



**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA,  
COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A AGÊNCIA  
ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E  
RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE  
BRASILEIRA - ADRA**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, Sr.ª **Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º. 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela Sr.ª **Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **1.216.524.054/0004-39**, estabelecida na **Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar** neste ato representada pela seu **Diretor Administrativo, Sr. Adriano Carlos Aureliano**, inscrito sob o nº de CPF nº 156.241.018-05, CI nº 20407811 - SSP/SP, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, e nos termos do processo administrativo eletrônico nº. 60.390/2023 mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo tem por objeto Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, nos termos do Plano de Trabalho anexo ao presente documento, que deste é parte integrante.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de COLABORAÇÃO, repassando-os à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;



2.1.4 – Fornecer manuais específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

2.1.6 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de COLABORAÇÃO, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;

2.1.6.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou seja, lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

2.1.7 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.8 – Manter, em seu sítio oficial na internet, plataforma eletrônica para divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;

2.1.9 – Divulgar pela *internet* os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 – Promover a execução do objeto, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho anexo a este instrumento;

2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada no Plano de Trabalho;

2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;

2.2.5 – Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública;

2.2.6 – Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos, nos termos do previsto no artigo 53, §1º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

2.2.7 – Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

2.2.8 – Permitir livre acesso dos agentes que integram os quadros de servidores do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações



referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.9 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

2.2.10 – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas, nos termos do artigo 68, parágrafo único da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

2.2.11 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, 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, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, 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 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.

2.2.12 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.13 – Apresentar, em até 30 (trinta) dias contados do término de vigência do Termo de COLABORAÇÃO, Prestação de Contas Final, nos termos do previsto na Cláusula Oitava deste Termo de COLABORAÇÃO;

2.2.14 – Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.

2.2.15 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DA CONTRAPARTIDA**

3.1 – A contrapartida da Organização da Sociedade Civil não será exigida no presente termo de colaboração.

### **CLÁUSULA QUARTA**

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva



## DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de COLABORAÇÃO, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ 607.883,65 (**seiscentos e sete mil oitocentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos**), conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho anexo.

4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária, Programação de Trabalho nº. 08244002023270000, Natureza de Despesa nº. 33503999, Fonte de Recursos 2500000000.

4.3 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública. (Artigo 42, XIV c/c artigo 51 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014).

## CLÁUSULA QUINTA DAS DESPESAS

5.1 – 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:

- a) 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;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) 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); e
- d) 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.

5.2 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

5.3 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do Termo de COLABORAÇÃO; ou

II – restringir a sua execução.

## CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de COLABORAÇÃO terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura, ou **ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público.**

**6.2 - A parceria será encerrada assim que concluída a seleção de OSC mediante o procedimento de Chamamento Público.**

6.3 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, nos casos seguintes:

- I – reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou
- II – alteração da destinação dos bens remanescentes.

6.4 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de COLABORAÇÃO deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## CLÁUSULA SÉTIMA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.

7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

- 7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- 7.4.2 – 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;
- 7.4.3 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.5 – Compete ao Município fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 – O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

7.7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.

## CLÁUSULA OITAVA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.2.1 – Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;

8.2.2 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de COLABORAÇÃO.

8.2.3 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.3 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos, será encaminhada notificação formal à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.4 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

8.4.1 – regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

8.4.2 – regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

8.4.3 – irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das 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.

8.4.4 – Será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos, e, tornando intempestiva a restituição ao Erário Municipal, o valor correspondente ao pagamento de despesas:

I - que não tenham sido previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;

II - em relação às quais não tenham sido identificado os beneficiários finais.

8.5 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.5.1 – Na impossibilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

8.5.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.6 – A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.7 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.6 e poderá:

I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.8 – Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.9 – Na hipótese do inciso II do item 8.8, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I – A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente;

II – O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicização dos motivos determinantes da rejeição e

III – A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.10 – Se, ao término do prazo de 15 (quinze) dias corridos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos, instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013.

## CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva



9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

9.1.1 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

9.2 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.3 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração ou execução e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.4 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.2 – Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e ainda nos casos em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria.

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A publicação resumida deste Termo de COLABORAÇÃO ficará a cargo do Município de Juiz de Fora e deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO**

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de COLABORAÇÃO.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração, para que se produzam seus efeitos regulares.

**Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.**

**MARGARIDA SALOMÃO**  
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA

**MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO**  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ADRIANO CARLOS AURELIANO**  
AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE  
BRASILEIRA - ADRA

**TESTEMUNHAS:**

---

---

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B238-ADEE-6C0B-C881

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ADRIANO CARLOS AURELIANO** (CPF 156.XXX.XXX-05) em 29/06/2023 11:40:55 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO** (CPF 509.XXX.XXX-15) em 29/06/2023 12:22:43 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **MARGARIDA SALOMÃO** (CPF 135.XXX.XXX-68) em 29/06/2023 20:52:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/B238-ADEE-6C0B-C881>



## PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 9.709/2023

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO – LEI FEDERAL Nº 13.019/14, ART. 30, I.

1. Identificação da Parceira		
1.1 Entidade/Organização Proponente: Agência Adventista de Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA		1.2 CNPJ: 16.524.054/0004-39
1.3 Endereço da Sede: (AV./Rua/Nº) Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar		
1.4 Bairro: Santa Helena	1.5 Município: Juiz de Fora	1.6 UF: MG
1.7 CEP: 36015-370	1.8 Telefone: (32) 3211-9578	1.9 Celular: (31) 97581-7722
1.10 E-mail: adrabrasil.minas@adra.org.br		
1.11 Dados Bancários		
1.12 Nome do Responsável Legal: Adriano Carlos Aureliano		1.13 Cargo: Diretor Administrativo
1.14 Identidade: 20407811 - SSP/SP	1.15 CPF: 156.241.018-05	1.16 Data do Venc. Mandato: 31/12/2027

2. Caracterização do Plano					
2.1 Nome do Serviço: <b>SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – UNIDADE 4 – NORTE</b>	2.2 Período de Execução <table border="1"> <thead> <tr> <th>Início</th> <th>Término</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29/06/2023</td> <td>25/12/2023</td> </tr> </tbody> </table>	Início	Término	29/06/2023	25/12/2023
Início	Término				
29/06/2023	25/12/2023				
2.3 Objeto O presente plano de trabalho tem por objeto a execução, em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora					
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Av. Inês Garcia, 401 - Benfica - Juiz de Fora/MG - CEP: 36090-310					
2.4.1. Telefone: (32) 3211-9578	2.4.2. E-mail: adm.adrajf@gmail.com				
2.5. Horário de funcionamento: Horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas.					
2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, na modalidade Casa de Passagem, conforme disposto na resolução nº109, de 11 de novembro de 2009, a qual aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, é um serviço de acolhimento da proteção social especial de alta complexidade, “previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de autossustento.” (RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, página 4)					





31)

Dessa forma, as Casas de Passagem se caracterizam pela transitoriedade no atendimento, a partir da oferta de acolhimento imediato e emergencial, visando atendimento personalizado de profissionais qualificados para receberem os usuários, estabelecendo um plano individual de atendimento, levando-se em consideração a necessidade apresentada por cada indivíduo, a fim de se realizar articulação e encaminhamentos necessários para a rede socioassistencial do município, objetivando o atendimento das demandas apresentadas em sua totalidade e acesso às demais políticas públicas.

A Casa de Passagem Norte visa garantir aos usuários endereço de referência, repouso noturno, espaço de estar e convívio comunitário e grupal, guarda de pertences, higiene pessoal, vestuário, alimentação, atendimento social na perspectiva de assegurar as seguranças socioassistenciais de acolhida e convivência. A mesma será organizada de forma a assegurar aos usuários privacidade, respeito aos seus costumes, às tradições e diversidade, considerando aspectos como os ciclos da vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

As regras de gestão do espaço e de convivência serão construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis apresentados. Ainda, o serviço terá como norte o princípio da laicidade, assim como, o respeito às diversidades e as crenças dos usuários.

Assim, o Serviço será executado na Av. Inês Garcia, 401 - Benfica, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, com espaço acolhedor e atendimento humanizado, provendo local adequado para repouso noturno, higiene pessoal, vestuário, alimentação, além da realização de atividades individuais e grupais, visando o desenvolvimento das relações comunitárias.

O atendimento social será realizado por equipe técnica composta por Assistente Social e Psicólogo dentro do horário de funcionamento do serviço, podendo, eventualmente e em casos especiais, ser agendado atendimento em horário diverso de acordo com a disponibilidade da equipe técnica.

Ademais, as formas de acesso ao serviço ocorrerão por meio de demanda espontânea, por encaminhamento do Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua Centro Pop – e de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

## JUSTIFICATIVA

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira (Adra Sudeste) é uma entidade que tem como uma de suas finalidades desenvolver ações que permitam contribuir para o fortalecimento de vínculos, a promoção e a valorização de pessoas em situação de vulnerabilidade social e risco social, assim como a convivência social e familiar. Dessa forma, considera-se apta e tem interesse em ofertar o Serviço Socioassistencial de Proteção Social de Alta Complexidade, Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, para adultos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de

Assinado por: ADRIANO CAVALCANTE DE MOURA, CRISTIANE DO VALLE, MEIRIANE TEODORO e MARIA LUCIA SALIMMIP. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7 e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





autossustento.

Em 2021, a Prefeitura de Juiz de Fora mobilizou a estruturação de abrigos emergenciais para acolhimento temporário da população em situação de rua. Foram distribuídos um total de dez espaços na cidade, que pudessem atender às demandas dessa população. A iniciativa se deu em razão das baixas temperaturas registradas na cidade durante o período de inverno, revelando ao mesmo tempo uma demanda de atendimento. Neste período, a ADRA executou na própria região norte do Município um acolhimento para adultos, destinado a pernoite, para até 30 pessoas.

A estrutura da região norte, corresponde um importante polo comercial (próximo também ao centro industrial da cidade), que possui como uma característica relevante a distância do centro da cidade. Essa região carece de serviços voltados para a população em situação de rua, questão que foi explicitada de forma mais aparente a partir da implantação de forma emergencial do Serviço de Acolhimento Institucional, no Bairro da Benfica, em agosto de 2021, para fazer frente às baixas temperaturas do inverno. A implantação desse serviço de forma emergencial tornou evidente a necessidade da instalação de forma permanente do Serviço de Acolhimento na modalidade Casa de Passagem, para pessoas adultas em situação de rua na região norte da cidade. Assim, a continuidade na execução desta modalidade de serviço, não somente vai ao encontro da efetivação do preconizado em todo um aparato normativo, como também corresponde ao entendimento do necessário acesso à cidadania e aos direitos sociais, pelo que esta OSC se propõe a dar continuidade no Serviço em questão.

## 2.7 Objetivos

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos – modalidade Casa de Passagem - tem como objetivo geral, garantir a proteção integral dos usuários, contribuindo para restauração e preservação de sua integridade, autonomia e protagonismo da população em situação de rua, podendo contribuir com o processo de saída das ruas.

Assim como o serviço tem como objetivos específicos:

- Oferecer espaço adequado para pernoite, alimentação, guarda de pertences e higiene pessoal;
- Garantir endereço de referência;
- Reduzir a violação de direitos;
- Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva, através de atendimento técnico especializado;
- Possibilitar a convivência comunitária e organização da vida cotidiana;
- Promover acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos contribuindo para o processo de saída das ruas;
- Favorecer o surgimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Auxiliar com provisão a emissão de documentação civil;
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas e/ou grupais, para a construção de novos projetos de vida;

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS LURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODOORO DE MARRA LUCIA SALIMMIRANDA AMARAL. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7 e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





- Promover acesso à rede qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

**2.8 Metas****Indicadores de trabalho com os usuários**

Indicador	Prazo	Meta
Usuários encaminhados para Acolhimento Institucional	Trimestral	20%
Usuários encaminhados para auxílio-moradia	Trimestral	5%
Usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões	Trimestral	5%
Usuários acompanhados	Mensal	70 %
Usuários inseridos no trabalho formal ou informal	Trimestral	2%
Usuários com benefícios sociais e previdenciários	Trimestral	70%
Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial	Trimestral	70%
Número de atividades coletivas	Mensal	3

**Indicadores de trabalho com a equipe**

Indicador	Prazo	Meta
Participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	Trimestral	100%
Participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários	Trimestral	1
Estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	Trimestral	6
Número de reuniões de equipe	Trimestral	3
Rotatividade dos funcionários	Trimestral	10%

**2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço**

Atividades	Descrição	Meta
Acolhimento	Oferecer recepção acolhedora na entrada do usuário ao serviço, com escuta qualificada de suas necessidades e baixa exigência, com vistas que a falta de documentação não seja um impeditivo para o atendimento	50 atendimentos por dia. Horário: 17:30
Alimentação	Oferta de duas refeições diárias, sendo elas jantar e café da manhã com produtos saudáveis e de qualidade.	50 atendimentos por dia. Horários Jantar: 19:00 às 20:30 Café da Manhã: 06:30 às 8:00
Pernoite	Oferta de espaço com quartos equipados com camas e roupa de camas adequadas para pernoite.	50 usuários por noite. Diário
Cadastro/ Acompanhamento	Realizar diariamente o cadastro/registo dos usuários do serviço, como ferramenta de	50 atendimentos por dia. Por demanda.

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODORO e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





	diagnóstico e acompanhamento na plataforma GESUAS.	
Ambientação com apresentação do espaço físico;	Apresentação do espaço físico e acomodação do usuário.	Diário. Por demanda
Cuidados Pessoais	Suporte para banho e higiene pessoal.	50 atendimentos por dia. Por demanda. Horário: 17:30 às 19:00
Atendimento individual	Abordagem específica de cada profissional da equipe, através de escuta qualificada, com vistas ao atendimento às demandas dos usuários e construção do Plano Individual de Atendimento.	100% dos atendidos Durante o horário de funcionamento do serviço.
Assembleia	Fomentar a participação dos usuários na discussão e reflexão sobre a Política Nacional para a População em Situação de Rua; Propiciar o envolvimento dos usuários na organização e construção do serviço; e trabalhar o exercício da cidadania e da participação e mobilização social	Mensal Horário: 20:00 às 21:00
Oficinas e Dinâmicas de grupo.	Espaços coletivos de desenvolvimento de atividades lúdicas, de dança, música, cultura, lazer, bem como de publicização de informações e defesa dos direitos, entre outros, fecundo para o estabelecimento de vínculos	Semanal Horário: 20:30 às 22:00 e 08:00 às 9:00
Rodas de Conversa	Promover o diálogo e a reflexão com os usuários sobre temáticas de seu interesse e relativas à realidade da população em situação de rua, de acordo com as necessidades e problemas apresentados e sugeridos pelos usuários	Quinzenal Horário: 20:00 às 21:00.
Atividades educativas	Convidar profissionais de outros serviços e diversas áreas como da saúde, educação, cultura para oferecer palestras e/ou cursos de formação aos usuários e suas famílias. O objetivo é a socialização de informações.	Mensal Horário a definir.
Atividades temáticas	Organização de eventos voltados para datas comemorativas e aniversários.	Mensal Durante o horário de funcionamento do serviço.
Empregabilidade	Fomentar e estimular competências profissionais, visando ampliar possibilidades de inserção, recolocação ou promoção no mercado de trabalho.	100% dos atendidos.
Guarda de pertences e documentos	Disponibilidade de local seguro para guarda de pertences e documentação dos usuários.	50 atendimentos por dia
Plano Individual de Atendimento - PIA	Elaboração de PIA, apontando as estratégias e atividades desenvolvidas com cada usuário do serviço.	Mensal Por demanda.
Estudo de caso	Constitui um espaço em que a equipe se reúna, e avalie cada caso, trazendo aspectos importantes dentro do atendimento multiprofissional.	Mensal Por demanda.
Elaboração de relatórios	Documento de avaliação e controle das ações.	Mensal Por demanda.
Construção Parâmetros de Convivência	Reuniões sistemáticas para que os usuários e equipe avaliem o serviço e proponham adequações	Mensal Por demanda.

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASCIMENTO DO VALLE, MEIR JANE TEODOORO e MARIANA JUCIA SALIM MIRANDA MACHADO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





## 2.10 Indicadores

No que se refere aos indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, serão utilizados os relatórios mensais quantitativos, para aferição numérica dos dados gerados no serviço, Registro Mensal de Atendimento (RMA) e o Relatório de Atendimento (RA), bem como a elaboração de relatório mensal de atividades, de cunho qualitativo e quantitativo dos atendimentos e atividades, com a descrição dos instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos, além de outros registros a serem feitos através do sistema GSUAS.

## 2.11 Formas de acesso ao serviço

- Demanda espontânea;
- Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para pessoas em situação de rua – Centro Pop;
- Encaminhamentos de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

## 3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

### 3.1 Espaço Físico:

O endereço completo do local onde ocorrerá a execução do Serviço, localizado na Zona Norte da cidade, é: Av. Inês Garcia, 401 - Benfica - Juiz de Fora/MG - CEP: 36090-310.

Possui energia elétrica, água, esgoto e demais condições de infraestrutura para execução do serviço. O espaço será estruturado para se adequar às necessidades do serviço.

Quantidade	Descritivo
01	Sala da Coordenação/Administrativo
01	Sala de equipe técnica
02	Cozinhas
01	Copa/refeitório
01	Sala
01	Espaço de Convivência e atividades
02	Áreas de serviço
05	Quartos
04	Banheiros

### 3.2 Recursos Materiais:

Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
Sala da coordenação/ administrativo	Mesas	2
	Cadeiras	4
	Computadores	2
	Impressora	1
	Arquivo	1
Sala Equipe Técnica	Mesa	2
	Cadeiras	4
	Arquivo	2
	Computador	2
Cozinhas	Balcão	1
	Pia	1
	Armário	1
	Geladeira	1
	Freezer	1

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AJRELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRI JANE TEODORO e MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7.





	Fogão	1
	Utensílios de cozinha	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para execução adequada do serviço
Copa/refeitório	Jogo de mesa com cadeiras	12
Sala	Jogo de sofás	1
	TV	1
Espaço de convivência/atividades	Jogo de mesa com cadeiras	4
	Estante/armário para armazenamento de materiais	1
	Bebedouro	1
Áreas de serviço	Tanques	1
	Máquina de lavar/tanquinho	1
	Varais	3
Quartos	Camas beliches	4
	Colchões	8
	Chuveiro	8
Banheiros	Chuveiro	1
	Pia	1
	Vaso sanitário	1
	Espelho	1

#### 4. Quadro de Recursos Humanos

##### 4.1 Equipe Mínima

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Coordenador	01	Nível Superior	40 h
Psicólogo	01	Nível Superior	40 h
Assistente Social	01	Nível Superior	30 h
Educador Social / Cuidador	10	Nível Médio	12/36h
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40h
Cozinheira	02	Nível Fundamental	12/36h
Serviços Gerais	02	Nível Fundamental	12/36h

##### 4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Suporte Técnico Administrativo	01	Nível Médio	40 h

#### A. Coordenador

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível superior, de acordo com a Resolução CNAS no 17/2011. Habilidade: experiência em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações





e negociar conflitos e de avaliação de resultados.

**Atribuições:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento – Casa de Passagem; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Coordenar a relação cotidiana entre o Serviço de Acolhimento e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com o Centro Pop e Serviço de Abordagem Social; a) Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Serviço; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Coordenar o serviço sendo responsável pela execução do Plano de Trabalho; Orientar as equipes quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido; Criar rotinas de reuniões e treinamentos com todos os profissionais que atuam no Serviço; Realizar assembleias mensais; Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; Monitorar os indicadores do serviço, demandados pela SAS; Manter articulação diretamente com a supervisão da SAPAD / SAS informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho.

## B. Assistente Social

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua. Habilidade em domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

**Atribuições:** Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias





técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas Identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;

### C. Psicólogo

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, com registro profissional ativo e experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas a pessoas em situação de rua. Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

**Atribuições:** Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor

Assinado por 4 pessoas: ADRIANE CARLOS RUIFELIANO, CARISTIANE NASSIF DO CARVALHO, MARIANE DE OLIVEIRA MARIANO, MARIA LUCIA SALIENI MIPRANDI MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tbcc.com.br/verificacao/9CC7-386D-636B-62B7 e informe o código 9CC7-386D-636B-62B7





acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes; Elaborar relatórios; Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre o acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos; Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

#### D. Educador Social/Cuidador Social

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível médio completo, com experiência prévia de educador social. Habilidades: sensibilidade; empatia; habilidade de comunicação, escutar e conversar com os usuários do serviço, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias- territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade de exercitar a tolerância e de trocar experiências; habilidades para relacionar-se com diferenças e com os diferentes; habilidade de observar e de manter-se atento a detalhes; habilidade para lidar com a imprevisibilidade; habilidade para respeitar as relações de afeto e a privacidade familiar.

