



ACAP

Associação Cristã de Assistência Plena

R.Orlando da Silva Freitas, 75 - Centro - 18035-320 Sorocaba/SP - Fone/Fax.: (0xx15) 3233-3055

ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM ABRIGO PARA JOVENS E ADULTOS

ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA PLENA-ACAP

EMENDA IMPOSITIVA MUNICIPAL - INVESTIMENTO 654/2024



ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO

ÍNDICE:

1.) Identificação da organização da sociedade civil.....	Pg.01
1.2) inscrições e registros	Pg.01
1.3) composição da atual diretoria estatutária.....	Pg.01
1.4) demais diretores	Pg.01
2) área da atividade	Pg.02
2.1) natureza da organização social.....	Pg.02
3) identificação do serviço por proteção.....	Pg.02
4) valor da proposta	Pg.02
5) tipo de serviço a ser ofertado.....	Pg.02
5.1) público alvo	Pg.02
5.2) identificação do território para execução do serviço.....	Pg.02
5.3) identificação do volume de serviços	Pg.03
5.4) descrição da realidade (diagnóstico)	Pg.03
5.5) justificativa.....	Pg.03
5.6) descrição do serviço a ser ofertado.....	Pg.03
5.7) objetivo geral.....	Pg.03
5.8) objetivos específicos.....	Pg.04
5.9) metodologia do serviço.....	Pg.04
5.9.1) metodologia específica sobre o fluxo de serviço de acolhimento	Pg.05
5.10) atividades desenvolvidas.....	Pg.06
5.11) vigência do plano de trabalho e cronograma de execução.....	Pg.06
5.12) recursos humanos necessários.....	Pg.07
5.13) articulação de rede.....	Pg.09
5.14) condições e formas de acesso dos usuários e famílias.....	Pg.09
5.15) resultados esperados.....	Pg.010
5.16) indicadores de monitoramento e avaliação.....	Pg.010
5.17) formas de fiscalização.....	Pg.010
5.18) identificação das instalações físicas para execução do serviço.....	Pg.010
6) identificação do coordenador técnico do serviço	Pg.014

**ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO****1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Nome da Organização: ACAP – Associação Cristã de Assistência Plena		
Data de Constituição: 18/02/1996		
CNPJ: 02.530.334/000-00	Data de inscrição no CNPJ:30/04/2017	
Endereço: Rua Orlando Silva Freitas,75		
Cidade / UF: Sorocaba/SP	Bairro: Centro	CEP: 180335-320
Telefone: (15) 3233-3055 (15) 98143-8998		
Site: www.acapvida.org		
E-mail acapsor@yahoo.com.br		
Horário de funcionamento: 24H -Dias da semana: Segunda a Domingo		

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

Inscrição no CMAS	Nº 051
Inscrição no CMI	Nº 007
CEBAS	Nº 235874.0007163/2019
Utilidade Pública () Federal (x) Estadual (x) Municipal	Nº 12.416/06 e 5.815/98

Outros: SELO SOCIAL, RECONHECIMENTO DE INSTITUIÇÃO CIDADÃ (FUA, CRUZEIRO DO SUL, CPFL), PARTICIPAÇÃO NO VII PRÊMIO DE DIREITOS HUMANOS, OAB SOROCABA-SP

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente ou Representante legal da entidade: DANIEL DA CUNHA RINALDI	
Cargo: Presidente	Profissão: EMPRESÁRIO
Vigência do mandato da diretoria atual	de 01/07/2024 até 01/07/2030

1.4) DEMAIS DIRETORES

Nome do Diretor: ANTONIO BENEDITO DE LIMA	
Cargo: Vice – Presidente	Profissão: REPRESENTANTE COMERCIAL
Nome do Diretor: MOISÉS PINHEIRO	
Cargo: Tesoureiro	Profissão: Autônomo
Nome do Diretor: JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS	
Cargo: Conselho Fiscal	Profissão: Construtor



Nome do Diretor: GERALDO PERETTI	
Cargo: Conselho Fiscal	Profissão: Torneiro Ferramenteiro

Nome do Diretor: ROBSON STROB	
Cargo: Membro do Conselho Fiscal	Profissão: Publicitário

