Rua Armando Soriano, 125 Tabatinga, Camaragibe-PE. CEP.: 54.756-630
(81) 3299-5336 E-mail.: institutosaojorge@gmail.com
CNPJ: 15.045.698.0001-39

PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA DECORRENTE DE EMENDA PARLAMENTAR

1. DADOS DA EMENDA PARLAMENTAR			
Nº: 000870/2023	**VALOR (R$):** R$100.000,00 (Cem Mil Reais)	**AUTOR:** Deputado João de Nadegi	**MUNICÍPIO BENEFICIADO:** Camaragibe-PE
OBJETO: Cooperação financeira de ampliação do serviço de atendimento institucional às pessoas em vulnerabilidade social no Município de Camaragibe, aproximadamente 30% a mais, dando suporte no transporte dos beneficiários ao atendimento básico de serviços cidadão; transporte de alimentação, refeições e doações diversas.			

2. DADOS CADASTRAIS - PROPONENTE				
NOME: INSTITUTO SÃO JORGE			**CNPJ:** 15.045.698.0001-39	
ENDEREÇO: Rua Armando Soriano, 125. Loteamento São Jorge			**BAIRRO:** Tabatinga	
CIDADE: Camaragibe	**UF:** PE	**CEP:** 54.756-630	**DDD/FONE1:** 81 3253-5336	**DDD/FONE2:** 81 98803-7777
CONTA CORRENTE 00003950-6	**BANCO** Caixa Econômica Federal	**AGÊNCIA** 3017	**PRAÇA DE PAGAMENTO:** Camaragibe-PE	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Maria de Lourdes da Silva Cabral			**CARGO:** Diretora Presidente	
E-MAIL DO(A) REPRESENTANTE: institutosaojorge@gmail.com	**DDD/CELULAR 1:** 81 99188-5730		**DDD/CELULAR 2** 81 98813-7777	
PERÍODO DO MANDATO DO(A) REPRESENTANTE: Março de 2024-Março de 2028			**SITE DO PROPONENTE:** Não temos	

3. DADOS CADASTRAIS - CONCEDENTE				
NOME SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA, JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS			**CNPJ** 08.642.138/0001-04	
ENDEREÇO Av. Cruz Cabugá, nº 665			**BAIRRO** Santo Amaro	
CIDADE Recife	**UF** PE	**CEP** 52040-000	**DDD/FONE** (81) 3183-3023	**DDD/FONE2**
REPRESENTANTE Ana Carolina Pessoa Cabral				**CARGO/FUNÇÃO** Secretária Estadual
ATO DE NOMEAÇÃO		**MATRÍCULA**		**E-MAIL DO(A) REPRESENTANTE**

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO	
TÍTULO DO OBJETO	**PERÍODO DE EXECUÇÃO**

Instituto São Jorge
Rua Armando Soriano, 125 Tabatinga, Camaragibe-PE. CEP.: 54.756-630
(81) 3299-5336 E-mail.: institutosaojorge@gmail.com
CNPJ: 15.045.698.0001-39

	INÍCIO	TÉRMINO
Aquisição de um veículo utilitário para dar condições de logística e transporte das doações recebidas de alimentos e/ou refeições, vestuários, produtos e/ou materiais, para os atendidos das famílias de em vulnerabilidade social e insegurança alimentar do Instituto São Jorge.	Primeiro mês após recebimento do recurso	Até doze meses após o recebimento dos recursos.

5. IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

O Instituto São Jorge, buscando uma melhor condição de atendimento e a sustentabilidade das atividades promovidas, viabilizamos parcerias e convênios para capacitação profissional dos adolescentes e jovens, adultos e mulheres. No atendimento a necessidade básica e assistencial, com distribuição de alimentos por meio da articulação com órgãos públicos, é constante, com entrega de cestas básicas, recebimento dos hortifrútis do Programa Banco de Alimentos do SESC, onde 820 famílias foram inscritas pelo Instituto São Jorge e recebem os produtos, uma vez por mês. Todas devidamente cadastradas e com número de Identificação Social (NIS) do Governo Federal. Outro programa articulado pelo Instituto São Jorge, é o Sopa Amiga, com o Ceasa, que distribui sopa e pão todas as quintas-feiras, para 100 famílias em vulnerabilidade social e insegurança alimentar no Loteamento São Jorge e adjacência. Estamos também em parceria com o Instituto GPA, que vem quinzenalmente nos ofertando hortifrútis para doação aos nossos beneficiários.