**Atribuições:** Auxiliar atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e na participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Zelar pela organização do espaço físico da unidade, bem como pelos serviços ofertados pela unidade; Desenvolver atividades de acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Elaborar, desenvolver e avaliar, em conjunto com a equipe técnica, as atividades educativas e coletivas; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Potencializar a convivência comunitária; Apoiar a orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Participar de reuniões de equipe e atividades de educação permanente para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

#### E. Auxiliar Administrativo

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível médio completo. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade, iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

**Atribuições:** Registrar e controlar os documentos, materiais e equipamentos; Participar de reuniões e outras atividades de apoio administrativo; Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; Organizar o processo de trabalho, através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimentos para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.





## F. Cozinheiro

**Perfil:** Nível fundamental completo e experiência específica de cozinheiro(a). Habilidades: Habilidades no manuseio e preparo de alimentos. Disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

**Atribuições:** Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição e estocagem do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos. Deverão ser preparadas as seguintes refeições: dois lanches diários e almoço aos finais de semana.

## G. Serviços Gerais

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível fundamental completo e experiência no trabalho de limpeza. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

**Atribuições:** Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças), mantendo todos os ambientes limpos e organizados; Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.

## 5. Monitoramento e Avaliação da Parceria

**5.1** Para consecução dos objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado pela Administração Pública com a aplicação dos instrumentais e procedimentos indicados no Termo de Referência/Edital, bem como na legislação vigente, inclusive os instrumentais e procedimentos posteriores que eventualmente venham a atender o melhor interesse da Administração Pública.

**5.2** Para Aferição dos Objetivos pela Administração Pública, sem prejuízo das demais obrigações legais e obrigações pactuadas, a Organização deverá:

**5.2.1** Apresentar Relatórios, Registros, Prestação de Contas e afins, com documentos comprobatórios necessários, por meio de sistema/plataformas indicadas pela Administração Pública;

**5.2.2** Garantir a atualização diária do sistema informatizado indicado pela Administração Pública;

**5.2.3** Realizar reuniões semanais de planejamento, avaliação, acompanhamento e direcionamento das ações, com a Administração Pública;

**5.2.4** Elaborar relatório de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas;

## 6. Plano de Aplicação dos Recursos

### 6.1 Demonstrativo de Custos – Custos de Investimento e/ou Custeio

#### 6.1.1 Especificação das Despesas

Despesas fixas de custeio	Despesas eventuais	Despesas com recursos humanos
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aluguel, Condomínio, IPTU;</li> <li>– Água, Energia Elétrica e Gás;</li> <li>– Internet e Telefone Fixo.</li> <li>– Produtos de gêneros alimentícios para preparação e fornecimento das</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cartório, Registros e afins;</li> <li>– Dedetização;</li> <li>– Descartáveis;</li> <li>– Lavanderia e utensílios de lavadeira;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4;</li> <li>– Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais</li> </ul>





<p>refeições;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Produtos de Higiene e Limpeza;</li> <li>– Produtos para Higiene Pessoal,</li> <li>– Manutenção de Instalações, Equipamentos, Sistemas e similares;</li> <li>– Material de Escritório, de Informática, Didático, Pedagógico, Esportivo, Lazer, Papelaria e similares;</li> <li>– Utensílios de cozinha, cama, mesa, banho, vestuário;</li> <li>– Atividades de Lazer e Culturais, Gastronômicas, dentre outras;</li> <li>– Serviço de transporte individual de passageiros, com a utilização de sistema tecnológico (aplicativos) ou táxi, com recibo em nome da OSC e/ou profissional elencado nos Quadros de Recursos Humanos, item 4;</li> <li>– Despesas bancárias (Conta-Corrente) para manutenção da conta;</li> <li>– Despesas com a sede administrativa na rua Raulina Magalhães, nº 212 - Grajaú, CEP 36052-380, sendo elas: água, energia elétrica, telefone e internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Serviços Postais;</li> <li>– Serviços de terceiros, pertinentes a execução do objeto da parceria;</li> <li>– Pequenos reparos e adequações no imóvel e nos móveis, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Capacitações, cursos, seminários, palestras, eventos e afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Locação de Equipamentos, Sistemas, Veículos, Espaços Físicos e semelhantes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Combustível, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Material e serviços gráficos, audiovisual e de divulgação, de estrito caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Equipamentos e Materiais Permanentes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Vale-transporte de usuários;</li> <li>– Passagens intermunicipais e interestaduais, desde que autorizado pelo gestor;</li> <li>– Outras despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria.</li> </ul>	<p>vigência do Termo de Colaboração;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Despesas sindicais patronais;</li> <li>– Adicional de insalubridade e adicional noturno;</li> <li>– Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração;</li> <li>– Vale-transporte e auxílio combustível;</li> <li>– Medicina do Trabalho.</li> <li>– Plano de Saúde;</li> <li>– Alimentação/lanche;</li> <li>– Outros benefícios;</li> <li>– Equipamentos de proteção individual (EPI);</li> <li>– Uniformes, desde que autorizada pelo Gestor da Parceria.</li> </ul>
---	---	---

**6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço: R\$ 15.000,00**

**6.1.3 Valor Total: R\$ 607.883,65 (inclui a instalação)**

## 7. Cronograma de Desembolso

Concedente						
	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023	Novembro 2023
<b>Rec. Municipal</b>	R\$ 21.587,60	R\$ 102.107,74	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 21.587,60</b>	<b>R\$ 102.107,74</b>	<b>R\$ 102.107,74</b>	<b>R\$ 98.813,94</b>	<b>R\$ 102.107,74</b>	<b>R\$ 98.813,94</b>
	<b>Dezembro 2023</b>					
<b>Rec. Municipal</b>	R\$ 82.344,95					
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 82.344,95</b>					

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS JURLEIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODORO e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACIEL. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7



**8. Declaração**

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Entidade/Organização

**9. Aprovação**

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com a **Lei Federal n.º 13.019/14 e suas alterações**, sendo aprovado observando-se as informações contidas.

Aprovo o presente Plano de Trabalho.

\_\_\_\_\_  
Subsecretária

\_\_\_\_\_  
Subsecretária

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

\_\_\_\_\_  
Secretária de Assistência Social

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODORO e MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3CC7-388D-636B-82B7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 26/06/2023 13:41:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 27/06/2023 09:52:07 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MEIRIJANE TEODORO (CPF 002.XXX.XXX-59) em 27/06/2023 10:26:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 28/06/2023 10:27:13 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7>

**Proc. Administrativo 6- 9.709/2023**

**De:** Marta F. - STDA - SSADM - DGDA

**Para:** STDA - SSADM - DGDA - SODCPT - Sup. II de Oficialização de Cópias e Divulgação de Contratos no Porta...

**Data:** 30/06/2023 às 10:58:55

Prezados,

Segue para registro.

Grata,

—

**Marta Cristina Moreira da Fonseca**

*STDA/SSADM/DGDA - Gerente*

**Proc. Administrativo 7- 9.709/2023**

**De:** Calixto C. - STDA - SSADM - DGDA - SODCPT

**Para:** SAS - GABINETE - Gabinete - A/C Ivan C.

**Data:** 30/06/2023 às 11:19:21

Prezado,

Para darmos prosseguimento a conferência e posterior registro do termo apensado ao despacho 5, torna-se necessário que o CNPJ informado no termo seja válido.

Desta forma, após as devidas providências, nos remeter.

—

Atenciosamente,

Leandro Lima **Calixto**

Supervisor de Oficialização de Cópias e Publicação de Contratos no Portal da Transparência

**Proc. Administrativo 8- 9.709/2023**

**De:** Ivan C. - SAS - GABINETE

**Para:** SAS - Secretaria de Assistência Social - A/C Maria M.

**Data:** 30/06/2023 às 12:09:36

Prezada Secretária,

Apesar da assinatura solicitada no Despacho 3- 9.709/2023, destaco que foi observado erro material na referida minuta. Considerando, portanto, que ainda não foi providenciada a efetiva publicação do instrumento, segue, para assinatura, minuta retificada de Termo de Colaboração a ser celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

Atenciosamente,

—  
**Ivan Cruz**

Assessor - SAS

**Anexos:**

Termo\_de\_Colaboracao\_Emergencial\_CPM\_NORTE\_ADRA\_retificado.odt

Termo\_de\_Colaboracao\_Emergencial\_CPM\_NORTE\_ADRA\_retificado.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Adriano Carlos Aureliano	30/06/2023 14:15:03	1Doc	ADRIANO CARLOS AURELIANO CPF 156.XXX.XXX-05
Maria Lúcia Salim Miranda ...	30/06/2023 14:16:18	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Margarida Salomão	30/06/2023 16:36:56	1Doc	MARGARIDA SALOMÃO CPF 135.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7AAC-2597-B9B3-E3E6**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA,  
COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A AGÊNCIA  
ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E  
RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE  
BRASILEIRA - ADRA**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, Sr.ª **Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º. 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela Sr.ª **Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **16.524.054/0004-39**, estabelecida na **Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar** neste ato representada pela seu **Diretor Administrativo, Sr. Adriano Carlos Aureliano**, inscrito sob o nº de CPF nº 156.241.018-05, CI nº 20407811 - SSP/SP, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, e nos termos do processo administrativo eletrônico nº. 60.390/2023 mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo tem por objeto Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, nos termos do Plano de Trabalho anexo ao presente documento, que deste é parte integrante.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de COLABORAÇÃO, repassando-os à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

2.1.4 – Fornecer manuais específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

2.1.6 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de COLABORAÇÃO, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;

2.1.6.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou seja, lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

2.1.7 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.8 – Manter, em seu sítio oficial na internet, plataforma eletrônica para divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;

2.1.9 – Divulgar pela *internet* os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 – Promover a execução do objeto, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho anexo a este instrumento;

2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada no Plano de Trabalho;

2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;

2.2.5 – Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública;

2.2.6 – Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos, nos termos do previsto no artigo 53, §1º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

2.2.7 – Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

2.2.8 – Permitir livre acesso dos agentes que integram os quadros de servidores do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações

referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.9 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

2.2.10 – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas, nos termos do artigo 68, parágrafo único da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

2.2.11 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, 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, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, 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 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.

2.2.12 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.13 – Apresentar, em até 30 (trinta) dias contados do término de vigência do Termo de COLABORAÇÃO, Prestação de Contas Final, nos termos do previsto na Cláusula Oitava deste Termo de COLABORAÇÃO;

2.2.14 – Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.

2.2.15 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DA CONTRAPARTIDA**

3.1 – A contrapartida da Organização da Sociedade Civil não será exigida no presente termo de colaboração.

### **CLÁUSULA QUARTA**

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva

## DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de COLABORAÇÃO, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ 607.883,65 (**seiscentos e sete mil oitocentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos**), conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho anexo.

4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária, Programação de Trabalho nº. 08244002023270000, Natureza de Despesa nº. 33503999, Fonte de Recursos 2500000000.

4.3 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública. (Artigo 42, XIV c/c artigo 51 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014).

## CLÁUSULA QUINTA DAS DESPESAS

5.1 – 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:

- a) 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;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) 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); e
- d) 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.

5.2 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

5.3 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do Termo de COLABORAÇÃO; ou

II – restringir a sua execução.

## CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de COLABORAÇÃO terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura, ou **ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público.**

**6.2 - A parceria será encerrada assim que concluída a seleção de OSC mediante o procedimento de Chamamento Público.**

6.3 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, nos casos seguintes:

- I – reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou
- II – alteração da destinação dos bens remanescentes.

6.4 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de COLABORAÇÃO deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## CLÁUSULA SÉTIMA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.

7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

7.4.2 – 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;

7.4.3 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.5 – Compete ao Município fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 – O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

7.7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.

## CLÁUSULA OITAVA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.2.1 – Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;

8.2.2 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de COLABORAÇÃO.

8.2.3 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.3 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos, será encaminhada notificação formal à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.4 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

8.4.1 – regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

8.4.2 – regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

8.4.3 – irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das 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.

8.4.4 – Será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos, e, tornando intempestiva a restituição ao Erário Municipal, o valor correspondente ao pagamento de despesas:

I - que não tenham sido previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;

II - em relação às quais não tenham sido identificado os beneficiários finais.

8.5 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.5.1 – Na impossibilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

8.5.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.6 – A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.7 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.6 e poderá:

I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.8 – Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.9 – Na hipótese do inciso II do item 8.8, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I – A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente;

II – O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicização dos motivos determinantes da rejeição e

III – A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.10 – Se, ao término do prazo de 15 (quinze) dias corridos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos, instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013.

## **CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES**

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva

9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

9.1.1 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

9.2 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.3 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração ou execução e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.4 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.2 – Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e ainda nos casos em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria.

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A publicação resumida deste Termo de COLABORAÇÃO ficará a cargo do Município de Juiz de Fora e deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO**

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de COLABORAÇÃO.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração, para que se produzam seus efeitos regulares.

**Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.**

**MARGARIDA SALOMÃO**  
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA

**MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO**  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ADRIANO CARLOS AURELIANO**  
AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE  
BRASILEIRA - ADRA

**TESTEMUNHAS:**

---

---

**Proc. Administrativo 9- 9.709/2023**

**De:** Maria M. - SAS

**Para:** GP - Gabinete da Prefeita - A/C Margarida S.

**Data:** 30/06/2023 às 14:20:19

Excelentíssima Prefeita,

Com os cordiais cumprimentos, encaminho o presente processo solicitando, por gentileza, V. assinatura na minuta de Termo de Colaboração, anexa ao Despacho 8- 9.709/2023, a ser celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

—

Att.,

**Maria Lúcia Salim Miranda Machado**  
*Secretária de Assistência Social*

**Proc. Administrativo 10- 9.709/2023**

**De:** Adriano Carlos Aureliano

**Para:** -

**Data:** 03/07/2023 às 15:39:05

Prezada Maria Cláudia, Gerente do Departamento de Proteção Especial;

Diante da solicitação dessa Secretaria, de que a ADRA realize por prazo determinado o traslado dos usuários da Casa de Passagem Norte, sendo para tanto necessária a contratação de um motorista, venho por meio deste solicitar autorização dessa gerência para contratação de profissional autônomo, a ser pago por meio de RPS e sem apresentação de 03 orçamentos (devido ao curto prazo para a contratação), uma vez que não há previsão para contratação de tal profissional pelo regime celetista no plano de trabalho firmando junto à SAS.

At.te

*Laís Ferreira da Costa*

*Assistente de Projetos Sociais - ADRA/MG*

**Proc. Administrativo 11- 9.709/2023**

**De:** Nádia B. - SAS - SSPPS - DPE - SAPAD

**Para:** Adriano Carlos Aureliano

**Data:** 03/07/2023 às 15:42:49

Prezada,

Autorizado a contratação do motorista diante da necessidade urgente.

Att,

—

**Nádia Cristina Ferreira Barbosa**  
**Supervisora de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio**  
**Psicossocial de Adultos**

*PJF/SAS/DPE/SAPAD*

*(32) 3690-7991*

*(32)999655-5455*

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Maria Cláudia Siqueira Dut...	04/07/2023 10:47:57	1Doc MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA CPF 958.XXX.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **CE14-C556-F97F-382F**

**Proc. Administrativo 12- 9.709/2023**

**De:** Ivan C. - SAS - GABINETE

**Para:** STDA - SSADM - DGDA - Departamento de Gestão de Documentos e Arquivos - A/C Marta F.

**Data:** 03/07/2023 às 17:13:58

**Setores (CC):**

STDA - SSADM - DGDA, STDA - SSADM - DGDA - SODCPT

Prezada Gerente,

Com os cordiais cumprimentos, por ordem da Secretária de Assistência Social, e em resposta ao informado no Despacho 7-9.709/2023, encaminho, para registro e publicação, Termo de Colaboração celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA, para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte, por dispensa de chamamento público com fulcro no art. 30, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

Segue o documento assinado. O correspondente em formato editável se encontra anexo ao Despacho 8- 9.709/2023.

Atenciosamente,

—

**Ivan Cruz**

*Assessor - SAS*

**Anexos:**

Termo\_de\_Colaboracao\_Emergencial\_CPM\_NORTE\_ADRA\_retificado\_assinado.pdf



**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA,  
COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A AGÊNCIA  
ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E  
RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE  
BRASILEIRA - ADRA**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, Sr.ª **Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º. 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela Sr.ª **Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **16.524.054/0004-39**, estabelecida na **Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar** neste ato representada pela seu **Diretor Administrativo, Sr. Adriano Carlos Aureliano**, inscrito sob o nº de CPF nº 156.241.018-05, CI nº 20407811 - SSP/SP, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, e nos termos do processo administrativo eletrônico nº. 60.390/2023 mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo tem por objeto Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, nos termos do Plano de Trabalho anexo ao presente documento, que deste é parte integrante.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de COLABORAÇÃO, repassando-os à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

2.1.4 – Fornecer manuais específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

2.1.6 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de COLABORAÇÃO, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;

2.1.6.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou seja, lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

2.1.7 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.8 – Manter, em seu sítio oficial na internet, plataforma eletrônica para divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;

2.1.9 – Divulgar pela *internet* os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 – Promover a execução do objeto, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho anexo a este instrumento;

2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada no Plano de Trabalho;

2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;

2.2.5 – Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública;

2.2.6 – Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos, nos termos do previsto no artigo 53, §1º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

2.2.7 – Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

2.2.8 – Permitir livre acesso dos agentes que integram os quadros de servidores do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações



referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.9 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

2.2.10 – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas, nos termos do artigo 68, parágrafo único da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

2.2.11 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, 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, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, 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 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.

2.2.12 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.13 – Apresentar, em até 30 (trinta) dias contados do término de vigência do Termo de COLABORAÇÃO, Prestação de Contas Final, nos termos do previsto na Cláusula Oitava deste Termo de COLABORAÇÃO;

2.2.14 – Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.

2.2.15 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DA CONTRAPARTIDA**

3.1 – A contrapartida da Organização da Sociedade Civil não será exigida no presente termo de colaboração.

### **CLÁUSULA QUARTA**

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva



## DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de COLABORAÇÃO, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ 607.883,65 (**seiscentos e sete mil oitocentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos**), conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho anexo.

4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária, Programação de Trabalho nº. 08244002023270000, Natureza de Despesa nº. 33503999, Fonte de Recursos 2500000000.

4.3 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública. (Artigo 42, XIV c/c artigo 51 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014).

## CLÁUSULA QUINTA DAS DESPESAS

5.1 – 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:

- a) 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;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) 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); e
- d) 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.

5.2 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

5.3 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do Termo de COLABORAÇÃO; ou

II – restringir a sua execução.

## CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de COLABORAÇÃO terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura, ou **ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público.**

**6.2 - A parceria será encerrada assim que concluída a seleção de OSC mediante o procedimento de Chamamento Público.**

6.3 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, nos casos seguintes:

- I – reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou
- II – alteração da destinação dos bens remanescentes.

6.4 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de COLABORAÇÃO deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## CLÁUSULA SÉTIMA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.

7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

7.4.2 – 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;

7.4.3 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.5 – Compete ao Município fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 – O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

7.7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.

## CLÁUSULA OITAVA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.2.1 – Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;

8.2.2 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de COLABORAÇÃO.

8.2.3 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.3 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos, será encaminhada notificação formal à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.4 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

8.4.1 – regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

8.4.2 – regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

8.4.3 – irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das 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.

8.4.4 – Será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos, e, tornando intempestiva a restituição ao Erário Municipal, o valor correspondente ao pagamento de despesas:

I - que não tenham sido previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;

II - em relação às quais não tenham sido identificado os beneficiários finais.

8.5 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.5.1 – Na impossibilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

8.5.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.6 – A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.7 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.6 e poderá:

I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.8 – Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.9 – Na hipótese do inciso II do item 8.8, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I – A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente;

II – O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicização dos motivos determinantes da rejeição e

III – A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.10 – Se, ao término do prazo de 15 (quinze) dias corridos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos, instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013.

## CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

Procuradoria Geral do Município

Departamento de Procuradoria Consultiva

9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

9.1.1 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

9.2 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.3 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração ou execução e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.4 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.2 – Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e ainda nos casos em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria.

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A publicação resumida deste Termo de COLABORAÇÃO ficará a cargo do Município de Juiz de Fora e deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO**

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de COLABORAÇÃO.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração, para que se produzam seus efeitos regulares.

**Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.**

**MARGARIDA SALOMÃO**  
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA

**MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO**  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ADRIANO CARLOS AURELIANO**  
AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE  
BRASILEIRA - ADRA

**TESTEMUNHAS:**

---

---

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7AAC-2597-B9B3-E3E6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ADRIANO CARLOS AURELIANO** (CPF 156.XXX.XXX-05) em 30/06/2023 14:15:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO** (CPF 509.XXX.XXX-15) em 30/06/2023 14:16:17 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **MARGARIDA SALOMÃO** (CPF 135.XXX.XXX-68) em 30/06/2023 16:36:55 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/7AAC-2597-B9B3-E3E6>



## PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 9.709/2023

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO – LEI FEDERAL Nº 13.019/14, ART. 30, I.

1. Identificação da Parceira		
1.1 Entidade/Organização Proponente: Agência Adventista de Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA		1.2 CNPJ: 16.524.054/0004-39
1.3 Endereço da Sede: (AV./Rua/Nº) Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar		
1.4 Bairro: Santa Helena	1.5 Município: Juiz de Fora	1.6 UF: MG
1.7 CEP: 36015-370	1.8 Telefone: (32) 3211-9578	1.9 Celular: (31) 97581-7722
1.10 E-mail: adrabrasil.minas@adra.org.br		
1.11 Dados Bancários		
1.12 Nome do Responsável Legal: Adriano Carlos Aureliano		1.13 Cargo: Diretor Administrativo
1.14 Identidade: 20407811 - SSP/SP	1.15 CPF: 156.241.018-05	1.16 Data do Venc. Mandato: 31/12/2027

2. Caracterização do Plano					
2.1 Nome do Serviço: <b>SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – UNIDADE 4 – NORTE</b>	2.2 Período de Execução <table border="1"> <thead> <tr> <th>Início</th> <th>Término</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29/06/2023</td> <td>25/12/2023</td> </tr> </tbody> </table>	Início	Término	29/06/2023	25/12/2023
Início	Término				
29/06/2023	25/12/2023				
2.3 Objeto O presente plano de trabalho tem por objeto a execução, em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora					
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Av. Inês Garcia, 401 - Benfica - Juiz de Fora/MG - CEP: 36090-310					
2.4.1. Telefone: (32) 3211-9578	2.4.2. E-mail: adm.adrajf@gmail.com				
2.5. Horário de funcionamento: Horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas.					
2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, na modalidade Casa de Passagem, conforme disposto na resolução nº109, de 11 de novembro de 2009, a qual aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, é um serviço de acolhimento da proteção social especial de alta complexidade, “previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de autossustento.” (RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, página 4)					

 Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASSEFFO VALLE, MEIRUANE TEO DOPO e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7




31)

Dessa forma, as Casas de Passagem se caracterizam pela transitoriedade no atendimento, a partir da oferta de acolhimento imediato e emergencial, visando atendimento personalizado de profissionais qualificados para receberem os usuários, estabelecendo um plano individual de atendimento, levando-se em consideração a necessidade apresentada por cada indivíduo, a fim de se realizar articulação e encaminhamentos necessários para a rede socioassistencial do município, objetivando o atendimento das demandas apresentadas em sua totalidade e acesso às demais políticas públicas.

A Casa de Passagem Norte visa garantir aos usuários endereço de referência, repouso noturno, espaço de estar e convívio comunitário e grupal, guarda de pertences, higiene pessoal, vestuário, alimentação, atendimento social na perspectiva de assegurar as seguranças socioassistenciais de acolhida e convivência. A mesma será organizada de forma a assegurar aos usuários privacidade, respeito aos seus costumes, às tradições e diversidade, considerando aspectos como os ciclos da vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

As regras de gestão do espaço e de convivência serão construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis apresentados. Ainda, o serviço terá como norte o princípio da laicidade, assim como, o respeito às diversidades e as crenças dos usuários.

Assim, o Serviço será executado na Av. Inês Garcia, 401 - Benfica, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, com espaço acolhedor e atendimento humanizado, provendo local adequado para repouso noturno, higiene pessoal, vestuário, alimentação, além da realização de atividades individuais e grupais, visando o desenvolvimento das relações comunitárias.

O atendimento social será realizado por equipe técnica composta por Assistente Social e Psicólogo dentro do horário de funcionamento do serviço, podendo, eventualmente e em casos especiais, ser agendado atendimento em horário diverso de acordo com a disponibilidade da equipe técnica.

Ademais, as formas de acesso ao serviço ocorrerão por meio de demanda espontânea, por encaminhamento do Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua Centro Pop – e de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

## JUSTIFICATIVA

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira (Adra Sudeste) é uma entidade que tem como uma de suas finalidades desenvolver ações que permitam contribuir para o fortalecimento de vínculos, a promoção e a valorização de pessoas em situação de vulnerabilidade social e risco social, assim como a convivência social e familiar. Dessa forma, considera-se apta e tem interesse em ofertar o Serviço Socioassistencial de Proteção Social de Alta Complexidade, Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, para adultos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de

Assinado por: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASCIMENTO DO VALLE, MEIRIANE TEODORO e MARIA LUCIA SALIMMIP. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7 e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





autossustento.

Em 2021, a Prefeitura de Juiz de Fora mobilizou a estruturação de abrigos emergenciais para acolhimento temporário da população em situação de rua. Foram distribuídos um total de dez espaços na cidade, que pudessem atender às demandas dessa população. A iniciativa se deu em razão das baixas temperaturas registradas na cidade durante o período de inverno, revelando ao mesmo tempo uma demanda de atendimento. Neste período, a ADRA executou na própria região norte do Município um acolhimento para adultos, destinado a pernoite, para até 30 pessoas.

A estrutura da região norte, corresponde um importante polo comercial (próximo também ao centro industrial da cidade), que possui como uma característica relevante a distância do centro da cidade. Essa região carece de serviços voltados para a população em situação de rua, questão que foi explicitada de forma mais aparente a partir da implantação de forma emergencial do Serviço de Acolhimento Institucional, no Bairro da Benfica, em agosto de 2021, para fazer frente às baixas temperaturas do inverno. A implantação desse serviço de forma emergencial tornou evidente a necessidade da instalação de forma permanente do Serviço de Acolhimento na modalidade Casa de Passagem, para pessoas adultas em situação de rua na região norte da cidade. Assim, a continuidade na execução desta modalidade de serviço, não somente vai ao encontro da efetivação do preconizado em todo um aparato normativo, como também corresponde ao entendimento do necessário acesso à cidadania e aos direitos sociais, pelo que esta OSC se propõe a dar continuidade no Serviço em questão.

## 2.7 Objetivos

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos – modalidade Casa de Passagem - tem como objetivo geral, garantir a proteção integral dos usuários, contribuindo para restauração e preservação de sua integridade, autonomia e protagonismo da população em situação de rua, podendo contribuir com o processo de saída das ruas.

Assim como o serviço tem como objetivos específicos:

- Oferecer espaço adequado para pernoite, alimentação, guarda de pertences e higiene pessoal;
- Garantir endereço de referência;
- Reduzir a violação de direitos;
- Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva, através de atendimento técnico especializado;
- Possibilitar a convivência comunitária e organização da vida cotidiana;
- Promover acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos contribuindo para o processo de saída das ruas;
- Favorecer o surgimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Auxiliar com provisão a emissão de documentação civil;
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas e/ou grupal, para a construção de novos projetos de vida;





- Promover acesso à rede qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

## 2.8 Metas

### Indicadores de trabalho com os usuários

Indicador	Prazo	Meta
Usuários encaminhados para Acolhimento Institucional	Trimestral	20%
Usuários encaminhados para auxílio-moradia	Trimestral	5%
Usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões	Trimestral	5%
Usuários acompanhados	Mensal	70 %
Usuários inseridos no trabalho formal ou informal	Trimestral	2%
Usuários com benefícios sociais e previdenciários	Trimestral	70%
Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial	Trimestral	70%
Número de atividades coletivas	Mensal	3

### Indicadores de trabalho com a equipe

Indicador	Prazo	Meta
Participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	Trimestral	100%
Participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários	Trimestral	1
Estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	Trimestral	6
Número de reuniões de equipe	Trimestral	3
Rotatividade dos funcionários	Trimestral	10%

## 2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço

Atividades	Descrição	Meta
Acolhimento	Oferecer recepção acolhedora na entrada do usuário ao serviço, com escuta qualificada de suas necessidades e baixa exigência, com vistas que a falta de documentação não seja um impeditivo para o atendimento	50 atendimentos por dia. Horário: 17:30
Alimentação	Oferta de duas refeições diárias, sendo elas jantar e café da manhã com produtos saudáveis e de qualidade.	50 atendimentos por dia. Horários Jantar: 19:00 às 20:30 Café da Manhã: 06:30 às 8:00
Pernoite	Oferta de espaço com quartos equipados com camas e roupa de camas adequadas para pernoite.	50 usuários por noite. Diário
Cadastro/ Acompanhamento	Realizar diariamente o cadastro/registo dos usuários do serviço, como ferramenta de	50 atendimentos por dia. Por demanda.

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODOORO e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





	diagnóstico e acompanhamento na plataforma GESUAS.	
Ambientação com apresentação do espaço físico;	Apresentação do espaço físico e acomodação do usuário.	Diário. Por demanda
Cuidados Pessoais	Suporte para banho e higiene pessoal.	50 atendimentos por dia. Por demanda. Horário: 17:30 às 19:00
Atendimento individual	Abordagem específica de cada profissional da equipe, através de escuta qualificada, com vistas ao atendimento às demandas dos usuários e construção do Plano Individual de Atendimento.	100% dos atendidos Durante o horário de funcionamento do serviço.
Assembleia	Fomentar a participação dos usuários na discussão e reflexão sobre a Política Nacional para a População em Situação de Rua; Propiciar o envolvimento dos usuários na organização e construção do serviço; e trabalhar o exercício da cidadania e da participação e mobilização social	Mensal Horário: 20:00 às 21:00
Oficinas e Dinâmicas de grupo.	Espaços coletivos de desenvolvimento de atividades lúdicas, de dança, música, cultura, lazer, bem como de publicização de informações e defesa dos direitos, entre outros, fecundo para o estabelecimento de vínculos	Semanal Horário: 20:30 às 22:00 e 08:00 às 9:00
Rodas de Conversa	Promover o diálogo e a reflexão com os usuários sobre temáticas de seu interesse e relativas à realidade da população em situação de rua, de acordo com as necessidades e problemas apresentados e sugeridos pelos usuários	Quinzenal Horário: 20:00 às 21:00.
Atividades educativas	Convidar profissionais de outros serviços e diversas áreas como da saúde, educação, cultura para oferecer palestras e/ou cursos de formação aos usuários e suas famílias. O objetivo é a socialização de informações.	Mensal Horário a definir.
Atividades temáticas	Organização de eventos voltados para datas comemorativas e aniversários.	Mensal Durante o horário de funcionamento do serviço.
Empregabilidade	Fomentar e estimular competências profissionais, visando ampliar possibilidades de inserção, recolocação ou promoção no mercado de trabalho.	100% dos atendidos.
Guarda de pertences e documentos	Disponibilidade de local seguro para guarda de pertences e documentação dos usuários.	50 atendimentos por dia
Plano Individual de Atendimento - PIA	Elaboração de PIA, apontando as estratégias e atividades desenvolvidas com cada usuário do serviço.	Mensal Por demanda.
Estudo de caso	Constitui um espaço em que a equipe se reúna, e avalie cada caso, trazendo aspectos importantes dentro do atendimento multiprofissional.	Mensal Por demanda.
Elaboração de relatórios	Documento de avaliação e controle das ações.	Mensal Por demanda.
Construção Parâmetros de Convivência	Reuniões sistemáticas para que os usuários e equipe avaliem o serviço e proponham adequações	Mensal Por demanda.

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASCIMENTO DO VALLE, MEIR JANE TEODOORO e MARIANA JUCIA SALIM MIRANDA MACHADO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





## 2.10 Indicadores

No que se refere aos indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, serão utilizados os relatórios mensais quantitativos, para aferição numérica dos dados gerados no serviço, Registro Mensal de Atendimento (RMA) e o Relatório de Atendimento (RA), bem como a elaboração de relatório mensal de atividades, de cunho qualitativo e quantitativo dos atendimentos e atividades, com a descrição dos instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos, além de outros registros a serem feitos através do sistema GSUAS.

## 2.11 Formas de acesso ao serviço

- Demanda espontânea;
- Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para pessoas em situação de rua – Centro Pop;
- Encaminhamentos de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

## 3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

### 3.1 Espaço Físico:

O endereço completo do local onde ocorrerá a execução do Serviço, localizado na Zona Norte da cidade, é: Av. Inês Garcia, 401 - Benfica - Juiz de Fora/MG - CEP: 36090-310.

Possui energia elétrica, água, esgoto e demais condições de infraestrutura para execução do serviço. O espaço será estruturado para se adequar às necessidades do serviço.

Quantidade	Descritivo
01	Sala da Coordenação/Administrativo
01	Sala de equipe técnica
02	Cozinhas
01	Copa/refeitório
01	Sala
01	Espaço de Convivência e atividades
02	Áreas de serviço
05	Quartos
04	Banheiros

### 3.2 Recursos Materiais:

Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
Sala da coordenação/ administrativo	Mesas	2
	Cadeiras	4
	Computadores	2
	Impressora	1
	Arquivo	1
Sala Equipe Técnica	Mesa	2
	Cadeiras	4
	Arquivo	2
	Computador	2
Cozinhas	Balcão	1
	Pia	1
	Armário	1
	Geladeira	1
	Freezer	1

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AJRELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODORO e MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





	Fogão	1
	Utensílios de cozinha	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para execução adequada do serviço
Copa/refeitório	Jogo de mesa com cadeiras	12
Sala	Jogo de sofás	1
	TV	1
Espaço de convivência/atividades	Jogo de mesa com cadeiras	4
	Estante/armário para armazenamento de materiais	1
	Bebedouro	1
Áreas de serviço	Tanques	1
	Máquina de lavar/tanquinho	1
	Varais	3
Quartos	Camas beliches	4
	Colchões	8
	Chuveiro	8
Banheiros	Chuveiro	1
	Pia	1
	Vaso sanitário	1
	Espelho	1

#### 4. Quadro de Recursos Humanos

##### 4.1 Equipe Mínima

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Coordenador	01	Nível Superior	40 h
Psicólogo	01	Nível Superior	40 h
Assistente Social	01	Nível Superior	30 h
Educador Social / Cuidador	10	Nível Médio	12/36h
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40h
Cozinheira	02	Nível Fundamental	12/36h
Serviços Gerais	02	Nível Fundamental	12/36h

##### 4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Suporte Técnico Administrativo	01	Nível Médio	40 h

##### A. Coordenador

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível superior, de acordo com a Resolução CNAS no 17/2011. Habilidade: experiência em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações







técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas Identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;

### C. Psicólogo

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, com registro profissional ativo e experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas a pessoas em situação de rua. Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

**Atribuições:** Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor

Assinado por 4 pessoas: ADRIANE CARLOS RUIFELIANO, CARISTIANE NASSER DO CARVALHO, MARIANE DE OLIVEIRA MARIANO, MARIA LUCIA SALLES MIFIANO e MARIA LUCIA SALLES MIFIANO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tbcc.com.br/verificacao/9CC7-386D-636B-62B7 e informe o código 9CC7-386D-636B-62B7





acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes; Elaborar relatórios; Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre o acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos; Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

#### D. Educador Social/Cuidador Social

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível médio completo, com experiência prévia de educador social. Habilidades: sensibilidade; empatia; habilidade de comunicação, escutar e conversar com os usuários do serviço, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias- territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade de exercitar a tolerância e de trocar experiências; habilidades para relacionar-se com diferenças e com os diferentes; habilidade de observar e de manter-se atento a detalhes; habilidade para lidar com a imprevisibilidade; habilidade para respeitar as relações de afeto e a privacidade familiar.

**Atribuições:** Auxiliar atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e na participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Zelar pela organização do espaço físico da unidade, bem como pelos serviços ofertados pela unidade; Desenvolver atividades de acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Elaborar, desenvolver e avaliar, em conjunto com a equipe técnica, as atividades educativas e coletivas; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Potencializar a convivência comunitária; Apoiar a orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Participar de reuniões de equipe e atividades de educação permanente para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

#### E. Auxiliar Administrativo

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível médio completo. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade, iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

**Atribuições:** Registrar e controlar os documentos, materiais e equipamentos; Participar de reuniões e outras atividades de apoio administrativo; Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; Organizar o processo de trabalho, através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimentos para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE REOLON, MARIANE TEODORO, MARIA LEONIA, ALIENE MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tbcc.com.br/verificacao/66D-636B-62B7 e informe o código 66D-636B-62B7





## F. Cozinheiro

**Perfil:** Nível fundamental completo e experiência específica de cozinheiro(a). Habilidades: Habilidades no manuseio e preparo de alimentos. Disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

**Atribuições:** Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição e estocagem do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos. Deverão ser preparadas as seguintes refeições: dois lanches diários e almoço aos finais de semana.

## G. Serviços Gerais

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível fundamental completo e experiência no trabalho de limpeza. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

**Atribuições:** Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças), mantendo todos os ambientes limpos e organizados; Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.

## 5. Monitoramento e Avaliação da Parceria

**5.1** Para consecução dos objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado pela Administração Pública com a aplicação dos instrumentais e procedimentos indicados no Termo de Referência/Edital, bem como na legislação vigente, inclusive os instrumentais e procedimentos posteriores que eventualmente venham a atender o melhor interesse da Administração Pública.

**5.2** Para Aferição dos Objetivos pela Administração Pública, sem prejuízo das demais obrigações legais e obrigações pactuadas, a Organização deverá:

5.2.1 Apresentar Relatórios, Registros, Prestação de Contas e afins, com documentos comprobatórios necessários, por meio de sistema/plataformas indicadas pela Administração Pública;

5.2.2 Garantir a atualização diária do sistema informatizado indicado pela Administração Pública;

5.2.3 Realizar reuniões semanais de planejamento, avaliação, acompanhamento e direcionamento das ações, com a Administração Pública;

5.2.4 Elaborar relatório de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas;

## 6. Plano de Aplicação dos Recursos

### 6.1 Demonstrativo de Custos – Custos de Investimento e/ou Custeio

#### 6.1.1 Especificação das Despesas

Despesas fixas de custeio	Despesas eventuais	Despesas com recursos humanos
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aluguel, Condomínio, IPTU;</li> <li>– Água, Energia Elétrica e Gás;</li> <li>– Internet e Telefone Fixo.</li> <li>– Produtos de gêneros alimentícios para preparação e fornecimento das</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cartório, Registros e afins;</li> <li>– Dedetização;</li> <li>– Descartáveis;</li> <li>– Lavanderia e utensílios de lavadeira;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4;</li> <li>– Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais</li> </ul>





<p>refeições;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Produtos de Higiene e Limpeza;</li> <li>– Produtos para Higiene Pessoal,</li> <li>– Manutenção de Instalações, Equipamentos, Sistemas e similares;</li> <li>– Material de Escritório, de Informática, Didático, Pedagógico, Esportivo, Lazer, Papelaria e similares;</li> <li>– Utensílios de cozinha, cama, mesa, banho, vestuário;</li> <li>– Atividades de Lazer e Culturais, Gastronômicas, dentre outras;</li> <li>– Serviço de transporte individual de passageiros, com a utilização de sistema tecnológico (aplicativos) ou táxi, com recibo em nome da OSC e/ou profissional elencado nos Quadros de Recursos Humanos, item 4;</li> <li>– Despesas bancárias (Conta-Corrente) para manutenção da conta;</li> <li>– Despesas com a sede administrativa na rua Raulina Magalhães, nº 212 - Grajaú, CEP 36052-380, sendo elas: água, energia elétrica, telefone e internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Serviços Postais;</li> <li>– Serviços de terceiros, pertinentes a execução do objeto da parceria;</li> <li>– Pequenos reparos e adequações no imóvel e nos móveis, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Capacitações, cursos, seminários, palestras, eventos e afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Locação de Equipamentos, Sistemas, Veículos, Espaços Físicos e semelhantes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Combustível, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Material e serviços gráficos, audiovisual e de divulgação, de estrito caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Equipamentos e Materiais Permanentes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Vale-transporte de usuários;</li> <li>– Passagens intermunicipais e interestaduais, desde que autorizado pelo gestor;</li> <li>– Outras despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria.</li> </ul>	<p>vigência do Termo de Colaboração;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Despesas sindicais patronais;</li> <li>– Adicional de insalubridade e adicional noturno;</li> <li>– Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração;</li> <li>– Vale-transporte e auxílio combustível;</li> <li>– Medicina do Trabalho.</li> <li>– Plano de Saúde;</li> <li>– Alimentação/lanche;</li> <li>– Outros benefícios;</li> <li>– Equipamentos de proteção individual (EPI);</li> <li>– Uniformes, desde que autorizada pelo Gestor da Parceria.</li> </ul>
---	---	---

**6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço: R\$ 15.000,00**

**6.1.3 Valor Total: R\$ 607.883,65 (inclui a instalação)**

## 7. Cronograma de Desembolso

Concedente						
	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023	Novembro 2023
<b>Rec. Municipal</b>	R\$ 21.587,60	R\$ 102.107,74	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 21.587,60</b>	<b>R\$ 102.107,74</b>	<b>R\$ 102.107,74</b>	<b>R\$ 98.813,94</b>	<b>R\$ 102.107,74</b>	<b>R\$ 98.813,94</b>
	<b>Dezembro 2023</b>					
<b>Rec. Municipal</b>	R\$ 82.344,95					
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 82.344,95</b>					

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS JURIELANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRUANE TEODORO e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACIEL. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7



**8. Declaração**

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Entidade/Organização

**9. Aprovação**

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com a **Lei Federal n.º 13.019/14 e suas alterações**, sendo aprovado observando-se as informações contidas.