Nome do Diretor: ROMEU BARBOSA DA SILVA JUNIOR	
Cargo: Suplente	Profissão: Pastor

2) ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante:

(x) Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

(x) Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(x) Atendimento () Assessoramento () Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

() Básica () Especial de Média Complexidade (x) Especial de Alta Complexidade

4) VALOR DA PROPOSTA

Total: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)

Mensal:

Mês 1 - R\$ 34.097,35

Mês 2 - R\$ 15.902,65

5) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO

A emenda impositiva será utilizada para aquisição de materiais permanentes para o Serviço de acolhimento em abrigo institucional para jovens e adultos.

O serviço de acolhimento em abrigo institucional para jovens e adultos, atualmente é executado pela ACAP, através do termo de colaboração nº 20504/2022, com a Secretaria da Cidadania, a ACAP tem parceria firmada com a Secretaria da Cidadania há vários anos e o atual Termo de Colaboração, iniciou em Outubro/2022, tendo a parceria renovada através do termo de prorrogação.

5.1) PÚBLICO ALVO

Pessoas maiores de 18 anos em estado de vulnerabilidade, abandono, risco pessoal e social ou em situação de rua/morador de rua, em decorrência de uso de drogas ou desabrigo pelos mais variados motivos.

5.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Todo território de Sorocaba



5.3) IDENTIFICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS

30 VAGAS (Não serão fornecidas vagas para o plano de trabalho), pois a emenda será utilizada para aquisição de materiais permanentes e haverá vários benefícios aos acolhidos pela OSC.

5.4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Diagnóstico)

O público alvo em questão Jovens, adultos, idosos e pessoas em situação de rua, tem aumentado pelos mais diversos fatores: Abandono familiar, aumento da longevidade, patologias crônicas, uso abusivo de substâncias químicas (drogas), entre outros. Como consequência à ida para rua, abandono familiar e até mesmo hospitalar, tem sido crescente e contínua a procura por abrigo, exigindo adequações para acolhimentos mais específicos à Idosos- sem vínculos familiares; sequelados por doenças crônicas com restrição de mobilidades.

Diante desse contexto enfrentamos maiores dificuldades de reinserção familiar e mercado de trabalho, exigindo adequações para atender as necessidades dos assistidos na sua totalidade.

A procura pelos serviços por parte dos usuários foi constatada, tendo todos os meses de 2024 lotação dos serviços prestados, média de ocupação de 38,75 fonte (relatórios internos e conforme relatórios de execução do serviço contínuo através do Termo de colaboração 20504/2022).

5.5) JUSTIFICATIVA

Os recursos referentes à destinação da EMENDA IMPOSITIVA MUNICIPAL- INVESTIMENTO 654/2024, será aplicada para aquisição e substituição de equipamentos, acessórios, eletrodomésticos, utensílios de cozinha e outros. Em razão do tempo de uso, desgaste natural, quebra de equipamentos, eletrodomésticos e acessórios, se faz necessário a substituição/troca desses itens.

Faz-se necessário também, AQUISIÇÃO de equipamentos, acessórios, eletrodoméstico, ferramentas e utensílios para suporte e execução dos serviços prestados

5.6) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO

O recurso da emenda impositiva será utilizado para aquisição de materiais permanentes, trazendo inúmeros benefícios na qualidade do serviço ofertado pela organização e para a qualidade de vida dos acolhidos.

O serviço atualmente ofertado pela Osc é o serviço de acolhimento institucional, e atualmente o fluxo do serviço de acolhimento é conforme informado abaixo:

ATENDIMENTO EMERGENCIAL – triagem, alimentação, higienização, encaminhamentos em abrigo próprio ou em rede de apoio.

ABRIGAMENTO – 24 horas em estrutura própria e com atividades de estudos dirigidos, laborterapia, acompanhamento psicológico e de assistência social, atividades externas (quando necessário), retirada ou recuperação da documentação pessoal, encaminhamentos médicos (UBS, Pronto Socorro) odontológicos (rede Pública ou particular -doação), psiquiátricos (CAPS), jurídicos (Forum-pendências judiciais), reinserção familiar e outros.