Nosso atendimento presencial é na Rua Armando Soriano, nº 125, Tabatinga, Camaragibe/PE, CEP.: 54756-630, território de um maior índice de vulnerabilidade social. Atuamos formalmente criando redes com entidades públicas e privadas e, também fazemos entregas de produtos aos bairros vizinhos do nosso Município, como Arreinha, Casinha. Atuamos com a formação educacional e profissional, atendimento as famílias e encaminhamentos aos órgão responsáveis na garantia de Direitos.

Diante da necessidade e ampliação do Instituto São Jorge, a aquisição do veículo utilitário por nossa equipe em nos possibilitará a ampliação do atendimento aos beneficiários e seus familiares, oportunizando a coletar essas doações todas as vezes que a gente for convocado, pois atualmente o deslocamento e a logística as vezes inviabiliza o atendimento a quem precisa! Esse bem adquirido (veículo utilitário) será usado para deslocamento da equipe técnica, para agendas institucionais e coleta/entrega de doações que poderá ser alimentos(frutas, verduras, legumes, água mineral, cestas básicas), roupas, produtos de higiene e limpeza, entre outros produtos para tendimento de todos que fazem a família do Instituto São Jorge.

O veiculo utilitário oferece uma grande capacidade de carregamento ideal para transportar grandes volume de alimentos, podem suportar cargas mais pesadas, que é crucial para o transporte de produtos alimentícios que muitas vezes, são volumosos e pesados.
Facilitam o acesso nas zonas rurais e localidades remotas, que são difíceis de atingir, com outros tipos de veículos.

6. JUSTIFICATIVA

O Instituto São Jorge, foi fundado há 14 anos e vem ao longo desses anos desenvolvendo seu papel, sem aporte financeiro de organismos públicos, mantendo-se com doações de colaboradores.

Rua Armando Soriano, 125 Tabatinga, Camaragibe-PE. CEP.: 54.756-630
(81) 3299-5336 E-mail.: institutosaojorge@gmail.com
CNPJ: 15.045.698.0001-39

Diante das necessidades em desenvolver bem e melhor nossa acolhida e as atividades com autonomia, segurança e qualidade, aumentando assim a nossa capacidade de ação para mais de 30 % (de 150 pessoas - para 200 pessoas) e ao longo do tempo, buscando ampliar esse atendimento em defender a dignidade e acessibilidade, buscando prevenir e reduzir os riscos diários, dando condições de deslocamento da equipe técnica para reuniões e treinamentos, transporte de materiais, produtos, alimentação e refeições para o nosso Restaurante Social.

A natureza do atendimento é de média permanência, visto os beneficiários serem atendidos e orientados a buscarem condição de treinamento, formação e qualificação profissional para entrada no mercado de trabalho, mas muitas vezes, o ambiente onde vivem, com uso de entorpecentes e sem perspectivas de um amanha, eles não buscam suas melhorias e seus Direitos. Sendo assim, a gente atende as famílias (crianças, adolescestes e jovens, mulheres, adultos, idosos, PCDs, LGBTQIAP+), com a garantia de formação Cidadã, entregas de doações, participação de ações e campanhas, oficinas e rodas de diálogos sobre temas de saúde, autocuidado, educação e Direitos; Orientação de emissão de documentos; agendamento de documentos, encaminhamento profissional e médico. Entre outros.

Estamos na fase de implantação do nosso restaurante social, onde vamos ampliar o atendimento as pessoas que necessitam se alimentar para buscar condições de otimizar suas atividades e assim, garantir um "sustento" para os seus. Essa ampliação também será reforçada com a aquisição do veiculo utilitários, pois os nossos atendidos são adultos, na sua maioria mulheres, acima de 20 anos de idade, dessas, umas 45% são mães solo e em torno de 18% são aposentadas.

Em fim, além de fortalecer como um todo o nosso Instituto em relação ao trabalho executado, estaremos beneficiando diretamente as nossas famílias e com certeza teremos significativos avanços em vários aspectos sociais.