Aprovo o presente Plano de Trabalho.

\_\_\_\_\_  
Subsecretária

\_\_\_\_\_  
Subsecretária

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

\_\_\_\_\_  
Secretária de Assistência Social

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODOORO e MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3CC7-388D-636B-82B7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 26/06/2023 13:41:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 27/06/2023 09:52:07 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MEIRIJANE TEODORO (CPF 002.XXX.XXX-59) em 27/06/2023 10:26:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 28/06/2023 10:27:13 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7>

**Proc. Administrativo 13- 9.709/2023**

**De:** Marta F. - STDA - SSADM - DGDA

**Para:** STDA - SSADM - DGDA - SODCPT - Sup. II de Oficialização de Cópias e Divulgação de Contratos no Porta...

**Data:** 03/07/2023 às 17:17:47

Prezados,

Segue para registro.

Grata,

—

**Marta Cristina Moreira da Fonseca**

*STDA/SSADM/DGDA - Gerente*

**Proc. Administrativo 14- 9.709/2023**

**De:** Lyzandra T. - STDA - SSADM - DGDA - SODCPT

**Para:** STDA - SSADM - DGDA - SPDDO - Sup. II de Publicação e Divulgação de Documentos Oficiais

**Data:** 04/07/2023 às 09:40:10

Prezadas,

Segue anexo Termo de Colaboração nº 05.2023.224, devidamente registrado, com seu respectivo extrato, para publicação.

—

**Lyzandra C. Dias Teixeira**  
*DGDA/SSADM/STDA*

**Anexos:**

05\_2023\_224.pdf

05\_2023\_224\_Extrato.docx



Nº 05.2023.224

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA,  
COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A AGÊNCIA  
ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E  
RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE  
BRASILEIRA - ADRA**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, Sr.ª **Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º. 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela Sr.ª **Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **16.524.054/0004-39**, estabelecida na **Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar** neste ato representada pela seu **Diretor Administrativo, Sr. Adriano Carlos Aureliano**, inscrito sob o nº de CPF nº 156.241.018-05, CI nº 20407811 - SSP/SP, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, e nos termos do processo administrativo eletrônico nº. 60.390/2023 mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo tem por objeto Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora, nos termos do Plano de Trabalho anexo ao presente documento, que deste é parte integrante.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de COLABORAÇÃO, repassando-os à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva



2.1.4 – Fornecer manuais específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

2.1.6 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de COLABORAÇÃO, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;

2.1.6.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou seja, lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

2.1.7 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.8 – Manter, em seu sítio oficial na internet, plataforma eletrônica para divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;

2.1.9 – Divulgar pela *internet* os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 – Promover a execução do objeto, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho anexo a este instrumento;

2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada no Plano de Trabalho;

2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;

2.2.5 – Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública;

2.2.6 – Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos, nos termos do previsto no artigo 53, §1º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

2.2.7 – Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

2.2.8 – Permitir livre acesso dos agentes que integram os quadros de servidores do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações



referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.9 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

2.2.10 – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas, nos termos do artigo 68, parágrafo único da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

2.2.11 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, 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, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, 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 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.

2.2.12 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.13 – Apresentar, em até 30 (trinta) dias contados do término de vigência do Termo de COLABORAÇÃO, Prestação de Contas Final, nos termos do previsto na Cláusula Oitava deste Termo de COLABORAÇÃO;

2.2.14 – Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.

2.2.15 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DA CONTRAPARTIDA**

3.1 – A contrapartida da Organização da Sociedade Civil não será exigida no presente termo de colaboração.

### **CLÁUSULA QUARTA**

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva



## DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de COLABORAÇÃO, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ 607.883,65 (**seiscentos e sete mil oitocentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos**), conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho anexo.

4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária, Programação de Trabalho nº. 08244002023270000, Natureza de Despesa nº. 33503999, Fonte de Recursos 2500000000.

4.3 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública. (Artigo 42, XIV c/c artigo 51 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014).

## CLÁUSULA QUINTA DAS DESPESAS

5.1 – 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:

- a) 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;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) 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); e
- d) 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.

5.2 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

5.3 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do Termo de COLABORAÇÃO; ou

II – restringir a sua execução.

## CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de COLABORAÇÃO terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura, ou **ou até que seja selecionada OSC para a prestação do serviço mediante Chamamento Público.**

**6.2 - A parceria será encerrada assim que concluída a seleção de OSC mediante o procedimento de Chamamento Público.**

6.3 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, nos casos seguintes:

- I – reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou
- II – alteração da destinação dos bens remanescentes.

6.4 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de COLABORAÇÃO deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## CLÁUSULA SÉTIMA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.

7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

7.4.2 – 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;

7.4.3 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.5 – Compete ao Município fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 – O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

7.7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.

## CLÁUSULA OITAVA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.2.1 – Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;

8.2.2 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de COLABORAÇÃO.

8.2.3 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.3 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos, será encaminhada notificação formal à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.4 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

8.4.1 – regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

8.4.2 – regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

8.4.3 – irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das 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.

8.4.4 – Será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos, e, tornando intempestiva a restituição ao Erário Municipal, o valor correspondente ao pagamento de despesas:

I - que não tenham sido previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;

II - em relação às quais não tenham sido identificado os beneficiários finais.

8.5 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.5.1 – Na impossibilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

8.5.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.6 – A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.7 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.6 e poderá:

I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.8 – Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.9 – Na hipótese do inciso II do item 8.8, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I – A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente;

II – O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicização dos motivos determinantes da rejeição e

III – A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.10 – Se, ao término do prazo de 15 (quinze) dias corridos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos, instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013.

## CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva

9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

9.1.1 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

9.2 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.3 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração ou execução e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.4 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.2 – Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e ainda nos casos em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria.

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A publicação resumida deste Termo de COLABORAÇÃO ficará a cargo do Município de Juiz de Fora e deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês subseqüente ao da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO**

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de COLABORAÇÃO.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração, para que se produzam seus efeitos regulares.

**Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.**

**MARGARIDA SALOMÃO**  
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA

**MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO**  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ADRIANO CARLOS AURELIANO**  
AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE  
BRASILEIRA - ADRA

**TESTEMUNHAS:**

---

---

**Procuradoria Geral do Município**

Departamento de Procuradoria Consultiva



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7AAC-2597-B9B3-E3E6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 30/06/2023 14:15:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 30/06/2023 14:16:17 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 30/06/2023 16:36:55 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/7AAC-2597-B9B3-E3E6>



## PLANO DE TRABALHO

**REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 9.709/2023**  
**DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO – LEI FEDERAL Nº 13.019/14, ART. 30, I.**

1. Identificação da Parceira		
1.1 Entidade/Organização Proponente: Agência Adventista de Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA		1.2 CNPJ: 16.524.054/0004-39
1.3 Endereço da Sede: (AV./Rua/Nº) Rua Barão de Cataguases, 121/3º andar		
1.4 Bairro: Santa Helena	1.5 Município: Juiz de Fora	1.6 UF: MG
1.7 CEP: 36015-370	1.8 Telefone: (32) 3211-9578	1.9 Celular: (31) 97581-7722
1.10 E-mail: adrabrasil.minas@adra.org.br		
1.11 Dados Bancários		
1.12 Nome do Responsável Legal: Adriano Carlos Aureliano		1.13 Cargo: Diretor Administrativo
1.14 Identidade: 20407811 - SSP/SP	1.15 CPF: 156.241.018-05	1.16 Data do Venc. Mandato: 31/12/2027

2. Caracterização do Plano					
2.1 Nome do Serviço: <b>SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – UNIDADE 4 – NORTE</b>	2.2 Período de Execução <table border="1"> <thead> <tr> <th>Início</th> <th>Término</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29/06/2023</td> <td>25/12/2023</td> </tr> </tbody> </table>	Início	Término	29/06/2023	25/12/2023
Início	Término				
29/06/2023	25/12/2023				
2.3 Objeto O presente plano de trabalho tem por objeto a execução, em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, do Serviço de Acolhimento Institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora					
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Av. Inês Garcia, 401 - Benfica - Juiz de Fora/MG - CEP: 36090-310					
2.4.1. Telefone: (32) 3211-9578	2.4.2. E-mail: adm.adrajf@gmail.com				
2.5. Horário de funcionamento: Horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas.					
2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, na modalidade Casa de Passagem, conforme disposto na resolução nº109, de 11 de novembro de 2009, a qual aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, é um serviço de acolhimento da proteção social especial de alta complexidade, “previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de autossustento.” (RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, página 4)					





31)

Dessa forma, as Casas de Passagem se caracterizam pela transitoriedade no atendimento, a partir da oferta de acolhimento imediato e emergencial, visando atendimento personalizado de profissionais qualificados para receberem os usuários, estabelecendo um plano individual de atendimento, levando-se em consideração a necessidade apresentada por cada indivíduo, a fim de se realizar articulação e encaminhamentos necessários para a rede socioassistencial do município, objetivando o atendimento das demandas apresentadas em sua totalidade e acesso às demais políticas públicas.

A Casa de Passagem Norte visa garantir aos usuários endereço de referência, repouso noturno, espaço de estar e convívio comunitário e grupal, guarda de pertences, higiene pessoal, vestuário, alimentação, atendimento social na perspectiva de assegurar as seguranças socioassistenciais de acolhida e convivência. A mesma será organizada de forma a assegurar aos usuários privacidade, respeito aos seus costumes, às tradições e diversidade, considerando aspectos como os ciclos da vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

As regras de gestão do espaço e de convivência serão construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis apresentados. Ainda, o serviço terá como norte o princípio da laicidade, assim como, o respeito às diversidades e as crenças dos usuários.

Assim, o Serviço será executado na Av. Inês Garcia, 401 - Benfica, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, com espaço acolhedor e atendimento humanizado, provendo local adequado para repouso noturno, higiene pessoal, vestuário, alimentação, além da realização de atividades individuais e grupais, visando o desenvolvimento das relações comunitárias.

O atendimento social será realizado por equipe técnica composta por Assistente Social e Psicólogo dentro do horário de funcionamento do serviço, podendo, eventualmente e em casos especiais, ser agendado atendimento em horário diverso de acordo com a disponibilidade da equipe técnica.

Ademais, as formas de acesso ao serviço ocorrerão por meio de demanda espontânea, por encaminhamento do Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua Centro Pop – e de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

## JUSTIFICATIVA

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira (Adra Sudeste) é uma entidade que tem como uma de suas finalidades desenvolver ações que permitam contribuir para o fortalecimento de vínculos, a promoção e a valorização de pessoas em situação de vulnerabilidade social e risco social, assim como a convivência social e familiar. Dessa forma, considera-se apta e tem interesse em ofertar o Serviço Socioassistencial de Proteção Social de Alta Complexidade, Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, para adultos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de

Assinado por: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASCIMENTO DO VALLE, MEIRIANE TEODORO e MARIA LUCIA SALIMMIP. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7 e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





autossustento.

Em 2021, a Prefeitura de Juiz de Fora mobilizou a estruturação de abrigos emergenciais para acolhimento temporário da população em situação de rua. Foram distribuídos um total de dez espaços na cidade, que pudessem atender às demandas dessa população. A iniciativa se deu em razão das baixas temperaturas registradas na cidade durante o período de inverno, revelando ao mesmo tempo uma demanda de atendimento. Neste período, a ADRA executou na própria região norte do Município um acolhimento para adultos, destinado a pernoite, para até 30 pessoas.

A estrutura da região norte, corresponde um importante polo comercial (próximo também ao centro industrial da cidade), que possui como uma característica relevante a distância do centro da cidade. Essa região carece de serviços voltados para a população em situação de rua, questão que foi explicitada de forma mais aparente a partir da implantação de forma emergencial do Serviço de Acolhimento Institucional, no Bairro da Benfica, em agosto de 2021, para fazer frente às baixas temperaturas do inverno. A implantação desse serviço de forma emergencial tornou evidente a necessidade da instalação de forma permanente do Serviço de Acolhimento na modalidade Casa de Passagem, para pessoas adultas em situação de rua na região norte da cidade. Assim, a continuidade na execução desta modalidade de serviço, não somente vai ao encontro da efetivação do preconizado em todo um aparato normativo, como também corresponde ao entendimento do necessário acesso à cidadania e aos direitos sociais, pelo que esta OSC se propõe a dar continuidade no Serviço em questão.

## 2.7 Objetivos

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos – modalidade Casa de Passagem - tem como objetivo geral, garantir a proteção integral dos usuários, contribuindo para restauração e preservação de sua integridade, autonomia e protagonismo da população em situação de rua, podendo contribuir com o processo de saída das ruas.

Assim como o serviço tem como objetivos específicos:

- Oferecer espaço adequado para pernoite, alimentação, guarda de pertences e higiene pessoal;
- Garantir endereço de referência;
- Reduzir a violação de direitos;
- Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva, através de atendimento técnico especializado;
- Possibilitar a convivência comunitária e organização da vida cotidiana;
- Promover acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos contribuindo para o processo de saída das ruas;
- Favorecer o surgimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Auxiliar com provisão a emissão de documentação civil;
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas e/ou grupal, para a construção de novos projetos de vida;

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS LURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODOORO DE MARRA LUCIA SALIMMIRANDA AMARAL. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7 e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





- Promover acesso à rede qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

**2.8 Metas****Indicadores de trabalho com os usuários**

Indicador	Prazo	Meta
Usuários encaminhados para Acolhimento Institucional	Trimestral	20%
Usuários encaminhados para auxílio-moradia	Trimestral	5%
Usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões	Trimestral	5%
Usuários acompanhados	Mensal	70 %
Usuários inseridos no trabalho formal ou informal	Trimestral	2%
Usuários com benefícios sociais e previdenciários	Trimestral	70%
Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial	Trimestral	70%
Número de atividades coletivas	Mensal	3

**Indicadores de trabalho com a equipe**

Indicador	Prazo	Meta
Participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	Trimestral	100%
Participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários	Trimestral	1
Estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	Trimestral	6
Número de reuniões de equipe	Trimestral	3
Rotatividade dos funcionários	Trimestral	10%

**2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço**

Atividades	Descrição	Meta
Acolhimento	Oferecer recepção acolhedora na entrada do usuário ao serviço, com escuta qualificada de suas necessidades e baixa exigência, com vistas que a falta de documentação não seja um impeditivo para o atendimento	50 atendimentos por dia. Horário: 17:30
Alimentação	Oferta de duas refeições diárias, sendo elas jantar e café da manhã com produtos saudáveis e de qualidade.	50 atendimentos por dia. Horários Jantar: 19:00 às 20:30 Café da Manhã: 06:30 às 8:00
Pernoite	Oferta de espaço com quartos equipados com camas e roupa de camas adequadas para pernoite.	50 usuários por noite. Diário
Cadastro/ Acompanhamento	Realizar diariamente o cadastro/registo dos usuários do serviço, como ferramenta de	50 atendimentos por dia. Por demanda.

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODORO e MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





	diagnóstico e acompanhamento na plataforma GESUAS.	
Ambientação com apresentação do espaço físico;	Apresentação do espaço físico e acomodação do usuário.	Diário. Por demanda
Cuidados Pessoais	Suporte para banho e higiene pessoal.	50 atendimentos por dia. Por demanda. Horário: 17:30 às 19:00
Atendimento individual	Abordagem específica de cada profissional da equipe, através de escuta qualificada, com vistas ao atendimento às demandas dos usuários e construção do Plano Individual de Atendimento.	100% dos atendidos Durante o horário de funcionamento do serviço.
Assembleia	Fomentar a participação dos usuários na discussão e reflexão sobre a Política Nacional para a População em Situação de Rua; Propiciar o envolvimento dos usuários na organização e construção do serviço; e trabalhar o exercício da cidadania e da participação e mobilização social	Mensal Horário: 20:00 às 21:00
Oficinas e Dinâmicas de grupo.	Espaços coletivos de desenvolvimento de atividades lúdicas, de dança, música, cultura, lazer, bem como de publicização de informações e defesa dos direitos, entre outros, fecundo para o estabelecimento de vínculos	Semanal Horário: 20:30 às 22:00 e 08:00 às 9:00
Rodas de Conversa	Promover o diálogo e a reflexão com os usuários sobre temáticas de seu interesse e relativas à realidade da população em situação de rua, de acordo com as necessidades e problemas apresentados e sugeridos pelos usuários	Quinzenal Horário: 20:00 às 21:00.
Atividades educativas	Convidar profissionais de outros serviços e diversas áreas como da saúde, educação, cultura para oferecer palestras e/ou cursos de formação aos usuários e suas famílias. O objetivo é a socialização de informações.	Mensal Horário a definir.
Atividades temáticas	Organização de eventos voltados para datas comemorativas e aniversários.	Mensal Durante o horário de funcionamento do serviço.
Empregabilidade	Fomentar e estimular competências profissionais, visando ampliar possibilidades de inserção, recolocação ou promoção no mercado de trabalho.	100% dos atendidos.
Guarda de pertences e documentos	Disponibilidade de local seguro para guarda de pertences e documentação dos usuários.	50 atendimentos por dia
Plano Individual de Atendimento - PIA	Elaboração de PIA, apontando as estratégias e atividades desenvolvidas com cada usuário do serviço.	Mensal Por demanda.
Estudo de caso	Constitui um espaço em que a equipe se reúna, e avalie cada caso, trazendo aspectos importantes dentro do atendimento multiprofissional.	Mensal Por demanda.
Elaboração de relatórios	Documento de avaliação e controle das ações.	Mensal Por demanda.
Construção Parâmetros de Convivência	Reuniões sistemáticas para que os usuários e equipe avaliem o serviço e proponham adequações	Mensal Por demanda.



## 2.10 Indicadores

No que se refere aos indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, serão utilizados os relatórios mensais quantitativos, para aferição numérica dos dados gerados no serviço, Registro Mensal de Atendimento (RMA) e o Relatório de Atendimento (RA), bem como a elaboração de relatório mensal de atividades, de cunho qualitativo e quantitativo dos atendimentos e atividades, com a descrição dos instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos, além de outros registros a serem feitos através do sistema GSUAS.

## 2.11 Formas de acesso ao serviço

- Demanda espontânea;
- Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para pessoas em situação de rua – Centro Pop;
- Encaminhamentos de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

## 3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

### 3.1 Espaço Físico:

O endereço completo do local onde ocorrerá a execução do Serviço, localizado na Zona Norte da cidade, é: Avenida Inês Garcia, 401 - Benfica - Juiz de Fora/MG - CEP: 36090-310.

Possui energia elétrica, água, esgoto e demais condições de infraestrutura para execução do serviço. O espaço será estruturado para se adequar às necessidades do serviço.