CASA DE CONVIVÊNCIA - unidade de apoio ao abrigo ambiente destinado ao ex-morador de rua em processo de ressocialização (documentação, qualificação e encaminhamento para emprego).

PROJETO COMPARTILHAR – Recebimento de produtos/alimentos Doação- suprimento da casa-ACAP (abrigo e casa de apoio), atendimento às famílias em estado de vulnerabilidade social com cestas semanais de frutas, legumes e verduras.

5.7) OBJETIVO GERAL

Assegurar a aquisição de materiais permanentes de qualidade e adequados às necessidades do serviço de acolhimento, visando proporcionar um ambiente seguro, confortável e funcional para os acolhidos, promovendo assim o bem-estar, a dignidade e o desenvolvimento integral dos indivíduos atendidos.

1. **Qualidade e Segurança:** Garantir que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade e segurança necessários para o uso no acolhimento.
2. **Conforto e Funcionalidade:** Escolher itens que contribuam para o conforto e a funcionalidade do espaço, proporcionando um ambiente acolhedor e acessível.



3. **Eficiência de Recursos:** Utilizar os recursos financeiros disponíveis de maneira eficiente, buscando boas práticas de compra e negociação com fornecedores.
4. **Sustentabilidade:** Promover a aquisição de materiais que sejam sustentáveis e que respeitem critérios ambientais, sempre que possível.
5. **Apoio ao Desenvolvimento:** Selecionar materiais que contribuam para atividades de desenvolvimento pessoal e social dos acolhidos.
6. **Melhorar a qualidade dos serviços prestados aos acolhidos.** Atender aquele que se encontra em situação de vulnerabilidade, abandono social ou em situação de rua, oferecendo-lhe possibilidades de superação do modus vivendi, oferecendo estrutura, equipamentos e acessórios e outros, que promovam o bem estar do acolhido. Realizar aquisição e substituição de equipamentos, acessórios, eletrodomésticos, utensílios e outros. Substituição em razão do uso e desgaste natural, aquisição em razão da necessidade de instrumentos, acessórios, equipamentos, ferramentas para execução das atividades desenvolvidas.

5.8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. **Identificação de Necessidades:** Realizar um levantamento detalhado das necessidades dos acolhidos e da equipe, visando listar os materiais permanentes essenciais para o funcionamento do serviço.
2. **Pesquisa de Fornecedores:** Identificar e avaliar pelo menos três fornecedores diferentes para cada categoria de material, garantindo opções competitivas em termos de preço, qualidade e condições de entrega.
3. **Aquisição de Mobiliário:** Comprar mobiliário adequado que atenda às normas de segurança e conforto, com a meta de adquirir pelo menos 90% dos itens listados no inventário dentro do prazo estabelecido.
4. **Equipamentos Específicos:** Garantir a compra de equipamentos necessários para a melhoria dos atendimentos e acolhimentos realizados pela Organização.
5. **Treinamento e Orientação:** Implementar um treinamento para a equipe sobre o uso e manutenção dos materiais adquiridos, assegurando que 100% da equipe esteja capacitada até uma semana após a entrega dos itens.
6. **Avaliação de Fornecedores:** Estabelecer um critério de avaliação para os fornecedores com base em prazos de entrega, qualidade dos materiais e suporte pós-venda, com o objetivo de manter uma lista de fornecedores confiáveis para futuras aquisições.
7. **Realizar** a substituição de material que por uso gerou desgaste, quebra e portanto necessário a renovação;
8. **Fazer** aquisição mediante compra relação custo benefícios de bens necessários para otimização dos trabalhos executados.

5.9) METODOLOGIA DO SERVIÇO

Aquisição dos materiais permanentes para as melhorias nos atendimentos dos acolhidos.

A aquisição de materiais permanentes, como móveis, equipamentos e outros bens duráveis, envolve uma série de atividades e metodologias que garantem eficiência, transparência e conformidade com as normas.

1. Planejamento

- **Identificação de Necessidades:** Levantar quais materiais permanentes são necessários para atender à demanda da instituição ou projeto.
- **Orçamento:** Estimar os custos dos materiais e garantir que há verba disponível.

