBA**	UF:	**SP**
CEP:	**13255-510**		

Estabelecimento: 352340401-873-000020-1-1

Responsáveis

AMAURY RICARDO PICCOLO	31048258823	Legal			
MARCIA ROCHA	08476841647	Técnico da atividade substituto	CRP	SP	06/181414
SILVANA ALVES DA SILVA	33475930811	Técnico da atividade principal	CRP	SP	06/166942

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
AUTENTICAÇÃO

24 ABR 2026

Autêntico a Presente Cópia Reprográfica
Conforme Original a Mim Apresentado.
Em Testº _____ da Verdade.