Quantidade	Descritivo
01	Sala da Coordenação/Administrativo
01	Sala de equipe técnica
02	Cozinhas
01	Copa/refeitório
01	Sala
01	Espaço de Convivência e atividades
02	Áreas de serviço
05	Quartos
04	Banheiros

### 3.2 Recursos Materiais:

Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
Sala da coordenação/ administrativo	Mesas	2
	Cadeiras	4
	Computadores	2
	Impressora	1
	Arquivo	1
Sala Equipe Técnica	Mesa	2
	Cadeiras	4
	Arquivo	2
	Computador	2
Cozinhas	Balcão	1
	Pia	1
	Armário	1
	Geladeira	1
	Freezer	1

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AJRELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRI JANE TEODORO e MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





	Fogão	1
	Utensílios de cozinha	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para execução adequada do serviço
Copa/refeitório	Jogo de mesa com cadeiras	12
Sala	Jogo de sofás	1
	TV	1
Espaço de convivência/atividades	Jogo de mesa com cadeiras	4
	Estante/armário para armazenamento de materiais	1
	Bebedouro	1
Áreas de serviço	Tanques	1
	Máquina de lavar/tanquinho	1
	Varais	3
Quartos	Camas beliches	4
	Colchões	8
	Chuveiro	8
Banheiros	Chuveiro	1
	Pia	1
	Vaso sanitário	1
	Espelho	1

#### 4. Quadro de Recursos Humanos

##### 4.1 Equipe Mínima

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Coordenador	01	Nível Superior	40 h
Psicólogo	01	Nível Superior	40 h
Assistente Social	01	Nível Superior	30 h
Educador Social / Cuidador	10	Nível Médio	12/36h
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40h
Cozinheira	02	Nível Fundamental	12/36h
Serviços Gerais	02	Nível Fundamental	12/36h

##### 4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Suporte Técnico Administrativo	01	Nível Médio	40 h

#### A. Coordenador

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível superior, de acordo com a Resolução CNAS no 17/2011. Habilidade em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações



e negociar conflitos e de avaliação de resultados.

**Atribuições:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento – Casa de Passagem; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Coordenar a relação cotidiana entre o Serviço de Acolhimento e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com o Centro Pop e Serviço de Abordagem Social; a) Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Serviço; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Coordenar o serviço sendo responsável pela execução do Plano de Trabalho; Orientar as equipes quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido; Criar rotinas de reuniões e treinamentos com todos os profissionais que atuam no Serviço; Realizar assembleias mensais; Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; Monitorar os indicadores do serviço, demandados pela SAS; Manter articulação diretamente com a supervisão da SAPAD / SAS informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho.

## B. Assistente Social

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua. Habilidade em domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

**Atribuições:** Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias





técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas Identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;

### C. Psicólogo

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, com registro profissional ativo e experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas a pessoas em situação de rua. Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

**Atribuições:** Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor

Assinado por 4 pessoas: ADRIANE CARLOS RUIFELIANO, CARISTIANE NASSIF DO CARVALHO, MARIANE DE OLIVEIRA MARIANO, MARIA LUCIA SALIENI MIFIANO e MARIA LUCIA SALIENI MIFIANO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tbcc.com.br/verificacao/9CC7-386D-636B-62B7 e informe o código 9CC7-386D-636B-62B7





acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes; Elaborar relatórios; Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre o acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos; Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

#### D. Educador Social/Cuidador Social

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível médio completo, com experiência prévia de educador social. Habilidades: sensibilidade; empatia; habilidade de comunicação, escutar e conversar com os usuários do serviço, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias- territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade de exercitar a tolerância e de trocar experiências; habilidades para relacionar-se com diferenças e com os diferentes; habilidade de observar e de manter-se atento a detalhes; habilidade para lidar com a imprevisibilidade; habilidade para respeitar as relações de afeto e a privacidade familiar.

**Atribuições:** Auxiliar atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e na participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Zelar pela organização do espaço físico da unidade, bem como pelos serviços ofertados pela unidade; Desenvolver atividades de acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Elaborar, desenvolver e avaliar, em conjunto com a equipe técnica, as atividades educativas e coletivas; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Potencializar a convivência comunitária; Apoiar a orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Participar de reuniões de equipe e atividades de educação permanente para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

#### E. Auxiliar Administrativo

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível médio completo. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade, iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

**Atribuições:** Registrar e controlar os documentos, materiais e equipamentos; Participar de reuniões e outras atividades de apoio administrativo; Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; Organizar o processo de trabalho, através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimentos para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.





## F. Cozinheiro

**Perfil:** Nível fundamental completo e experiência específica de cozinheiro(a). Habilidades: Habilidades no manuseio e preparo de alimentos. Disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

**Atribuições:** Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição e estocagem do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos. Deverão ser preparadas as seguintes refeições: dois lanches diários e almoço aos finais de semana.

## G. Serviços Gerais

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível fundamental completo e experiência no trabalho de limpeza. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

**Atribuições:** Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças), mantendo todos os ambientes limpos e organizados; Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.

## 5. Monitoramento e Avaliação da Parceria

**5.1** Para consecução dos objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado pela Administração Pública com a aplicação dos instrumentais e procedimentos indicados no Termo de Referência/Edital, bem como na legislação vigente, inclusive os instrumentais e procedimentos posteriores que eventualmente venham a atender o melhor interesse da Administração Pública.

**5.2** Para Aferição dos Objetivos pela Administração Pública, sem prejuízo das demais obrigações legais e obrigações pactuadas, a Organização deverá:

**5.2.1** Apresentar Relatórios, Registros, Prestação de Contas e afins, com documentos comprobatórios necessários, por meio de sistema/plataformas indicadas pela Administração Pública;

**5.2.2** Garantir a atualização diária do sistema informatizado indicado pela Administração Pública;

**5.2.3** Realizar reuniões semanais de planejamento, avaliação, acompanhamento e direcionamento das ações, com a Administração Pública;

**5.2.4** Elaborar relatório de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas;

## 6. Plano de Aplicação dos Recursos

### 6.1 Demonstrativo de Custos – Custos de Investimento e/ou Custeio

#### 6.1.1 Especificação das Despesas

Despesas fixas de custeio	Despesas eventuais	Despesas com recursos humanos
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aluguel, Condomínio, IPTU;</li> <li>– Água, Energia Elétrica e Gás;</li> <li>– Internet e Telefone Fixo.</li> <li>– Produtos de gêneros alimentícios para preparação e fornecimento das</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cartório, Registros e afins;</li> <li>– Dedetização;</li> <li>– Descartáveis;</li> <li>– Lavanderia e utensílios de lavadeira;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4;</li> <li>– Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais</li> </ul>





<p>refeições;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Produtos de Higiene e Limpeza;</li> <li>– Produtos para Higiene Pessoal,</li> <li>– Manutenção de Instalações, Equipamentos, Sistemas e similares;</li> <li>– Material de Escritório, de Informática, Didático, Pedagógico, Esportivo, Lazer, Papelaria e similares;</li> <li>– Utensílios de cozinha, cama, mesa, banho, vestuário;</li> <li>– Atividades de Lazer e Culturais, Gastronômicas, dentre outras;</li> <li>– Serviço de transporte individual de passageiros, com a utilização de sistema tecnológico (aplicativos) ou táxi, com recibo em nome da OSC e/ou profissional elencado nos Quadros de Recursos Humanos, item 4;</li> <li>– Despesas bancárias (Conta-Corrente) para manutenção da conta;</li> <li>– Despesas com a sede administrativa na rua Raulina Magalhães, nº 212 - Grajaú, CEP 36052-380, sendo elas: água, energia elétrica, telefone e internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Serviços Postais;</li> <li>– Serviços de terceiros, pertinentes a execução do objeto da parceria;</li> <li>– Pequenos reparos e adequações no imóvel e nos móveis, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Capacitações, cursos, seminários, palestras, eventos e afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Locação de Equipamentos, Sistemas, Veículos, Espaços Físicos e semelhantes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Combustível, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Material e serviços gráficos, audiovisual e de divulgação, de estrito caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Equipamentos e Materiais Permanentes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</li> <li>– Vale-transporte de usuários;</li> <li>– Passagens intermunicipais e interestaduais, desde que autorizado pelo gestor;</li> <li>– Outras despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria.</li> </ul>	<p>vigência do Termo de Colaboração;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Despesas sindicais patronais;</li> <li>– Adicional de insalubridade e adicional noturno;</li> <li>– Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração;</li> <li>– Vale-transporte e auxílio combustível;</li> <li>– Medicina do Trabalho.</li> <li>– Plano de Saúde;</li> <li>– Alimentação/lanche;</li> <li>– Outros benefícios;</li> <li>– Equipamentos de proteção individual (EPI);</li> <li>– Uniformes, desde que autorizada pelo Gestor da Parceria.</li> </ul>
---	---	---

**6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço: R\$ 15.000,00**

**6.1.3 Valor Total: R\$ 607.883,65 (inclui a instalação)**

## 7. Cronograma de Desembolso

Concedente						
	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023	Novembro 2023
<b>Rec. Municipal</b>	R\$ 21.587,60	R\$ 102.107,74	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94	R\$ 102.107,74	R\$ 98.813,94
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 21.587,60</b>	<b>R\$ 102.107,74</b>	<b>R\$ 102.107,74</b>	<b>R\$ 98.813,94</b>	<b>R\$ 102.107,74</b>	<b>R\$ 98.813,94</b>
	<b>Dezembro 2023</b>					
<b>Rec. Municipal</b>	R\$ 82.344,95					
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 82.344,95</b>					



**8. Declaração**

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Entidade/Organização

**9. Aprovação**

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com a **Lei Federal n.º 13.019/14 e suas alterações**, sendo aprovado observando-se as informações contidas.

Aprovo o presente Plano de Trabalho.

\_\_\_\_\_  
Subsecretária

\_\_\_\_\_  
Subsecretária

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

\_\_\_\_\_  
Secretária de Assistência Social

Assinado por 4 pessoas: ADRIANO CARLOS AURELIANO, CRISTIANE NASSER DO VALLE, MEIRIANE TEODORO e MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7> e informe o código 3CC7-388D-636B-82B7





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3CC7-388D-636B-82B7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ADRIANO CARLOS AURELIANO (CPF 156.XXX.XXX-05) em 26/06/2023 13:41:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 27/06/2023 09:52:07 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MEIRIJANE TEODORO (CPF 002.XXX.XXX-59) em 27/06/2023 10:26:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 28/06/2023 10:27:13 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/3CC7-388D-636B-82B7>

**De:** Deise C. - STDA - SSADM - DGDA - SPDDO

**Para:** SAS - GABINETE - Gabinete - A/C Ivan C.

**Data:** 05/07/2023 às 09:37:33

*Declaramos autêntica a publicação solicitada no DOM.*

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**  
**ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO**

**Publicado em: 05/07/2023 às 00:01**

**SAS – EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 05.2023.224– PROCESSO ELETRÔNICO N.º 9.709/23 – LC N.º 101/2000 e LEI N.º 13.019/14 – PARTES:** Município de Juiz de Fora e Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA – **OBJETO:** Implantar serviço de acolhimento institucional, em caráter emergencial, na modalidade Casa de Passagem - 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, na zona norte de Juiz de Fora – **VALOR DO REPASSE:** R\$ 607.883,65 (seiscentos e sete mil oitocentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos) – **A PARTIR:** 30.06.23 – **VIGÊNCIA:** 180 dias.

*Atenciosamente,*

–

**Deise Osorio Cardoso**

*Supervisão de Publicação e Divulgação de Documentos Oficiais*

*SPDDO/DGDA/SSADM/STDA*

**Proc. Administrativo 16- 9.709/2023**

**De:** Ivan C. - SAS - GABINETE

**Para:** SAS - SSPPS - DPE - Departamento de Proteção Especial - A/C Maria D.

**Data:** 05/07/2023 às 10:23:27

Prezados [Maria Cláudia Siqueira Dutra](#), [Rodrigo Souza de Deus](#) e [Daniel Santiago Diniz](#),

Segue para conhecimento.

–

**Ivan Cruz**

*Assessor - SAS*

**Proc. Administrativo 17- 9.709/2023**

**De:** Adriano Carlos Aureliano

**Para:** -

**Data:** 03/08/2023 às 16:59:51

Prezada Gestora, Maria Cláudia!

Gostaríamos de solicitar autorização para aquisição dos itens presentes nos orçamentos anexos, sendo eles:

1. Barreto Móveis -Total: R\$ 22.290,00
2. Lojas Edmil - Total : R\$ 8.369,00 (não será comprado o kit Itatiaia no valor de R\$ 760,00)

Desde já,

Agradecemos!

**Anexos:**

Beliches.pdf

Lojas\_Edmil.pdf



Cnpj: 44829198000196

Endereço: Rua Vitorino Braga, 868, Bairro Vitorino Braga, Juiz de Fora, Minas Gerais.

Telefone: 032999546967

Dados bancários:

Banco Inter - Conta corrente jurídica

Titular: Suêmea Soares Costa 12676581694

CNPJ: 44829198000196

Agência: 0001

Conta: 18758804-0

Pix: 44829198000196

### **Orçamento de mesa de escritório**

Vinte e cinco beliches de madeira maciça

Valor unitário de 870,00 reais

Uma cama solteiro de madeira maciça

Valor unitário de 540,00 reais

Valor total 22290,00 reais.

Razão Social: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste

Nome Fantasia: Adra-Juiz de Fora

Endereço: Rua Barão de Cataguases, 121, 3º andar

Bairro: Santa Helena, Juiz de Fora, Minas Gerais

CEP: 36015-370

Telefone: (32) 3211-9578 ou (32) 99161-0048

Inscrição Estadual: Isenta

CNPJ: 16.524.054/0004-39

OBS: Projeto Casa de Passagem Norte

Avenida Inês Garcia, 401, Benfica, CEP 36090-310

Vendedora: Suêmea Soares Costa



**LOJAS EDMIL S/A**  
**Av. Getulio Vargas nº 339 ,Centro**  
**Santos Dumont-MG**  
**tel:(32)3251-8773**  
**CNPJ:21.545.371/0057-83**  
**Santos Dumont,31 de JULHO de 2023.**

**Orçamento**  
**Destino:**  
**CASA DE PASSAGEM EMERGENCIAL NORTE**

**PRODUTOS:**

ITENS		Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	LAV. COLORMAQ LCS 10KG BR 127V	01	R\$: 576,00	RS576,00
Item 2	LAVADORA CONSUL CWH12 12KGS	01	R\$ 2.046,00	R\$:2.046,00
Item 3	REFRIG. CONSUL CRD37 2PT BR	01	R\$:2.700,00	R\$:2.700,00
Item 4	FORNO MICROON. ELECTROLUX MTO30 20L	01	R\$:706,00	RS:706,00
Item 5	TV TCL LED 32" SMART S615	01	R\$:1.395,00	R\$: 1.395,00
Item 6	TELEFONE INTELBRAS SEM FIO TS2510	01	R\$: 148,00	R\$: 148,00
Item 7	KIT ITATIAIA PRATIKA 4PT1GV 0,80 BR	01	R\$:760,00	RS760,00
Item 8	MULTIUSO VALDEMOVEIS ASTECA CINAMO	02	R\$399,00	R\$798,00

**Oferta Válida até 05/08/2023**

Atendente : Matheus Novaes Campos

  
Assinatura gerente/responsável

**LOJAS EDMIL**

**Santos Dumont,31 de Julho de 2023**

**Proc. Administrativo 18- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** Adriano Carlos Aureliano

**Data:** 03/08/2023 às 17:17:50

Prezados,

Diante da necessidade de melhorar a qualidade do acolhimento da |Casa de Passagem Benfica, em resposta ao **Despacho 17- 9.709/2023** autorizo, em caráter de urgência, a compra dos móveis para Casa de Passagem. Lembro que é necessário enviar 3 orçamentos.

Atenciosamente,

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 19- 9.709/2023**

**De:** Adriano Carlos Aureliano

**Para:** -

**Data:** 09/08/2023 às 17:43:38

Prezados, saudações!

Considerando que toda manifestação, solicitação, pedido ou afins, deverá ocorrer formalmente pelo Processo Administrativo da respectiva parceria, gostaríamos de solicitar que seja concedido acesso ao(s) seguinte(s) usuário(s):

Coordenadora: Tayla Mozer Reis Pinheiro - casadepassagemnorte@gmail.com

Administrativo: Fernanda Couto de Almeida Tornel - adm.cpnorte.adra@gmail.com

**Proc. Administrativo 20- 9.709/2023**

**De:** Ana S. - SAS - SSVM - DRAP - SRPAR

**Para:** Adriano Carlos Aureliano

**Data:** 10/08/2023 às 08:55:00

Prezado Adriano,

Em atenção ao **Despacho 19- 9.709/2023**, encaminho o presente para acesso ao e-mail indicado - adm.cpnorte.adra@gmail.com.

Quanto ao e-mail casadepassagemnorte@gmail.com, informo que precisa estar cadastrado na plataforma Prefeitura Ágil, para posterior liberação de acesso ao processo em tela.

Att.:

—

**Ana Paula da Silva Santos**

*Supervisora de Regulação de Parcerias*

**Proc. Administrativo 21- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 10/08/2023 às 16:25:54

Boa Tarde Ana Paula, tudo bem?

O e-mail cadastrado como [casadepassagemnorte@gmail.com](mailto:casadepassagemnorte@gmail.com) ESTÁ INCORRETO.

O e-mail correto é [casadepassagemnorte.adra@gmail.com](mailto:casadepassagemnorte.adra@gmail.com) - esse e-mail é de acesso da coordenadora Tayla Mozer Reis Pinheiro.

Qual procedimento devemos realizar para corrigir esse erro?

Agradeço sua atenção!

Fernanda Almeida

Aux. Administrativo - Casa de Passagem Emergencial Norte - Unidade 4.

**Proc. Administrativo 22- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 10/08/2023 às 16:30:49

Boa tarde Ana Paula !

Inclusive o nome da coordenadora no sistema está incorreto no sistema consta Tayla Mozer de Oliveira Reis o correto é Tayla Mozer Reis Pinheiro.

O que devemos realizar para corrigir o nome dela?

Agradeço sua atenção!!

Ótima tarde!

Fernanda Almeida

Aux. Administrativo - Casa de Passagem Emergencial Norte - Unidade 4

**Proc. Administrativo 23- 9.709/2023**

**De:** Ana S. - SAS - SSVM - DRAP - SRPAR

**Para:** Adriano Carlos Aureliano

**Data:** 10/08/2023 às 16:33:19

Prezados,

Em atenção ao **Despacho 21- 9.709/2023**, encaminho o presente para acesso ao email indicado.

Cordialmente,

—

**Ana Paula da Silva Santos**

*Supervisora de Regulação de Parcerias*

**Proc. Administrativo 24- 9.709/2023**

**De:** Gabriella L. - SAS - SSPPS - DPE - SAPAD

**Para:** SAS - SSPPS - DPE - Departamento de Proteção Especial - A/C Maria D.

**Data:** 24/08/2023 às 14:55:18

Prezados,

Segue, para fins de instrução processual, o Relatório Mensal referente ao mês de Julho/2023, da Casa de Passagem Norte.

Atenciosamente,

—

**Gabriella Schuery Lopes**

*Assistente Social*

**Anexos:**

Relatorio\_Mensal\_OK\_JULHO\_2023\_C\_P\_NORTE\_Benfica.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Gabriella Schuery Lopes	24/08/2023 15:00:12	1Doc	GABRIELLA SCHUERY LOPES CPF 044.XXX.XXX-98
Nádia Cristina Ferreira Ba...	25/08/2023 11:07:05	1Doc	NÁDIA CRISTINA FERREIRA BARBOSA CPF 028.XXX....
Maria Cláudia Siqueira Dut...	31/08/2023 10:13:04	1Doc	MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA CPF 958.XXX.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2845-1AEC-0717-03A6**

**SUBSECRETARIA DE PROTEÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL - SSPPS  
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO ESPECIAL – DPE  
RELATÓRIO MENSAL**

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Objeto do Termo de Colaboração / Processo: 05.2023.224 / 9.709/2023
OSC Executora: ADRA
Serviço / Programa: Serviço de Acolhimento Institucional Adultos – Casa de Passagem Norte
Período de avaliação do relatório: <b>Julho/2023</b>

Foi realizada visita institucional do supervisor no período considerado?	( x ) sim ( ) não
--	-------------------

Atendimento de acordo com a meta / capacidade instalada pactuada no plano de trabalho?	( x ) sim ( ) não
--	-------------------

**EQUIPE DE TRABALHO**

Equipe de trabalho está de acordo com plano de trabalho? ( x ) sim ( ) não

De acordo com o quadro de Recursos Humanos, a equipe está completa, não havendo alterações no mês de referência.

**DADOS DO FUNCIONAMENTO**

Funcionamento do serviço/programa está de acordo com Plano de Trabalho? (Considerando dias e horário de funcionamento do serviço/programa):  
( x ) sim ( ) não

O Serviço funciona de 17:30 às 09:30 horas.