2. Pesquisa de Mercado

- **Levantamento de Fornecedores:** Identificar e avaliar fornecedores que oferecem os materiais necessários.



- **Análise de Preços:** Comparar preços e condições de pagamento entre diferentes fornecedores.

3. Processo de Compra

- **Cotação de Preços:** Solicitar propostas formais dos fornecedores que foram procurados e forneceram orçamentos.

4. Avaliação e Seleção

- **Critérios de Seleção:** Definir critérios para a escolha do fornecedor, que podem incluir preço, qualidade, prazos de entrega e condições de pagamento.
- **Análise das Propostas:** Avaliar as propostas recebidas e selecionar a mais adequada.

5. Formalização da Compra

- **Contratação:** Após a pactuação do termo de fomento e repasse do recurso público através da primeira parcela, será firmado contrato com o fornecedor escolhido, detalhando as condições acordadas.
- **Pedido de Compra:** Emitir um pedido formal de compra para o fornecedor.

6. Recebimento e Inspeção

- **Recebimento dos Materiais:** Conferir se os materiais recebidos correspondem ao que foi solicitado.
- **Inspeção de Qualidade:** Garantir que os materiais atendem aos padrões de qualidade estabelecidos.

7. Registro e Controle

- **Inventário:** Atualizar o inventário da instituição com os novos materiais e comprovar através dos documentos a serem enviados após a compra para o setor responsável da Secretaria da Cidadania.
- **Documentação:** Manter toda a documentação relacionada à aquisição para fins de auditoria e controle.

8. Avaliação Pós-Compra

- **Feedback do Fornecedor:** Avaliar o desempenho do fornecedor e a satisfação com os materiais adquiridos.
- **Melhoria Contínua:** Identificar oportunidades de melhoria no processo de aquisição para futuras compras.

5.9.1) METODOLOGIA ESPECÍFICA SOBRE O FLUXO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO.

1. **Atendimento emergencial** – unidade sede de segunda à sexta- oferecimento de serviços básicos tais como: triagem, higienização, alimentação, vestuário, encaminhamentos ao público-alvo, estímulo à entrada no programa de ressocialização/ abrigo.
2. **Abrigo** – Unidade Sítio Vida Plena, Atendimento 24hs; proporcionando abrigo imediato, mediante vontade expressa do usuário, com proposta de acolhimento em suas estruturas para superação do “modus vivendi,” ofertando moradia/acolhimento, assimilação de novos princípios e diretrizes de vida; desintoxicação; atendimento social e psicológico; acompanhamento jurídico; ações de saúde; reaproximação familiar; estímulo às práticas produtivas (laborterapia), outros. Pelo período de 6 a 8 meses ou pelo tempo da necessidade específica de acordo com cada caso.
3. **Casa de Convivência** – Unidade Sede de segunda a sexta - apoio no processo de reinserção social dos usuários sem referência familiar ou em processo de inserção no mercado de trabalho, procedimentos médicos, demandas jurídicas e outros.



4. **Programa de Atenção Continuada** – unidade sede de Segunda a sexta - apoio ao usuário já inserido no mercado de trabalho, através de encaminhamento, atendimento social, psicológico ou de acordo com a necessidade e desdobramentos de cada caso através dos serviços de rede.
5. **Projeto Partilhar – Recebimento de produtos/alimentos-Doação-Triagem** de alimentos como frutas, legumes e verduras, destinados ao reaproveitamento alimentar, para suprimento da casa(ACAP), atendimento às famílias em estado de vulnerabilidade social, oferecendo melhoria e qualidade alimentar.

5.10) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ATIVIDADE 1:

Nome da atividade: **SUBSTITUIÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES**

Objetivo específico: Aquisição de equipamentos/materiais permanentes;

Meta: Realizar a compra de equipamentos, utensílios, eletrodomésticos, acessórios e outros.

Forma de conduzir a atividade: Aquisição através do melhor custo benefício.