7. OBJETIVOS

Assegurar o transporte, com qualidade e segurança da equipe técnica, dos insumos e produtos recebido no Instituto São Jorge, como as doações de alimentos, refeições, roupas, hortifrútis, assim como outras doações que beneficiem os nossos atendidos na acolhida social, que venham favorecer o desenvolvimento Institucional do Município de Camaragibe-PE com atendimento direto para 150 famílias/ mês, hoje!

Proporcionar o transporte de material/produtos/alimentos para doação às pessoas em vulnerabilidade social, tendo como público prioritário, às mulheres.

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/METAS DO PROJETO:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/METAS DO PROJETO:

Meta 1 - Continuidade e ampliação do atendimento em nosso Instituto São Jorge, com doações e atendimentos de transporte de doações recebidas.

1.1. Ampliar o atendimento atual de 150 pessoas para 200 pessoas no mínimo, garantindo a qualidade no atendimento, especialmente as mulheres.

Meta 2 - Aquisição de um veículo utilitário para transporte de doações como alimentos/roupas/produtos/materiais para ampliação dos

atendimentos no Instituto São Jorge.

2.1. Oferta contínua do serviço institucional;

2.2. Realizar reuniões com parceiros para qualificar o atendimento/acompanhamento das famílias em vulnerabilidade sociale insegurança alimentar.

Meta 3 - Planejamento e organização dos serviços e atividades para o desenvolvimento das atividades.

3.1. Acompanhar, avaliar e mensurar as informações e tomada de providências cabivéis que assegurem a qualidade de atendimento aos beneficiários.

Meta 4 - Divulgaremos o uso do veículo em nossas redes sociais, como forma de aplicação ao proposto e transparencia.

Para aferição da execução das metas, utilizaremos os seguintes recursos e parâmetros:

Com a aquisição do veículo utilitário, vamos apresentar a Nota Fiscal de compra do veículo para guarda e garantias.

Elaborar e coletar dados em entrevistas de qualidade para mesurar o nosso atendimento ao menos de 80% dos beneficiários.

Apresentar o relatório das ações desenvolvidas de atendimentos, com as informações das doações e os atendimentos por listagens, constando: Nome completo, CPF, Endereço da pessoa responsável de cada família que for acompanhada.

Manter registros fotográficos, entre outros.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

			Indicador Físico		Custo		Período de Execução	
Meta[1]	Etapa/Fase[2]	Detalhamento das Ações[3]	Unidade[4]	Quantidade[5]	Valor Unitário[6]	Valor Global[7]	Início[8]	Término[9]
1.		Descrição da Meta 1 Aquisição de	1	1	R$100.000,00	R$100.000,00	Primeiro mês após o	Até doze meses após o

1 Meta: código sequencial de uma meta a ser alcançada.

2 Etapa/Fase: código sequencial, vinculado à meta correspondente, que definirá as ações que serão realizadas para atingir uma meta específica.

3 Detalhamento das ações: descrição das metas (ex.: aquisição de livros escolares, atendimento a pacientes hipertensos etc.) ou da etapa correspondente (ex.: aquisição de livros de português, contratação de médicos etc.).

4 Indicador físico - unidade: medida que será aplicada para mensurar o cumprimento das metas e etapas (ex.: metros, quilos, litros, horas Etc.).

5 Indicador físico - quantidade: número relacionado à unidade de medida que corresponde ao objetivo de cada etapa definida.

6 Custo - Valor unitário: valor, em reais, de uma unidade indicada na coluna "Unidade".

7 Custo - Valor global: valor total, em reais, de cada meta ou etapa correspondente. No caso das linhas correspondentes a etapas, equivale à multiplicação entre o valor unitário e a quantidade. Para as metas, o campo deve ser preenchido com a soma dos valores globais das etapas vinculadas.

8 Período de Execução - Início: data inicial para a execução da meta ou etapa.

9 Período de Execução - Término: data final para a execução da meta ou etapa. Obs.: o período que envolve o início e o término da execução deve ser rigorosamente cumprido. Caso contrário, pode haver rejeição das contas prestadas.

		veículo utilitário					recebimento do recurso.	recebimento do recurso.