**ESPAÇO FÍSICO**

Espaço atende as necessidades do serviço/programa? ( x ) sim ( ) não
Adaptado a pessoa com deficiência? Possui acessibilidade? Sim
Precisa de adequações? Não

**RECURSOS MATERIAIS**

Automóvel para deslocamento da equipe	( ) Sim	( x ) Não
Mobiliário necessário para o serviço	( x ) Sim	( ) Não
Computadores em funcionamento com acesso a internet	( x ) Sim N° 2	( ) Não
Material de escritório (papel A4, canetas, lápis, envelopes, etc.)	( x ) Sim	( ) Não
Serviços de manutenção do imóvel, pequenos reparos quando necessário	( x ) Sim	( ) Não
Reposição de material está sendo realizada conforme necessidade	( x ) Sim	( ) Não

**ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS**

FORMA DE ACESSO – Está de acordo com previsto no plano de trabalho? ( x ) sim ( ) não
---

**AÇÕES TÉCNICAS**

AÇÕES	DE ACORDO COM A DEMANDA	OBSERVAÇÕES
Registro de NIS	( x ) sim ( ) não	
Atendimentos técnicos individuais	( x ) sim ( ) não	

Atendimentos técnicos de grupo	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Encaminhamentos realizados	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
PIA / PAF	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Reuniões de discussão de caso	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Busca ativa	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Visitas domiciliares	<input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não	
Visitas institucionais	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Atividades educativas	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Reunião de planejamento	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Capacitações / estudos teóricos	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	

### DADOS DO RMA – Mês de referência: Julho/2023

(Destacar **05** pontos do RMA)

Capacidade instalada	50
Número total de usuários atendidos	87
Número total de usuários incluídos no serviço no mês de referência	87
Número de usuários sem NIS	79
Tempo de permanência do usuário no serviço superior a 30 dias	00
Volume total de atendimentos no mês de referência	43

Análise qualitativa dos dados destacados:

A Casa de Passagem Norte atendeu no mês de referência o total de 87 usuários, ofertando pernoite, banhos e refeições. Desta forma, neste período não houve nenhum usuário com tempo de permanência superior a 30 dias no serviço, porém foram identificados 81 usuários com tempo de permanência inferior a 15 dias e 07 com tempo inferior a 30 dias. Foram realizados 43 atendimentos técnicos, sendo 41 individualizados e 02 em grupo, gerando 04 encaminhamentos: 01 para a rede de serviços socioassistenciais e 03 para outros serviços. Cabe ressaltar que, no período de referência, foram atendidas 08 pessoas idosas e 04 pessoas com deficiência. O total de PIAs em execução é de apenas 01, considerando estar no início das atividades sendo necessário empenho da equipe em dar início à execução desse documento norteador das intervenções para todos os usuários. O número de usuários com o NIS é de apenas 07, sendo necessário a articulação com o CRAS do território para referenciar os usuários no CadÚnico, possibilitando o acesso a benefícios, projetos, programas e serviços socioassistenciais.

### OBSERVAÇÕES:

- O serviço funcionou provisoriamente, do dia 14 ao dia 19 de julho no NUPOP Norte.
- Desde o dia 20 de Julho, a Casa de Passagem Norte iniciou suas atividades em novo endereço: Av. Inês Garcia, nº 401, Benfica, em imóvel alugado pela ADRA.

### PARECER:

**Adequações:**

- O serviço iniciou as atividades atendendo aos usuários, provisoriamente, em colchões no chão, porém a coordenação está em processo de realização dos orçamentos, bem como de outros móveis e materiais para realização adequada, conforme previsto no Plano de Trabalho.
- Serviço precisa se empenhar em produzir os PIAs dos usuários.
- Serviço precisa se organizar para realizar rodas de conversa com os usuários

Nádia Cristina Ferreira Barbosa  
**Supervisão II de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos - SAPAD**  
**Secretaria de Assistência Social**

**Proc. Administrativo 25- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 25/08/2023 às 15:27:13

Boa Tarde. Prezada Maria Cláudia .

Venho por meio deste solicitar autorização para compra de equipamento de escritório para a Unidade Casa de Passagem Emergencial Norte - Unidade 4.

1° Orçamento: Loja Móveis e Equipamentos para Escritório - R\$ 6.816,00

2° Orçamento: D&D Empreendimentos Comerciais Eireli - R\$ 7.625,00

3° Orçamento: D3 Móveis - R\$ 7.705,00

Atenciosamente;

Fernanda Almeida

Auxiliar Administrativo - Casa de Passagem Emergencial Norte (Unidade 4)

**Anexos:**

D3\_JF\_Orçamento\_3.pdf

DeD\_Moveis\_Orçamento\_2.pdf

DWV\_Orçamento\_1.pdf



## D3JF EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS EIRELI - ME

### ADRA

**04-** Cadeira tecido ,giratória com braço regulável.

VALOR UNIT.R\$ 525,00

VALOR UNIT. R\$2100,00

**04-** Armário baixo com 2 portas secretária .

VALOR UNIT. R\$445,00

VALOR UNIT. R\$1.780,00

**01-** Arquivo de madeira pasta suspensa 4 gavetas.

VALOR UNIT. R\$895,00

VALOR UNIT. R\$895,00

**01-** Gra roupeiro de aço 12 portas pequenas .

VALOR UNIT. R\$1390,,00

VALOR UNIT. R\$1.390,00

**04-** Estante de aço 6 prateleiras 1,98 x0,30 x 0,92 largura .

VALOR UNIT. R\$385,00

VALOR UNIT. R\$1.540,00

**TOTAL: R\$ 7.705,00**

**PAGAMENTO :A VISTA**

**DATA:25-08-2023**

**VALIDADE e ENTREGA : 30 dias**

**DÁLVIO DE OLIVEIRA  
- ADMINISTRADOR -  
C.I. 045981644 IFPRJ - CPF 613.008.617-20**

---

Av. Presidente Juscelino Kubitscheck nº 4983 – Nova Era – Juiz de Fora - MG

CEP: 36.087-000 – Tel/Fax.: (32) 3226-4228

CNPJ: 10.921.809/0001-00 – IE: 0012462320024

[d3jf@hotmail.com](mailto:d3jf@hotmail.com)

Proc. Administrativo 9.709/2023 | Anexo: D3\_JF\_Orcamento\_3.pdf (1/2)

338/633



**D3JF EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS EIRELI - ME**

---

Av. Presidente Juscelino Kubitscheck nº 4983 – Nova Era – Juiz de Fora - MG

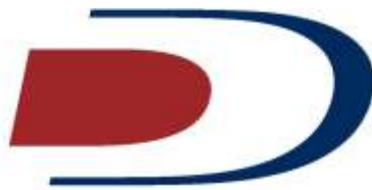
CEP: 36.087-000 – Tel/Fax.: (32) 3226-4228

CNPJ: 10.921.809/0001-00 – IE: 0012462320024

[d3jf@hotmail.com](mailto:d3jf@hotmail.com)

Proc. Administrativo 9.709/2023 | Anexo: D3\_JF\_Orçamento\_3.pdf (2/2)

339/633



**D&D EMPREENDIMENTOS  
COMERCIAIS EIRELI**

**A**

**ADRA**

**Juiz de Fora-MG**

**25-08-2023**

Conforme solicitado, enviamos em anexo orçamento abaixo discriminado:

Item 01

04- Cadeira executiva giratória tecido com braço.

**R\$ 539,00**

**Total R\$ 2.156,00**

Item 02

04-Armário secretaria baixo com 2 portas 0,75 x0,41x 0,80.

**R\$ 435,00**

**Total R\$ 1.740,00**

Item 03

04- Estantes de aço com 06 prateleiras .

**R\$ 380,00**

**Total R\$ 1.520,00**

Item 04

01- Arquivo com 4 gavetas pasta suspensa em madeira com chaves.

**R\$ 859,00**

**Total R\$ 859,00**

Item 05

01- Roupeiro de aço com 12 portas pequenas ,com pitão para cadeado.

**R\$ 1350,00**

**Total R\$ 1.35000**

---

**Rua Domingos Tavares de Souza n° 223 – Bairro Vivendas da Serra**

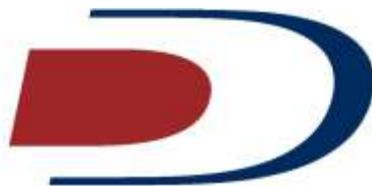
**Juiz de Fora – MG – CEP: 36.047-250 – Tel/Fax.: (32) 3226-3024**

**CNPJ: 07.994.516/0001-48 - IE:0010058470085**

**e-mail.: dd.ltda@yahoo.com.br**

09/09/2023 | Anexo: DeD\_Moveis\_Orcamento\_2.pdf (1/2)

340/633



**D&D EMPREENDIMENTOS  
COMERCIAIS EIRELI**

**TOTAL: R\$ 7.625,00**

Condição de Pagamento: A vista na entrega

Prazo de Entrega: 40 dias

Garantia do produto: 30 dias.

Atenciosamente,

---

**DAVI CELENCIAL G. M. OLIVEIRA**  
**-ADMINISTRADOR-**  
**C.I. 11575825-2 IFPRJ - CPF 087.373.326-60**

---

**Rua Domingos Tavares de Souza n° 223 – Bairro Vivendas da Serra**  
**Juiz de Fora – MG – CEP: 36.047-250 – Tel/Fax.: (32) 3226-3024**  
**CNPJ: 07.994.516/0001-48 - IE:0010058470085**

**e-mail.: [dd.ltda@yahoo.com.br](mailto:dd.ltda@yahoo.com.br)**

CNPJ: 10.671.809/0001-07 IE: 001111596-0024

DWV Moveis e Equipamentos para Escritório

Rua: Bastista de Oliveira 803 centro Juiz de Fora MG Tel; 32-3212-6047 dwvmoveisescritorio@gmail.com

EMPRESA: ADRA -AGENCIA ADVENTISTA DE DESENV. E RECURSOS ASISTÊNCIA

PROJETO: NUPOP

A/C: FERNANDA

25 DE AGOSTO DE 2023

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO : Á VISTA

ENTREGA : A COMBINAR 15 A 20 DIAS

VALIDADE ORÇAMENTO 30 DIAS

PREZADOS(AS) SENHORES(AS),

## ORÇAMENTO

VENDEDORA: ANA ELISA

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT	VR.UNIT	VR.TOTAL
01	<p>Cadeira giratória executiva, com braço, confeccionados em espuma injetada ,revestida em tecido, compensado multilaminado com formato anatômico , sistema de regulagem de altura do assento, base com capa protetora em polipropileno com 05 rodízios de nylon duplos e independentes, Marca Frisokar.</p>  <p>preta</p>	04	479,00	1.916,00
02	<p>Estante de aço com 06 prateleiras com reforço ,med: 1,98 alt . x 0,93 larg. x 0,30 prof. chapa 26 , pintura eletrostática em epóxi a pó. Marca Amapá.</p> 	04	340,00	1.360,00

Rua Batista de Oliveira, 803 – Centro – Juiz de Fora/MG

TEL.(32) 3212-6047 CEL:32-98416-4078 – [www.DWV.com.br](http://www.DWV.com.br)

03	<p><b>ASP2-Armário</b> Secretaria Baixo Prata com 2 portas ,com 1 prateleiras internas com chaves,espessura de 15 mm , produzida em MDP , med:0,80 x0,41x0,75 ,marca minas office. <b>Cor cinza</b></p>  <p>BRANCO</p>	04	395,00	1.580,00
04	<p>Roupeiro de aço com 12 portas pequenas,med:1,98 altura x 0,95 largura x 0,42 profundidade ,confeccionado em chapa 26,pintura eletrostática em epóxi a pó, com veneziana p/ ventilação. Marca Amapá.</p> 	01	1.250,00	1.250,00
06	<p><b>AQP4-ARQUIVO PASTA SUSPENSA COM 4 GAVETAS COM CHAVES, MED:0,50X0,47X1,43 LINHA PRATA ,ESPESSURA DE 15 MM COM TRILHO TELESCÓPICO, MARCA MINAS OFICCE.</b></p> <p><b>PODE SER CASTANHO OU BRANCO OU CINZA</b></p>  	01	710,00	710,00
			<b>TOTAL</b>	<b>6.816,00</b>



CNPJ: 10.671.809/0001-07 IE: 001111596-0024

**DWV Moveis e Equipamentos para Escritório**

Rua: Bastista de Oliveira 803 centro Juiz de Fora MG

Tel; 32-3212-6047 [dwwmoveisescritorio@gmail.com](mailto:dwwmoveisescritorio@gmail.com)

	ATENCIOSAMENTE ANA ELISA			

Rua Batista de Oliveira, 803 – Centro – Juiz de Fora/MG

TEL.(32) 3212-6047 CEL:32-98416-4078 – [www.DWV.com.br](http://www.DWV.com.br)

**Proc. Administrativo 26- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 25/08/2023 às 16:27:51

Boa tarde, Prezada Maria Cláudia!

Venho por meio deste solicitar autorização para aquisição dos itens presentes nos orçamentos anexados. Para Casa de Passagem Emergencial Norte - Unidade 4.

1° Orçamento - GB Máquinas R\$ 3.505,00

2° Orçamento - G Elétro Napoli R\$ 3.963,00

3° Orçamento -Bersan Máquinas R\$ 4.049,00

Atenciosamente,

Fernanda Almeida

Auxiliar Administrativo - Casa de Passagem Emergencial Norte

**Anexos:**

Bersan\_Orcamento3.pdf

GB\_Orcamento\_1.pdf

G\_Eleetro\_Napoli\_Orcamento2.pdf

# BERSAN MAQUINAS

CNPJ 33.849.507/0001-73 CEP: 36020-020

RUA: OSÓRIO DE ALMEIDA Nº 724 BARRO POÇO RICO

JUZ DE FORA- MG

TEL: (32) 3321-9210

---

## Orçamento:

Endereço brasileiro: CNPJ 16.524.054/0004-39

1 – Bebedouro 25 litros  
unidade R\$ 2099,00

1- Fogão Progas com forno 30x30  
unidade R\$ 1950,00

Formas de Pagamentos :

credito

debito

pix ou dinheiro

transferência bancária

23/08/2023

validade 5 dias



GB MÁQUINAS EIRELI – CNPJ: 01.519.806/0001-53 – IE: 3673355690075 –  
RUA SANTA RITA, 163 – CENTRO – JUIZ DE FORA – MG - TEL: (32)3216-9760

## **ORÇAMENTO:**

**1-FOGÃO PROGÁS COM FORNO 4BC 30X30 QUEIMADORES SIMPLES– R\$1.793,00**

**1-BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA CAPACIDADE 25L – R\$2.059,00**

**TOTAL: R\$3.859,00(PARCELADO EM ATÉ 8 VEZES SEM JUROS)**

**TOTAL À VISTA: R\$3.505,00**

**MARCOS**

**JUIZ DE FORA,14 DE AGOSTO DE 2023**



NAPOLI PEÇAS LTDA  
RUA SÃO JOÃO NEPOMUCENO, 100  
CENTRO – JUIZ DE FORA/MG  
CNPJ: 02.899.002/0001-90  
INSC. EST: 3670013410041  
[napoli@eletronapoli.com.br](mailto:napoli@eletronapoli.com.br)  
[www.eletronapoli.com.br](http://www.eletronapoli.com.br)

**Casa de Passagem Emergencial Norte**  
Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste  
Juiz de Fora  
CNPJ: 16.524.054/0004-39

## ORÇAMENTO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Fogão 04 bocas 30x30 com forno	01	R\$1904,00	R\$1904,00
Resfriador de água 25 Lts Industrial	01	R\$2059,00	R\$2059,00

**Valor Total R\$ 3.963,00**

**Valor com desconto R\$ 3.566,00**

**Dados para transferência:**

**Banco do Brasil**

**Agência: 0024-8 (se for TED, a  
agência é 24)**

**Conta Corrente: 305727-5**

**CNPJ: 02899002000190**

**Napoli Peças LTDA**

**Válido por 07 dias**

JUIZ DE FORA 14 / 08 / 2023

**Proc. Administrativo 27- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Data:** 05/09/2023 às 15:32:55

Prezados,

Autorizadas solicitações do despacho 25 e 26, conforme orçamento.

Atenciosamente,

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 28- 9.709/2023**

**De:** Adriano Carlos Aureliano

**Para:** -

**Data:** 12/09/2023 às 19:04:37

Prezada Gestora, Maria Cláudia!

Vimos por meio deste solicitar autorização para aquisição dos itens presentes nos orçamentos anexados, conforme relação abaixo.

**Tanquinho 10kg**

1º - Loja Edmil - R\$ 558,00/cada

2º - Loja Volpi - R\$ 579,00/cada

3º - Loja Magalu - R\$ 643,90/cada

Justificativa: Lavagem diária de toalhas, lençóis, cobertas, travesseiros, mantas e outros itens fornecidos aos assistidos.

Quantidade: 3 unidades (total: R\$ 1674,00)

**TV LED 32"**

1º - Loja Edmil - R\$ 1.199,00

2º - Loja Volpi - R\$ 1299,00

3º - Loja Philco - R\$ 1.399,90

Justificativa: Para atividades pedagógicas, palestras e entreterimento dos usuários

Quantidade: 1 unidade

**Refrigerador Consul**

1º - Loja Edmil - R\$ 2.697,00

2º - Loja Volpi - R\$ 2.719,00

3º - Loja Shoptime - R\$ 2.999,99

Justificativa: Conservação/manutenção do bom estados dos alimentos

Quantidade: 1 unidade

**Kit Itatiaia Pratika**

1º - Loja Edmil - R\$ 760,00

2º - Loja Volpi - R\$ 1099,00

3º - Loja Itatiaia - R\$ 867,99

Justificativa: Armazenamento de utensílios de cozinha

Quantidade: 1 unidade

Segue demonstrativo com o somatório das despesas:

<b>Descrição</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Total:</b>
Tanquinho 10kg	<b>3</b>	R\$ 1.674,00
TV LED 32"	1	R\$ 1.199,00
Refrigerador Consul	1	R\$ 2.697,00
KIT Itatiaia Pratika	1	R\$ 760,00
	<b>Somatório:</b>	<b>R\$ 6.330,00</b>

Atenciosamente,

**Anexos:**

orcamento.pdf



**Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira**  
 CNPJ: 16.524.054/0004-39  
 Rua Barão de Cataguases, nº 121, 3º andar, Santa Helena  
 Juiz de Fora, MG - Brasil  
 CEP: 36.015-370

**Projeto: Casa de Passagem Emergencial Norte**

**Justificativa da compra:**

**Fornecedores (Internet):**

Item	Descrição do Produto/Serviço	Qtd.	Preço Oferecido									
			Fornecedor: <b>Lojas Edmil S/A</b> CNPJ: 21.545.371/0057-83 Atendente: <b>Gregory</b> Número(loja): <b>(32) 3251-8773</b>			Fornecedor: <b>Volpi</b> CNPJ: 25.152.541/0003-28 Atendente: <b>Eduardo</b> Número(loja): <b>(32) 99149-4730</b>			Fornecedor: <b>Internet</b> CNPJ: - Atendente: - Número(loja):			Média de Preços dos Produtos
			Valor Unit.	Valor Total	Frete	Valor Unit.	Valor Total	Frete	Valor Unit.	Valor Total	Frete	Valor Total
1	Tanquinho 10kg 127v	3	R\$ 558,00	R\$ 1.674,00		R\$ 579,00	R\$ 1.737,00		R\$ 643,90	R\$ 1.931,70		R\$ 593,63
2	TV LED 32"	1	R\$ 1.199,00	R\$ 1.199,00		R\$ 1.299,00	R\$ 1.299,00		R\$ 1.399,90	R\$ 1.399,90		R\$ 1.299,30
3	Refrigerador 2pt CRD37 Consul	1	R\$ 2.697,00	R\$ 2.697,00		R\$ 2.719,00	R\$ 2.719,00		R\$ 2.999,99	R\$ 2.999,99		R\$ 2.805,33
4	Kit Itatiaia Pratika 4pt	1	R\$ 760,00	R\$ 760,00		R\$ 1.099,00	R\$ 1.099,00		R\$ 867,99	R\$ 867,99		R\$ 909,00
5				R\$ -			R\$ -			R\$ -		R\$ -
6				R\$ -			R\$ -			R\$ -		R\$ -
7				R\$ -			R\$ -			R\$ -		R\$ -
8				R\$ -			R\$ -			R\$ -		R\$ -
9				R\$ -			R\$ -			R\$ -		R\$ -
10				R\$ -			R\$ -			R\$ -		R\$ -
11				R\$ -			R\$ -			R\$ -		R\$ -
<b>VALOR TOTAL:</b>			R\$ 6.330,00	R\$ -		R\$ 6.854,00	R\$ -		R\$ 7.199,58	R\$ -		
<b>VALOR TOTAL COM FRETE:</b>			6330,00			6854,00			7199,58			

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Orçamentista

\_\_\_\_\_  
Supervisor



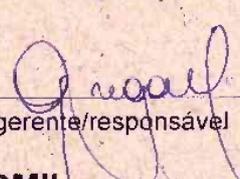
**LOJAS EDMIL S/A**  
**Av. Getulio Vargas nº 339, Centro**  
**Santos Dumont-MG**  
**tel: (32)3251-8773**  
**CNPJ: 21.545.371/0057-83**  
**Santos Dumont, 01 de SETEMBRO de 2023.**  
**Orçamento**  
**Destino:**  
**CASA DE PASSAGEM EMERGENCIAL NORTE**

**PRODUTOS:**

ITENS		Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	LAV. COLORMAQ LCS 10KG BR 127V	01	R\$558,00	R\$558,00
Item 2	TV PHILCO LED 32" SMART	01	R\$1.199,00	R\$1.199,00
Item 3	REFRIG. CONSUL CRD37 2PT BR	01	R\$2.697,00	R\$2.697,00
Item 4	KIT ITATIAIA PRATIKA 4PT1GV 0,80 BR	01	R\$760,00	R\$760,00
Item 5	MULTIUSO VALDEMOVEIS ASTECA CINAMO	03	R\$399,00	R\$1.197,00
Item 6	LAVADORA CONSUL CWH12 12KGS	01	R\$2.049,00	R\$2.049,00

**Ofertas Válidas até 09/09/2023**

Atendente : Gregory

  
Assinatura gerente/responsável

**LOJAS EDMIL**  
**Santos Dumont, 01 de Setembro de 2023**



## ORÇAMENTOS 18/08/2023

CNPJ: 25.152.541/0003-28

Empresa: Eduardo do Nascimento Volpe Eireli

Nome Fantasia: ADRA JUIZ DE FORA

CNPJ:número de inscrição: 16.524.054/0004-39

Nome empresarial: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira

Endereço: Rua Barão de Cataguases nº121- 3º andar- Santa Helena – Juiz de Fora

PRODUTO SOLICITADO	PRODUTO DISPONÍVEL	R\$
Lavadora colormaq LCS 10KG 127V -01 UNIDADE	LAV LAVAMAX ECO SUGGAR 10KG 127V BR-LE1001BR	579.00
	SUORTE PARA TV 32 POLEGADAS	29.90
Refrigerador Consul CRD37 2 portas BR-01 unidade	REFRIGERADOR ELECTROLUX FF DFN41 2P 371L BRANCO 110V	2719.00
TV TCL Led 32" Smart S615 - 01 unidade	TV 32 DLED HD AOC 32S5135/78G	1299.00
KIT Itatiaia Prática 4PTIGV 0,80 - 01 unidade	COZINHA PRATIKA BRANCA	1099.00

ENTREGA E MONTAGEM GRÁTIS

PRODUTOS DE PRONTA ENTREGA COM DATAS AGENDADAS (entrega e montagem)

PARCELAMOS EM ATÉ 12x SEM JUROS.