Profissionais envolvidos: Gerente e assistente administrativo

Período de realização semanal: Segunda - feira a Sexta - feira

Horário: 08:00h às 17:00h

Quantas horas de atividades semanais: 40:00h

Resultados esperados específicos desta atividade:

Quantitativo – Troca/substituição dos itens danificados e aquisição dos equipamentos necessários ao trabalho.

Qualitativo - Melhoria na qualidade dos serviços ofertados com equipamentos e acessórios necessários, para melhor otimização das ações executadas.

5.11) VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

I – Indicar o período de vigência deste plano de trabalho

A partir da data de assinatura do Termo de Fomento, pelo período de 02 meses.

II – Etapas de execução das atividades, respeitado o prazo de início do serviço

Atividades	Dias da Semana	Horário	Mês 1	Mês 2
			1	2
<i>Aquisição de Material Permanente</i>	Seg - Sex	8h às 17h	x	x

**5.12) RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS**

OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO CUSTEADOS RECURSOS HUMANOS COM O RECURSO DA EMENDA IMPOSITIVA, A EMENDA SERÁ UTILIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

SEGUE RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO ATUALMENTE, ATRAVÉS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Cargo	Qtd.	Nível de Escolaridade	Carga Horária/Semanal	Horário de início e fim da jornada diária de trabalho	Regime de Contratação	Atribuições/funções
Gerente Administrativo/ Assistente Social	1	3º Grau	44 horas/semanais /220 horas semanais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Responsável pela gerência geral e administrativa da instituição. Responsável pelos acompanhamentos de casos e seus desdobramentos, buscando os melhores meios para auxílios, autonomia, recuperação de vínculos outros, dos atendidos.
Coordenador Administrativo/ Assistente social	1	3º Grau	44 horas semanais/20 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Coordenação, acompanhamentos de casos e seus desdobramentos, assistência aos abrigados, triagens e encaminhamentos.
Assistente Administrativo	2	2º Grau	44 horas semanais/220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Realizar todo suporte administrativo com documentos, prestações e gerenciamento de mídias.
Motorista	1	1º Grau	44 horas semanais/220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Realizar o transporte seguro de recursos, produtos, funcionários e Usuários.
Cuidador Noturno	1	2º Grau	44 horas semanais/220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Zelar pelo cuidado físico e social de idosos e pessoas dependentes, e demais internos.



Cuidador	3	2º Grau	44 horas semanais/ 220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Zelar pelo cuidado físico e social de idosos e pessoas dependentes e demais internos
Ajudante de Cuidador	1	1º Grau	44 horas semanais/ 220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Realizar higienização dos internos, limpeza e conservação do local.
Auxiliar de limpeza /Serviços gerais	1	1º Grau	44 horas semanais/ 220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Realizar tarefas relacionadas à construção do espaço físico e manutenção da Instituição.
Psicólogo	1	3º Grau	20 horas semanais/ 100 horas mensais	08:00 às 13:00 de segunda-feira a sexta-feira	CLT	Atendimento psicológico individual e em grupo para o fortalecimento social e emocional.
Cozinheiro	2	1º Grau	44 horas semanais/ 220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Realizar as refeições de funcionários e acolhidos.
Recepcionista	1	2º Grau	44 horas semanais/ 220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Atendimento ao público
Enfermeiro Padrão	1	3º Grau	20 horas semanais/ 100 horas mensais	08:00 às 12:00 de segunda-feira a sexta-feira	CLT	Coordenar e acompanhar serviços de enfermagem e ações de saúde junto aos internos e funcionários.



Aux. de enfermagem	2	2º Grau	44 horas semanais/ 220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Realizar cuidados aos abrigados quanto à higiene, medicamentos, alimentação e outros, de acordo com necessidades específicas.
Nutricionista	1	3º Grau	8 horas/mês	08:00 Às 12:00 02 vezes no mês	MEI	Criar, orientar e acompanhar o cardápio, a preparação e alimentação, atendimento dos internos mediante necessidade.
Fisioterapeuta	1	3º Grau	8 horas/mês	08:00 Às 12:00 02 vezes no mês	CLT	Desenvolver ações e provimentos de serviços para tratamento e reabilitação, com ações de cunho individual e grupal.
Orientador Social	1	2º Grau	44 horas semanais/ 220 horas mensais	08:00 às 17:00 de segunda a sexta e no sábado das 08:00 às 12:00	CLT	Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades

5.13) ARTICULAÇÃO DE REDE

Instituição/Órgão	Natureza da Interface
CRAS	Cadastramento, Recebimento, encaminhamentos e discussão de casos
SOS ALBERGUE	Encaminhamentos e recebimento de casos
UBS/UPH	Acompanhamento Médico
CAPS	Recebimento e encaminhamentos de casos
POUPA TEMPO	Regulamentação e retirada de documentos
HOSPITAIS	Compartilhamento e recebimentos de casos
SECID	Recebimentos de casos

5.14) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS

Condições de Acesso:

Local de fácil acesso, profissionais qualificados para triagem e posterior abrigamento e encaminhamentos. Estrutura adequada para abrigamento. Aceitação/adesão por parte do usuário das regras da entidade.

Formas de Acesso:

Por procura espontânea, por encaminhamento da rede de serviços, pela comunidade ou por busca ativa.

**5.15) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS**

- Redução da presença de Pessoas em situação de abandono, de vulnerabilidade, risco pessoal e social e sem condições de moradia;
- Indivíduos com fragilidade física momentânea superada;
- Indivíduos protegidos;
- Construção de autonomia;
- Indivíduos incluídos em serviços e com acessos a oportunidades.
- Melhoria na qualidade de vida dos acolhidos, através da aquisição de materiais permanentes essenciais para o serviço.

5.16) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Mediante reunião de equipe;
- Prestação de contas;
- Relatórios;
- Reunião de convivência com os usuários;
- Reunião Inter setorial;
- Avaliação mensal de metas das etapas realizadas mediante a relatórios.

5.17) FORMAS DE FISCALIZAÇÃO

- Serão realizadas visitas bimestrais pela diretoria com intuito de avaliar a consecução do plano de trabalho.
- Serão elaborados e revisados mensalmente os relatórios de execução do objeto.
- Será realizada no final do termo de fomento, pesquisa de satisfação com os usuários do serviço.

5.18) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo (s) de atendimento para a execução do Serviço?

(x) Sim () Não

Núcleo 1 / Endereço: Rua Orlando da Silva Freitas, 75 – Centro – Sorocaba/SP

Locado () Próprio (X) Cedido()

Condições de acessibilidade

Sim () Parcialmente (X) Não possui ()

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/ móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço	Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço
2 Salas de Atendimento	4 mesas 9 cadeiras 1 computador	Materiais de escritório e material/fichas de triagem e docs. para abrigamento
2 Salas de Espera	Cadeiras Banco para espera Sofá para espera armário	1 Filtro de Água
1 Sala de Telemarketing	3 computadores 3 mesas 3 cadeiras	Materiais de escritório e telefones



	3 telefonesArmários	
1 Sala Administrativa	2 mesas 3 cadeiras 2 computadores 1 impressora 2 telefones fixos 1 telefone móvelArmários	Materiais de escritório
Sala da Gerência/Reuniões de Equipe	2 computadores 3 mesas 9 cadeiras Armários	Materiais de Escritório
3 Banheiros Femininos	3 vasos sanitários 3 pias para lavar mão 3 espelhos	Materiais de Higiene
3 Banheiros Masculinos	3 vasos sanitários 3 pias para lavar mão 2 espelhos 2 chuveiros	Materiais de Higiene
1 Refeitório	3 mesas 3 bancos	Caixas para organização dos alimentos Materiais de Conservação elimpeza
1 Copa	1 balcão 1 mesa 4 cadeiras 1 pia 1 armário de pia 1 armário Aparador 2 geladeiras 2 freezer	Filtro de Água Louça/talheres/copos Alimentos para congelamento e refrigeração
1 Cozinha	1 pia Armários 1 microondas 1 fogão 5 bocas 1 geladeira	Utensílios de cozinha Equipamentos de CozinhaAlimentos de uso diário
2 Quartos	5 camas 5 Armários 1 espelho 1 tv Ventilador	Roupas de Cama Cobertores e roupas pessoais Internos
1 Sala de Estar	2 sofás 1 rack	1 aparelho de DVD 1 Televisão
1 Despensa/ Depósito	Prateleiras para Armazenamento	Alimentos não perecíveis produtos de higiene e limpeza