Aquisição do veiculo utilitário para melhoria das atividades institucionais do Instituto São Jorge.

Indicadores:

1 - Coleta para confirmação dos valores dos orçamentos;

2 – Repasse das informações para emissão da Nota Fiscal;

3 – Aquisição/compra do veículo;

4 – Registros do bem adquirido.

Metodologia:

1.1. – O Gestor Administrativo Moacir Cabral, estará retornando a concessionaria a fim de garantir o melhor preço, visto o preço referencial ter variação no mercado.

1.2. - O Gestor Administrativo Moacir Cabral estará preenchendo cadastro para emissão da Nota Fiscal, conforme descrito neste Termo.

1.3. - Veículos costuma ter prazo de entrega, verificar, acompanhar e buscar informações sobre IPVA, seguro do veículo , entre outras questões.

1.4. - Após recebimento, fazer registros, abastecer, fazer cópia da documentação.

10. ORÇAMENTO ANALÍTICO

BDI: Não se aplica	DATA:

Item[10]	Discriminação[11]	Tabela Adotada[12]	Unidade[13]	Quantidade[14]	Preço Unitário		Custo	Preço
					Sem BDI	Com BDI		
1.								
1.1.								
1.2.								
[...]								

11. PLANO DE APLICAÇÃO (R$)

Natureza da Despesa		Total[15]	Concedente[16]	Proponente[17]
Código[18]	Especificação[19]			

10 Item: se for uma etapa da obra, deve haver a indicação de um número inteiro (ex.: 1, 2, 3 etc.). Se a informação se referir a um serviço ou material específico a ser adquirido, deve-se preencher o código da etapa seguido de um sequencial (ex.: 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 etc.).

11 Discriminação: descrição da etapa (ex.: serviços preliminares, terraplanagem, estrutura pré-moldada, vedação, etc.) ou do serviço/material que será adquirido (ex.: tapumes, escavação mecânica para fundações, primeira laje etc.). Em se tratando da contratação de mão de obra, detalhar as atividades de cada profissional.

12 Tabela adotada: indica o código correspondente da tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI e o mês/ano correspondente (ex.: SINAPI 74220/001 - 01/2017). Em se tratando da contratação de mão de obra, indicar Código Brasileiro de Ocupação (CBO) ou Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) dos profissionais e /ou tabelas de referências salariais de acordo com cada conselho ou sindicato da categoria profissional correspondente.

13 Unidade: medida relacionada ao quantitativo de cada serviço ou material a ser adquirido (ex.: metros, quilos, litros, horas etc.). Não é necessário o preenchimento nas linhas referentes a etapas.

14 Quantidade: quantitativo relacionado à unidade de medida dos materiais e serviços discriminados.

15 Total: valor, em reais, da atividade.

16 Concedente: valor, em reais, dos recursos repassados pela concedente que financiarão a aquisição do bem ou a realização do serviço.

17 Proponente: valor, em reais, dos recursos que serão diretamente aplicados pelo proponente na aquisição do bem ou na realização do serviço.

18 Natureza da Despesa – Código: código orçamentário da natureza da despesa. A composição pode ser consultada no Manual de Classificação da Despesa Pública, encontrado no Portal da Controladoria Geral do Estado16. Com relação à modalidade de aplicação, aconselha-se o uso do código 90 (aplicação direta).

	Aquisição de um veiculo utilitário, CP 1,3, cabine dupla, 4 cilindros para transporte de mercadorias/produtos/alimentação.	R$104.911,40	R$100.000,00	R$5.000,00

O objeto previsto no plano de trabalho é a aquisição de automóvel utilitário, comumente de preços no setor automotivo dos últimos meses, a industria enfrentou um aumento de preços, de produção impulsionado por diversos fatores, como escassez de componentes, inflação, custos relacionados a importação, taxas e custos operacionais que impactam o valor final do carro. Assim se faz necessária a contra partida por parte da Instituição para garantir a aquisição do veiculo.

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$)

VALORES A SEREM TRANSFERIDOS PELA CONCEDENTE (ANO ou ANOS)

Parcela única após o termo de fomento.

CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE (ANO ou ANOS) (se houver)

Parcela única após o termo de fomento.

13. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESA

RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS	RECURSOS FINANCEIROS DESPENDIDOS
Emenda no valor de R$100.000,00 (Cem Mil Reais), mais a contrapartida do valor de R$5.000,00 (Cinco Mil Reais).	Valor de compra de menor cotação: R$104.911,40 (Cento e Quatro Mil, Novecentos e Onze Reais e Quarenta Reais para aquisição de um veiculo utilitário, CP 1,3, cabine dupla, 4 cilindros para transporte de mercadorias/produtos/alimentação.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

1. Executar fielmente o objeto do acordo, conforme os termos pactuados e a legislação pertinente, aplicando os recursos recebidos, quando houver, exclusivamente no objeto constante do termo, observando o plano de trabalho, dentro do prazo de vigência estipulado.
2. Aplicar, obrigatoriamente, os saldos do acordo, enquanto não utilizados, como segue:
   a) Em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 dias.
   b) Em fundo de aplicação de curto prazo, quando sua utilização se verificar em prazos inferiores.
3. Computar, obrigatoriamente, as receitas financeiras auferidas a crédito do acordo e aplicadas no objeto pactuado, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do objeto.
4. Apresentar o Relatório de Execução Físico-Financeira e a competente Prestação de Contas dos recursos transferidos pelo Estado, independentemente de outras solicitações formuladas pela concedente.
5. Permitir o livre acesso dos representantes designados pela concedente, possibilitando a fiscalização ou auditoria dos trabalhos e documentos relativos a qualquer ato ou fato relacionado direta ou indiretamente a este acordo. A mesma regra vale para os órgãos de controle externo.
6. Manter registros contábeis específicos para acompanhamento e controle de aplicação dos recursos.

19 Natureza da Despesa – Especificação: descrição da despesa que será executada (ex.: equipamentos - retroprojetor, serviço de atendimento a pacientes, etc.).

7. Responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do acordo, em conformidade com as normas e procedimentos aplicáveis a ele, pelo que responderá perante a concedente e os respectivos órgãos incumbidos de fiscalização, bem como movimentar os recursos somente na conta corrente específica.
8. Emitir, para cada despesa efetuada, cheque nominal ou ordem de pagamento, ambos no seu valor exato, não sendo permitido pagamento em espécie, tendo em vista que invalidará o processo de pagamento realizado.
9. Apresentar, a qualquer tempo, ainda que depois do término do convênio, sempre que solicitado pela concedente ou por seus órgãos de controle interno e externo, esclarecimentos acerca da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.
10. Manter à disposição da concedente e dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de cinco anos, os documentos de despesas, emitidos normalmente e identificado com o número do acordo.
11. Promover as licitações para contratação de serviços ou aquisição de bens de acordo com as normas legais (Lei Federal nº 8.666/93 / Lei nº 14.133/2021 e alterações).
12. Restituir à concedente, ao final da execução do objeto e quando da sua prestação de contas, os saldos financeiros remanescentes, devidamente atualizados, inclusive aqueles oriundos de aplicações financeiras, sob pena de tomada de contas especial.
13. Comprovar a existência, em seu orçamento, do projeto ou atividade a cuja dotação serão consignadas as transferências da concedente.
14. Após a formalização do contrato, quaisquer alterações no Plano de trabalho deverão ser solicitadas, mediante ofício, à **SAS** e só serão aceitas se formalmente autorizadas pela referida Secretaria.
15. Outras obrigações e responsabilidades constantes no instrumento que formalize a parceria.

15. ELABORAÇÃO

Camaragibe-PE, 04 de abril de 2025.

Maria de Lourdes da Silva Cabral
Diretora Presidente
CPF 669.865.594-53

15.045.698/0001-39
INSTITUTO SÃO JORGE
Rua Armando Soriano, 125 Lot. São Jorge Tabatinga - CEP: 54.756-630
CAMARAGIBE PE

16. APROVAÇÃO

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUZIA CRISTINA DA SILVA DUTRA
Data: 26/05/2025 12:37:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

(Nome do gestor da parceria)
(Cargo)

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANDREZA SONIA COSTA RODRIGUES PACHECO
Data: 26/05/2025 11:45:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

(Nome do Secretário Executivo)
(Cargo)