A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo(s) de atendimento para a execução do Serviço? (X) Sim () Não

Núcleo 2 / Endereço: Estrada Dom José Melhado de Campos, 72 – Jd. Josane – Sorocaba/SP

Locado () Próprio (X) Cedido ()

Condições de acessibilidade

Sim (X) Parcialmente () Não possui ()

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/ móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço	Materias de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço
12 Quartos	Camas Armários Espelhos	Roupas de Cama Cobertores Travesseiros Aparelhos de som
4 Salas de Estar	Sofás de 3 lugares Poltronas Cadeiras de repouso Armários aparadores Televisões Aparelhos de DVD Estantes para livros	Almofadas e Livros
Sacada e Varanda	Bancos Cadeiras de repouso Mesas com guarda sol	-
1 Sala Administrativa/Reuniões de Equipe	3 mesas 1 Sofá 6 cadeiras Armário de arquivamento 1 pia Arquivos docs.	Materiais de Escritório
4 Banheiros Femininos/ para visitantes	Vaso sanitário Cestos de lixo Pia Espelho	Materiais de Higiene
9 Banheiros Masculinos	Vasos sanitários Cestos de lixo Pias Espelhos Chuveiros	Materiais de Higiene
1 Refeitório	Mesas Bancos Cadeiras	Materiais de Limpeza



1 Copa	1 balcão aparador 2 pias 1 freezer	Louça/Talheres/Copos
1 Cozinha	1 pia Armários 1 fogão 6 bocas 1 forno industrial 1 geladeira	Utensílios de cozinha Equipamentos de Cozinha Alimentos de uso diário
1 Lavanderia	1 Máquina de lavar roupa 1 Tanquinho	Produtos de Higiene e limpeza de roupas
1 Salão de Jogos	2 mesas de tênis de mesa 1 mesa de pebolim 2 mesas para jogos de tabuleiro	Jogos de tabuleiro Raquetes Bolas de tênis de mesa Bolas de pebolim
1 Despensa	Prateleiras para armazenamento	Produtos de higiene e limpeza
1 Depósito	Prateleiras para armazenamento	Alimentos não perecíveis
1 salão Multiuso para Reuniões, eventos e atendimentos específicos	Mesas	Eventos e atendimentos específicos



6) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo: Rosa Cardozo Queiroz Pereira

Formação: Assistente Social

Número de registro profissional: 41061

Telefone para contato: (15) 3233 - 3055

E-mail Coordenador: acapsor.rosaq@gmail.com

Sorocaba, 30 de abril de 2025.

DANIEL DA CUNHA RINALDI
Presidente da Organização



ACAP
Associação Cristã de Assistência Plena
R. Orlando da Silva Freitas, 75 - Centro - 18035-320 Sorocaba/SP - Fone/Fax.: (0xx15) 3233-3055

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO DE TRABALHO

Nome da Organização: ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA PLENA
EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM ABRIGO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês 1 R\$ 34.097,35	Mês 2 R\$ 15.902,65	Mês 3 R\$	Mês 04 R\$	Mês 05 R\$	Mês 06 R\$				
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – RECURSO PÚBLIC									
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Total Previsto
RECURSOS HUMANOS 5 - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros:									
RECURSOS HUMANOS 6 - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros:									
MEDICAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descrever									
GÊNEROS ALIMENTICIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descrever									
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	34.097,35	15.902,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Investimentc	34.097,35	15.902,65							
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros:									
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LOCAÇÃO DIVERSAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Locação de equipamento									
Locação de Veículos									
UTILIDADES PÚBLICAS (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gás destinado ao uso do Proiet									
COMBUSTÍVEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Combustível utilizado ao uso do Proiet									
PROVISÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos									
TOTAL FINAL	34.097,35	15.902,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00


DANIEL DA CUNHA RINALDI