**pegue seu cupom** **ANIVERSÁRIO magalu** **retire na loja**

Nossas lojas Tenha sua loja Regulamentos Acessibilidade Segurança & Privacidade Atendimento Compre pelo tel: 0800 773 38

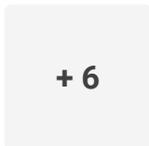
**magalu** Busca no Magalu Bem-vindo :) Entre ou cadastre-se Ver ofertas para minha região

Todos os departamentos Ofertas do Dia Celulares Móveis Eletrodomésticos TV e Vídeo Informática Saldão Baixe o Super

magalu > Eletrodomésticos > Tanquinho > Tanquinho > Tanquinho Semiautomático Colormaq 10Kg - LCS 10 BR

# Tanquinho Semiautomático Colormaq 10Kg - LCS 10 BR

Código dkf35dc57f | [Ver descrição completa](#) | Colormaq



★★★★★ [Avaliar produto](#)

Vendido por **Pregão Central Senador Canedo**

Entregue por **magalu**

O Magalu garante a sua compra, do pedido à entrega

**R\$ 643,90** no Pix

ou R\$ 643,90 em 5x de R\$ 128,78 sem juros

[Cartão de crédito](#)  
sem juros

**COMPRAR AGORA**

**ADICIONAR À SACOLA**

[Calcular frete e prazo](#)

## Informações da Loja



**Pregão Central Senador Ca**  
Lojista parceiro Magalu

**Novo**

[Ver mais informações da loja](#)



### Magalu Garante

a sua compra, do pedido à entrega.



### Devolução Gratuita

em até 7 dias depois de receber o produto.

## Quem viu também viu

magalu indica ✓



**MAIS VENDIDO**

Tanquinho Semiautomático Color... **R\$ 643,90 no Pix** ou 5x de R\$ 128,78 no cartão

[Voltar ao topo](#)

[Descrição Completa](#)

[Avaliação dos Clientes](#)

[Formas de Pagamento](#)

R\$ 522,49 no Pix

R\$ 369,99 no Pix



Porta Papel Higiênico Estilo Industrial

~~R\$ 95,90~~**R\$ 68,77** no Pix

(15% de desconto)



magalu indica ✓



Mop spray microfibra bompack

~~R\$ 64,99~~**R\$ 53,81** no Pix

Cozinha Compacta 4 pç c/ Armário e Balcão MP3698 Veneza GB Preta

★★★★☆

~~R\$ 1.199,90~~**R\$ 973,80** no Pix

(5% de desconto)

ou R\$ 1.025,05 em 8x de R\$ 128,13 sem juros



Painel Ripado Para Tv 75 Polegadas 180 Cm Brise C/ Nicho Cedro/Off White - EDN Móveis

~~R\$ 1.461,32~~**R\$ 1.033,91** no Pix

(6% de desconto)

ou R\$ 1.099,90 em 9x de R\$ 122,21 sem juros

## Informações do Produto

### Tanquinho Semiautomático Colormaq 10Kg - LCS 10 BR

Os tanquinhos são lavadoras conhecidas por possuírem um custo bastante acessível, quando comparados a uma máquina de lavar roupa. Ele é ideal para quem mo espaço compacto. E essa característica é a vantagem de ser ter um, a de economizar. Pensando nisso, a Colormaq apresenta o Tanquinho LCS 10 BR Semiautomático 10 potência, disponível na cor branca. Ele possui desligamento automático e 5 opções na programação de lavagem. Tem o sistema de filtragem de resíduos de tecido, ou seja: fiapos indesejados que saem da roupa. Sem falar da função diluição anti-manchas que não deixa a roupa sair com aquele branco do sabão em pó. E pensando no rr recurso de reuso da água. É a praticidade e qualidade na sua casa.

#### Informações complementares

Capacidade de Lavagem

10 kg

Marca

Colormaq



**LU explica**  
Tanquinho

Tanquinho Semiautomático Color...

**R\$ 643,90 no Pix**  
ou 5x de R\$ 128,78 no cartão

[Voltar ao topo](#)
[Descrição Completa](#)
[Avaliação dos Clientes](#)
[Formas de Pagamento](#)



**Smart TV 32" Philco Led PTV32D10N5SKH Dolby Audio**

13% Off

De R\$ 1.599,90

Por: **R\$ 1.399,90**

**COMPRAR**

Todos os Departamentos Casa Climatização Cozinha Cuidados Pessoais Refrigeração Tvs Áudio e Vídeo Philco Gami

Início > TVs > Smart TV

13% Off

### Smart TV 32" Philco Led PTV32D10N5SKH Dolby Audio

ID: 099323091

★★★★★ 1 avaliação

★★★★★

- Dolby Audio: Qualidade de som garantida • Midiascast: Comunicação sem fio entre dispositivos móveis • Processador Quad Core: Maior velocidade para apps

De R\$ 1.599,90 **R\$ 1.399,90**

ou 10x de R\$ 139,99 sem juros [ver parcelamento](#)



Compartilhar



no pix	<b>R\$ 1.329,90</b>	1x de <b>R\$ 1.399,90</b> sem juros
		2x de <b>R\$ 699,95</b> sem juros
		3x de <b>R\$ 466,63</b> sem juros
		4x de <b>R\$ 349,97</b> sem juros
		5x de <b>R\$ 279,98</b> sem juros
		6x de <b>R\$ 233,31</b> sem juros
		7x de <b>R\$ 199,98</b> sem juros
		8x de <b>R\$ 174,98</b> sem juros
		9x de <b>R\$ 155,54</b> sem juros
		10x de <b>R\$ 139,99</b> sem juros

**R\$ 1.329,90** à vista no PIX

**COMPRAR**

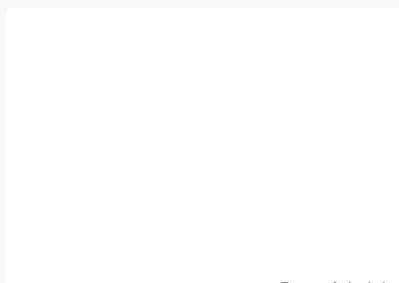
Adicionar aos favoritos

Calcular frete e prazo:

Digite seu CEP **Calcular**

[Não sei meu CEP](#)

### Compre Junto





**Smart TV 32" Philco Led PTV32D10N5SKH Dolby Audio**

13% Off

De R\$ 1.599,90

Por: **R\$ 1.399,90**

- Sobre o Produto
- Descrição**
- Especificações
- Características
- Vídeo
- Manual
- Avaliações

A Smart TV 32" Philco Led PTV32D10N5SKH Dolby Audio tem 32 polegadas e navegador para acesso à internet de forma rápida diretamente no seu televisor. O MidiaCast ajuda a acessar às redes, pois espelha a tela do seu dispositivo móvel na tela de alta qualidade da sua Smart Tv.

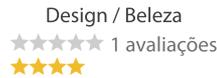
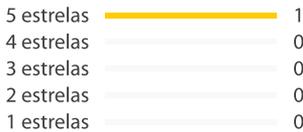
Essa TV possui processador Gráfico Triple Core de três núcleos, que trabalha em conjunto com o processador do televisor permitindo um melhor desempenho de imagens e respostas gráficas, e processador Quad Core com quatro núcleos de processamento, permitindo um melhor desempenho do seu televisor.

Na Smart TV 32" você acessa seus streamings preferidos como Netflix, Globo Play, Prime Vídeo, Globo Play e outros, e assiste seus filmes, series, show preferidos com qualidade de som e imagem. O equalizador de som permite melhorar a qualidade de áudio do seu televisor através de configurações pré-ajustadas ou manualmente.

Para não perder nada, a entrada USB Multi Media Player é excelente para leitura/gravação de arquivos digitais, através do seu pen-drive ou HD externo, sendo assim possível reproduzir vídeos, imagens e músicas.

Escolha uma TV e tenha em casa um dispositivo de som, imagem e entretenimento para as horas de relaxamento e descontração. Garanta a sua Smart TV 32" Philco Led PTV32D10N5SKH Dolby Audio!

### Avaliações



Enviado há 29 dias

Imagem e som de ótima qualidade.

**Qualidade / Durabilidade**  
Excelente

**Design / Beleza**  
Bom

**Você recomendaria esse produto a um amigo?**  
Sim

Por **André M.** De Recife - PE

1 - 1 de 1 < >

**ESCREVER AVALIAÇÃO**

### Perguntas & Respostas

Tem alguma dúvida sobre este produto? Pergunte ao lojista e a outros compradores!

**FAZER PERGUNTA**



**Alcione** | 28/08/2023

Globo play nao funciona manda entrar contato com fabricante qual número devo entrar em contato?



**Loja** | 29/08/2023

Olá, tudo bem com você?

Por gentileza verificar em um posto autorizado que eles vão te auxiliar: Localize em <https://sac.britania.com.br/index.php/localizar-uma-assistencia-tecnica> ou pelo telefone: São Paulo capital e região metropolitana ligue: (11) 4858-1233 Demais regiões ligue: (47) 3431-0300 Dúvidas ficamos à disposição!



Outlet Shoptime Seleção de produtos com preços especiais por tempo limitado. [Aproveite](#)



busque aqui seu produto



olá, faça seu login ou cadastre-se



informe seu CEP Loucura do dia Baixe o app Navegue por ambientes Entrega rápida Cupons Ame Inverno Descontos progressivos Receba hoje Outl

todos os departamentos Eletrodomésticos Celulares TV Eletroportáteis Cama, mesa e banho Utilidades Domésticas LOUCURA DO DIA



Leve mais tempo de garantia para o seu produto

Clique em "comprar" e selecione a opção de garantia na página seguinte

Página Inicial > Eletrodomésticos > Geladeira / Refrigerador > Geladeira Duplex

FAVORITAR COMPARTILHAR



### Ref 334I Consul 2p Classe A - Crd37ebana F004

★★★★★ [Faça a 1ª avaliação](#) [Faça a 1ª pergunta](#)

Cor: branco - Voltagem: 110 voltsA  
Geladeira Consul Cycle Defrost Duplex 334 litros possui o Gavetão Hortifruti e 15 níveis de altura para ajustar as prateleiras. Mais facilidade com 2 portas e Tecnologia Cycle Defrost, para você de...

[Mais informações](#)

[Política de troca e devolução](#)

## R\$ 2.999,99

em até 8x sem juros no **cartão de crédito**

[Mais formas de pagamento](#)

calcular frete e prazo

digite o CEP

OK

**COMPRAR**

Este produto é vendido por **ST ELETRONICOS** e entregue por **Shoptime**, que garante a sua compra, do pedido à entrega.

### Você também pode gostar de...



patrocinado

Kit 6 Capas Para Cadeira Jantar Malha Com Elástico Varias...

★★★★★ 92 avaliações

**R\$ 69,90**

1x de R\$ 69,90 sem juros no cartão de crédito



Geladeira Consul Cycle Defrost Duplex CRD37EB 334 litros co...

★★★★★ 602 avaliações

R\$ 2.221,11 **↓ 10%**

**R\$ 1.998,99**

com pix



Refrigerador electrolux DC35A

★★★★★ 1344 avaliações

R\$ 2.148,00 **↓ 12%**

**R\$ 1.890,24**

com pix



Geladeira Electrolux Tf39 Frost Free 2 Portas 310l

★★★★★ 562 avaliações

R\$ 2.838,00 **↓ 12%**

**R\$ 2.497,44**

com pix

patrocinado

Lavador Automát

★★★

R\$ 1.599,00

**R\$ 1.400,00**

com pix

shoptime e os cookies: a gente usa cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

**CONTINUAR E FECHAR**



Ofertas

Home > Ambientes > Cozinha > Cozinha Compacta e Kit > Kit de Cozinha Compacta Branca e Preta em Aço 4 portas 1 Gaveta Pratika



## Kit de Cozinha Compacta Branca e Preta em Aço 4 portas 1 Gaveta Pratika

SKU: 000000003500001823 (0) avaliações

Escolha uma cor: Branco



Ver Medidas

# R\$ 867,99

Em até 12x R\$ 72,33 sem juros

Opções de parcelamento

**Comprar**

Adicionar ao Carrinho

Calcule o frete e prazo da entrega

Calcular

[Não sei meu CEP](#)

### Especificações Técnicas

Medidas [Ficha Técnica](#) [Montagem e Manual](#)

# Medidas



## Produto Completo

	Altura	196cm
	Largura	80cm
	Profundidade	45cm
	Peso	30.1kg

## Vídeo

### Nome do vídeo

Nome do vídeo

A Itatiaia tem o estilo que combina com você.



publicado em 20/01/2020

## Descrição

A Cozinha Compacta da linha Pratika chegou para tornar o seu ambiente ainda mais completo e otimizado. A cozinha é perfeita para quem tem **pouco espaço** em casa e deseja **móveis funcionais**, com gavetas que facilitam o acesso aos utensílios. Ela possui:

- Armário com 0,80 m de largura, 1,95 m de altura e 0,45 m de profundidade.
- Opção de nicho para decorar ou colocar condimentos. Mais praticidade e organização para o dia a dia.
- Pés injetados na cor preta. Sapata regulável em até 25 mm para melhor nivelamento do piso.
- Gaveta com corrediça telescópica, que abre suavemente com trava de segurança.

Além disso, a cozinha compacta da Itatiaia é **adaptável ao seu espaço**, tornando o seu ambiente muito bem **otimizado, moderno e prático**.

As cores dos produtos podem sofrer alterações dependendo do seu monitor.

## Avaliações

**Proc. Administrativo 29- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental

**Data:** 13/09/2023 às 10:04:58

Prezado,

Autorizada compra de itens solicitado através do **Despacho 28- 9.709/2023**, conforme orçamento.

Atenciosamente,

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 30- 9.709/2023**

**De:** Isabel A. - SAS - SSVM - DRAP

**Para:** STDA - SSADM - DGDA - Departamento de Gestão de Documentos e Arquivos - A/C Marta F.

**Data:** 20/09/2023 às 14:43:00

Prezada Gerente

Boa tarde. Com os cordiais cumprimentos, por ordem da Secretária de Assistência Social, Sr<sup>a</sup> Maria Lúcia Salim Miranda Machado, encaminho, para publicação, a portaria que nomeia a servidora para exercer a função de gestora da parceria do presente processo, com fulcro na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

—  
**Isabel Jardim Do Nascimento Andrade**

*Assessora*

*Departamento de Acompanhamento e Regulação de Parcerias*

*SAS/SSVM/DRAP*

RAMAL: (32) 3690-7289

Rua Halfeld, 450 - 6º andar

**Anexos:**

Portaria\_n\_20\_Termo\_de\_Colaboracao\_n\_05\_2023\_224\_Proc\_Administrativo\_n\_9\_709\_2023\_.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Maria Lúcia Salim Miranda ...	28/09/2023 17:26:22	1Doc MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7C71-67DF-8AAA-7E69**



**PORTARIA Nº 20 - SAS**

**Nomeia servidora para exercer a função de Gestora de Parceria.**

**A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear a servidora Nádia Cristina Ferreira Barbosa, Supervisora de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos, SAS/SSPPS/DPE/SAPAD para exercer a função de Gestora da Parceria celebrada entre o Município de Juiz de Fora e a Organização da Sociedade Civil AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS - ADRA, com interveniência da Secretaria de Assistência Social - SAS, mediante Termo de Colaboração nº 05.2023.224, Proc. Administrativo nº 9.709/2023.

Art. 2º Incumbe à Gestora da Parceria observar as atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

Prefeitura de Juiz de Fora, 20 de setembro de 2023.

**MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO**  
**Secretária de Assistência Social**

**Proc. Administrativo 31- 9.709/2023**

**De:** Marlon M. - STDA - SSADM - DGDA

**Para:** STDA - SSADM - DGDA - SOD - Sup. II de Oficialização de Documentos - A/C Marlon M.

**Data:** 20/09/2023 às 14:52:19

Prezado,

Encaminho para providências.

Grato

—

**Marlon de Oliveira Marcelino**

*Supervisor de Oficialização de Documentos*

(32) 3690-7244

**Proc. Administrativo 32- 9.709/2023**

**De:** Analice S. - SAS - SSVM - DRAP

**Para:** STDA - SSADM - DGDA - Departamento de Gestão de Documentos e Arquivos - A/C Marta F.

**Data:** 22/09/2023 às 09:14:10

Prezada Gerente

Bom dia. Com os cordiais cumprimentos, por ordem da Secretária de Assistência Social, Sr<sup>a</sup> Maria Lúcia Salim Miranda Machado, encaminho, para publicação, Portaria que nomeia servidora para exercer a função de gestora da parceria do presente processo, com fulcro na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Por orientação da STDA estamos reencaminhando o arquivo com a data atualizada e solicitando a assinatura da secretária.

Att.

–

**Analice Gonçalves da Silva**  
*Estagiária*

**Anexos:**

Portaria\_n\_20.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Maria Lúcia Salim Miranda ...	22/09/2023 09:19:06	1Doc MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0A58-C004-79B5-9297**



## **PORTARIA Nº 20 - SAS**

**Nomeia servidora para exercer a função de Gestora de Parceria.**

**A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Nomear a servidora Nádia Cristina Ferreira Barbosa, Supervisora de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos, SAS/SSPPS/DPE/SAPAD para exercer a função de Gestora da Parceria celebrada entre o Município de Juiz de Fora e a Organização da Sociedade Civil AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS - ADRA, com interveniência da Secretaria de Assistência Social - SAS, mediante Termo de Colaboração nº 05.2023.224, Proc. Administrativo nº 9.709/2023.

Art. 2º Incumbe à Gestora da Parceria observar as atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

Prefeitura de Juiz de Fora, 22 de setembro de 2023.

**MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO**  
**Secretária de Assistência Social**

**Proc. Administrativo 33- 9.709/2023**

**De:** Nádia B. - SAS - SSPPS - DPE - SAPAD

**Para:** Adriano Carlos Aureliano

**Data:** 22/09/2023 às 16:27:47

**Setores (CC):**

SAS - SSPPS - DPE

Prezado,

Conforme combinado anteriormente e com base na Lei 14685 de 08 de Agosto de 2023, solicito a adequação da unidade com relação a construção do canil o mais rápido possível.

Certos da colaboração,

—

*Nádia Cristina Ferreira Barbosa*

*Supervisora de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos*

*PJF/SAS/DPE/SAPAD*

*(32) 3690-7991*

*(32)999655-5455*

**De:** Marlon M. - STDA - SSADM - DGDA - SOD

**Para:** SAS - SSVM - DRAP - Departamento de Regulação e Acompanhamento de Parcerias - A/C Alícia B.

**Data:** 25/09/2023 às 08:21:14

Declaramos autêntica a publicação solicitada no DOM.

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA: e-Atos do Governo

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**  
**ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO**

**Publicado em: 23/09/2023 às 00:01**

**PORTARIA Nº 20 - SAS - Nomeia servidora para exercer a função de Gestora de Parceria. A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores, **RESOLVE:** Art. 1º Nomear a servidora Nádia Cristina Ferreira Barbosa, Supervisora de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos, SAS/SSPPS/DPE/SAPAD para exercer a função de Gestora da Parceria celebrada entre o Município de Juiz de Fora e a Organização da Sociedade Civil AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS - ADRA, com interveniência da Secretaria de Assistência Social - SAS, mediante Termo de Colaboração nº 05.2023.224, Proc. Administrativo nº 9.709/2023. Art. 2º Incumbe à Gestora da Parceria observar as atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se. Prefeitura de Juiz de Fora, 22 de setembro de 2023. a) MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO - Secretária de Assistência Social.

Atenciosamente,

—

**Marlon de Oliveira Marcelino**  
*Supervisor de Oficialização de Documentos*

(32) 3690-7244

**Proc. Administrativo 35- 9.709/2023**

**De:** Gabriella L. - SAS - SSPPS - DPE - SAPAD

**Para:** SAS - SSPPS - DPE - Departamento de Proteção Especial - A/C Maria D.

**Data:** 25/09/2023 às 10:58:33

Prezados,

Segue, para fins de instrução processual, o Relatório Mensal da Casa de Passagem Norte - (Unidade 4) - "Semente do Amanhã", referente ao mês de Agosto/2023.

Atenciosamente,

—  
**Gabriella Schuery Lopes**  
*Assistente Social*

**Anexos:**

2\_CASA\_DE\_PASSAGEM\_NORTE\_OK\_.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Gabriella Schuery Lopes	25/09/2023 11:00:09	1Doc	GABRIELLA SCHUERY LOPES CPF 044.XXX.XXX-98
Nádia Cristina Ferreira Ba...	25/09/2023 11:09:47	1Doc	NÁDIA CRISTINA FERREIRA BARBOSA CPF 028.XXX....
Maria Cláudia Siqueira Dut...	28/09/2023 11:28:33	1Doc	MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA CPF 958.XXX.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **01F6-F2A8-7ECF-B69B**



## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

1. Dados do Acompanhamento da Parceria	
1.1 Termo de Colaboração nº 05.2023.224	1.2. Proc. Administrativo nº 60.390/2023
1.3 Organização Parceira: Agência Adventista de Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA.	
1.4 Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem - unidade 4 - Norte	
1.5 Endereço da Execução: Avenida Inês Garcia, 401, Benfica, Juiz de Fora	
1.6 Período de Referência: Agosto/2023	
1.7 Gestor(a) da Parceria: NÁDIA CRISTINA FERREIRA BARBOSA – Supervisora – Supervisão II de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos – SAPAD.	
1.8 Técnico(a) Auxiliar a(o) Gestor(a): GABRIELLA SCHUERY LOPES – Técnica - Supervisão II de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos – SAPAD.	

2. Visita Técnica <i>In Loco</i>		
2.1 Foi realizada Visita Técnica <i>In Loco</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim, em 21/08/2023.	<input type="checkbox"/> Não

3. Análise do cumprimento de Metas e Ações		
Meta 1: Acolher, na modalidade de Casa de Passagem, 50 usuários (homens e mulheres) em situação de rua, diariamente, de 17:30 às 9:30 horas, com oferta de banho, duas alimentações (jantar e café da manhã), pernoite e atendimento técnico.		
<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
Meta 2: Usuários encaminhados para Acolhimento Institucional - 20%		
<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
Meta 3: Usuários encaminhados para auxílio-moradia - 5%.		
<input type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input checked="" type="checkbox"/> Não cumprida
Meta 4: Usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões - 5%.		
<input type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input checked="" type="checkbox"/> Não cumprida



As Casas de Passagens não tem como obter estes dados fidedignamente diante da especificidade do público atendido.

Meta 5: Usuários acompanhados - 70 %

Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

Meta 6: Usuários inseridos no trabalho formal ou informal - 2%.

Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

Meta 7: Usuários com benefícios sociais e previdenciários - 70%.

Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

Meta 8: Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial - 70%

Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

Neste período a referida meta foi cumprida parcialmente uma vez que, conforme dados do RMA, 05 usuários foram encaminhados para a rede de serviços socioassistenciais de acordo com a demanda dos mesmos e com a avaliação da equipe técnica.

Meta 9: Número de atividades coletivas - 03.

Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

Meta 10: Participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS - 100%.

Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

Meta 11: Participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários - 01.

Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

Meta 12: Estudos de caso entre equipe técnica e coordenação - 06.

Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

Meta 13: Número de reuniões de equipe - 03.



<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
--	--	---------------------------------------

Meta 14: Rotatividade dos funcionários - 10%.		
<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida

4. Atividades / Funcionamento / Estrutura Física / Recursos Humanos		
4.1 O horário de funcionamento está de acordo com o Plano de Trabalho?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4.2 As atividades ocorreram de acordo com o cronograma do Plano de Trabalho?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4.3 O espaço físico está de acordo com o Plano de Trabalho?	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não
Neste período houve um problema grave de infiltração na unidade, ocasionando uma inundação no segundo piso, porém sem prejuízo ao acolhimento dos usuários.		
4.4 Os recursos materiais estão de acordo com o Plano de Trabalho?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4.5 A equipe mínima está de acordo com o Plano de Trabalho?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4.6 A equipe complementar está de acordo com o Plano de Trabalho?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Esse item não se aplica, pois não há equipe complementar neste serviço.		

5. Dados do RMA
<p>De acordo com os dados do RMA, a Casa de Passagem Norte atendeu no mês de Agosto o total de 110 usuários. Desse universo, apenas 33 possuem o NIS, o que demonstra que 77 usuários que acessaram o serviço não estão referenciados no CAD Único, o que inviabiliza o acesso aos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios da rede socioassistencial. Dessa forma, há a necessidade de maior empenho da equipe técnica na sensibilização dos usuários quanto a importância desse cadastro, bem como na articulação com a rede para efetivação do mesmo.</p> <p>A equipe realizou o total de 163 atendimentos técnicos, sendo 160 individualizados e 03 em atividades coletivas, gerando 07 encaminhamentos: 02 para a rede de serviços de saúde e 05 para obtenção de documentação civil.</p>

6. Ocorrências e/ou Eventualidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Em visita de supervisão, foram detectados alguns problemas na parte física, como: grave infiltração e falta de piso no andar superior. A equipe relata que na última chuva, o terraço foi inundado, molhando colchões e caixas com materiais de limpeza; Orientado a fazer os reparos o mais breve possível.</li> <li>- A equipe técnica apresenta certa dificuldade em dar e manter os direcionamentos pactuados no fluxo de pessoas em trânsito, com os “trecheiros” que acessam o serviço.</li> <li>- A equipe técnica está bem aquém do esperado e com dificuldades de manejo com os usuários</li> </ul>



## 7. Conclusão e Observações Gerais

- O canil para abrigar os pets será construído seguindo a mesma proposta do canil do NUPOP Norte, visando receber e abrigar (cães e gatos) dos usuários com qualidade, segurança, respeitando os critérios previstos em lei. Orientado sobre a construção o mais breve possível.
- A casa de passagem também disponibiliza espaço para armazenamento dos carrinhos de materiais recicláveis durante o pernoite dos usuários que exercem essa atividade laborativa.
- Cabe destacar que a unidade está antecipando o seu horário de abertura para 17:00 horas, tentando minimizar a aglomeração dos mesmos na rua e na calçada que é estreita e movimentada.
- Vem realizando atividades coletivas e rodas de conversa com os usuários a partir da solicitação da supervisão.
- A casa disponibiliza 03 vagas para casais na unidade

Juiz de Fora, 22 de setembro de 2023.

Nádia Cristina Ferreira Barbosa, Gestor(a) da Parceria.

**Proc. Administrativo 36- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 26/09/2023 às 17:08:40

Prezada Gestora, Maria Cláudia!

Vimos por meio deste solicitar autorização para aquisição dos itens necessários à acomodação dos usuários, conforme disposto no plano de trabalho. Segue relação abaixo:

**Travesseiro Solteiro**

1° Barreto Móveis - R\$ 10,00 cada.

2° Lojas Americanas - R\$ 11,99 cada.

3° Magazine Luiza - R\$ 20,90 cada.

**Colchão solteiro D20**

1° Barreto Móveis - R\$ 245,00 (cada)

2° OKA - R\$ 302,54 (cada)

3° Magazine Luiza - R\$ 349,99 (cada)

Segue demonstrativo com o somatório das despesas:

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Total:</b>
Colchão solteiro D20	51	R\$ 12.495,00
Travesseiro	51	R\$ 510,00
	<b>Somatório</b>	<b>R\$ 13.005,00</b>

**Anexos:**

Orcamento\_Colchao\_e\_Travesseiro.pdf



Casa de Passagem Norte - ADRA &lt;adm.cpnorte.adra@gmail.com&gt;

## Orçamento Colchões e travesseiros

**Barreto Móveis** <moveisbarretojf@gmail.com>

5 de julho de 2023 às 17:56

Para: "adm.cpnorte.adra@gmail.com" &lt;adm.cpnorte.adra@gmail.com&gt;

Razão Social: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste  
Nome Fantasia: Adra-Juiz de Fora  
Endereço: [Rua Barão de Cataguases, 121, 3º andar](#)  
Bairro: Santa Helena, Juiz de Fora, Minas Gerais  
CEP: 36015-370  
Telefone: (32) 3211-9578 ou (32) 99161-0048  
Inscrição Estadual: Isenta  
CNPJ: 16.524.054/0004-39

OBS: Serviço de Acolhimento Institucional para Adulto  
Casa de Passagem Norte  
[Rua: Avenida Inês Garcia, 401, Benfica, Juiz de Fora, Minas Gerais](#)

Colchões solteiro D20 nas medidas:  
Largura:0,88m  
Comprimento:1,88m  
Altura:0,12m  
Valor unitário de 245,00 reais.  
Valor total das cinquenta e uma unidades 12495,00 reais.

Travesseiros  
Valor unitário de 10,00 reais.  
Valor total das cinquenta e uma unidades 510,00 reais.

Valor total do orçamento: 13005,00  
Vendedora: Suêmea Soares Costa



Barreto Móveis  
Cnpj: 44829198000196  
Endereço: [Rua Vitorino Braga, 868, Bairro Vitorino Braga, Juiz de Fora, Minas Gerais.](#)  
Telefone: 032999546967



O QUE DESEJA PROCURAR?



Minha Conta  
Entrar / Cadastrar



Quarto ▾

Sala de Estar ▾

Sala de Jantar ▾

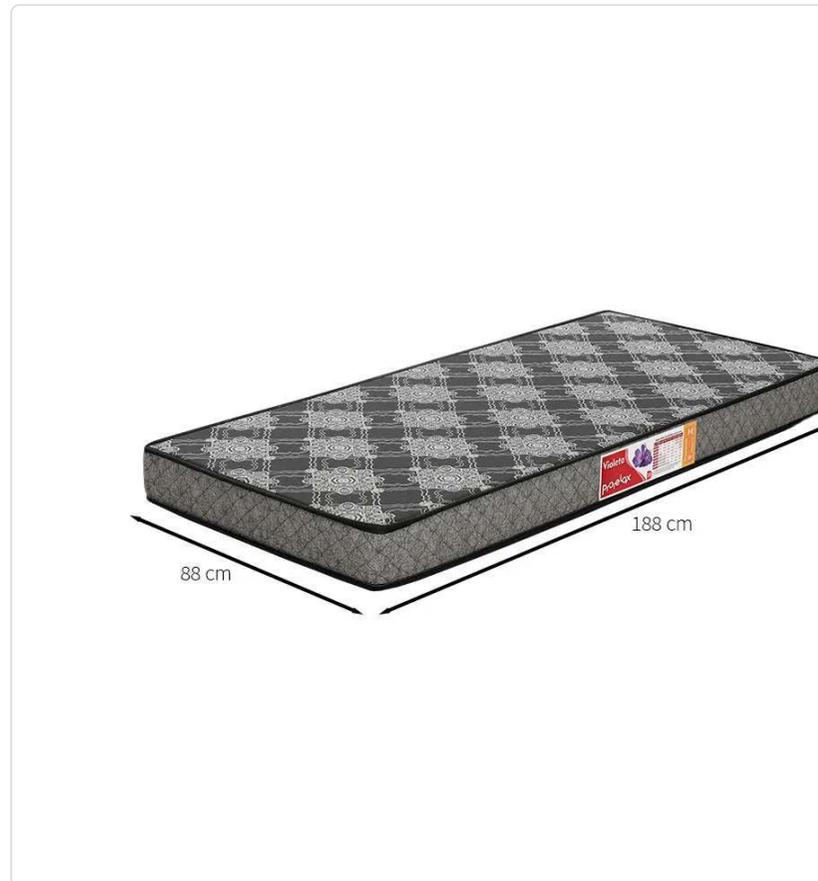
Cozinha ▾

Escritório ▾

Espelhos

+ Categorias ▾

Home / Quarto / Colchões / Colchão Porelax Violeta 88×188×12 Liso



### Colchão Porelax Violeta 88×188×12 Liso

REF: 61030 MARCA: PRORELAX

Disponibilidade: Imediata

**R\$ 302,54**

R\$ 293,46 à vista com desconto  
ou 12x de R\$ 25,21 Sem juros

1

COMPRAR PRODUTO

\* Aqui sua compra é 100% segura, compre com tranquilidade.

Frete e prazo de entrega

Informe seu cep

CALCULAR





Minha Conta  
Entrar / Cadastrar



Quarto ▾

Sala de Estar ▾

Sala de Jantar ▾

Cozinha ▾

Escritório ▾

Espelhos

+ Categorias ▾

### Colchão De Espuma D20 Solteiro - Prorelax - Violeta 12x188x88cm

Está buscando qualidade e preço justo? Você achou! O colchão Violeta possui em sua estrutura espuma D20 de alta qualidade, é indicado para pessoas de até 60kg, proporciona conforto firme suficiente para preservar a sua coluna durante o sono e garante maior durabilidade com seu sistema Double face (você pode girar e virar), possibilitando que a parte utilizada, passe a “descansar” no período que não é utilizada. Seu acabamento único possui proteções Antialérgico, Antifungo e Antimofo agregando beleza, qualidade e bem-estar a seu ambiente e sua família. .

#### Especificações Técnicas Colchão:

- Marca: Prorelax;
- Proteções: Antiácaro - Antialérgico - Antifungo - Antimofo;
- Acabamento: Bordado em Matelassê;
- Matéria prima: Espuma/Tecido;
- Densidade: D20;
- Tipo de conforto: Firme;
- Peso máximo recomendado: até 60kg (por pessoa);
- Garantia: 6 meses na estrutura e 3 meses no tecido;
- Dimensões do produto (largura x comprimento x altura) Solteiro: 88x188x12cm

\*IMPORTANTE: IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS. (Não trabalhamos com móveis planejados. Podendo haver pequenas variações nas medidas e cores do produto/A cor do produto poderá variar de acordo com a tela de visualização/Os enfeites, eletrônicos e decoração não acompanham).

## / Produtos relacionados



 **pegue seu cupom**




[Nossas lojas](#) [Tenha sua loja](#) [Regulamentos](#) [Acessibilidade](#) [Segurança & Privacidade](#)
[Atendimento](#) [Compre pelo tel: 0800 773 3838](#) [Meus](#)



Bem-vindo :)  
Entre ou cadastre-se
Ver ofertas para minha região



[Todos os departamentos](#)
[Ofertas do Dia](#)
[Celulares](#)
[Móveis](#)
[Eletrodomésticos](#)
[TV e Vídeo](#)
[Informática](#)
[Saldão](#)
[Baixe o SuperApp](#)


magalu > Colchões > Colchões > Solteiro > Colchão Plumatex de Espuma D20 Confortex Solteiro 88 - A Costa Rica

## Colchão Plumatex de Espuma D20 Confortex Solteiro 88 - A Costa Rica

Código fh7f677beb | [Ver descrição completa](#) | [Plumatex](#)



★★★★★ [Avaliar produto](#)

Vendido por **Max Colchoes E Cama Box**

Entregue por **magalu**

O Magalu garante a sua compra, do pedido à entrega. [Saiba](#)

**R\$ 349,99** no Pix

ou R\$ 349,99 em 2x de R\$ 175,00 sem juros

**Cartão de crédito**  
sem juros

R\$ 349,99  
2xR\$ 175,00

 **COMPRAR AGORA**

 **ADICIONAR À SACOLA**

 [Calcular frete e prazo](#)

### Informações da Loja



**Max Colchoes E Cama Box**

Lojista parceiro Magalu

**Novo**

[Ver mais informações da loja](#) >



#### Magalu Garante

a sua compra, do pedido à entrega.



#### Devolução Gratuita

em até 7 dias depois de receber o produto.

Colchão Plumatex de Espuma D20 C... **R\$ 349,99** no Pix  
ou 2x de R\$ 175,00 no cartão

[Voltar ao topo](#)

[Descrição Completa](#)

[Avaliação dos Clientes](#)

[Formas de Pagamento](#)

### Informações do Produto

#### Colchão PlumateX de Espuma D20 Confortex Solteiro 88 - A Costa Rica

Colchão PlumateX de Espuma D20 Confortex - Colchão Solteiro - 0,88x1,88x0,12 - Sem Cama Box Marca: PlumateX Dimensões(Cm): Comprimento(Profundidade): 188,00 x Largura: 12,00 BENEFÍCIOS EXTERNOS DO COLCHÃO Tipo de Bordado do Tecido de Revestimento - Bordado Contínuo Tipo Tecido de Forração Revestimento - Poliéster Teci Tratamento - AntiÁcaro e AntiFungo CARACTERÍSTICAS INTERNA DO COLCHÃO Tipo de Estrutura do Bloco de Espuma - D20 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO COLCHÃO Suporte de até 80 Kg Tipo de Conforto - Macio com Firmeza BENEFÍCIOS GERAIS DO COLCHÃO Certificados de Qualidade - Certificado INMETRO Nossa Avaliação - Classificação de Qualidade - Tempo de Garantia - 1 ano Não nos responsabilizamos pela montagem/instalação dos produtos. Todas as informações divulgadas são de responsabilidade exclusiva do fabricante/fornecedor. Imagens Meramente Ilustrativas. Verifique com os fabricantes do produto e de seus componentes eventuais limitações à utilização de todos os recursos e funcionalidades.

#### Informações complementares

Densidade	D20
Marca	PlumateX
Tamanho	Solteiro

[Denunciar](#)



#### Saiba tudo sobre o Colchão Super King

Conheça esse colchão super confortável e espaçoso!



#### Saiba tudo sobre cama box super king

Dá uma olhadinha nessa cama super espaçosa!



#### Como escolher a base da cama pra PCD

Saiba qual é a norma de tamanho pra esse tipo de cama



#### Whatsapp da Lu, do Magazine Luiza

Saiba como receber notificações de compra do Magalu, no seu Whatsapp

[Veja outros conteúdos](#)

### Avaliação dos clientes

Colchão PlumateX de Espuma D20 C... **R\$ 349,99 no Pix** ou 2x de R\$ 175,00 no cartão

[ESCREVER UMA AVALIAÇÃO](#)

[Voltar ao topo](#) [Descrição Completa](#) [Avaliação dos Clientes](#) [Formas de Pagamento](#)

semana do cliente · descontos imperdíveis pra você aproveitar · **queeero** >

**americanas**

busque aqui seu produto



olá, faça seu login ou cadastre-se



0

informe seu CEP

pra sua empresa

baixe o app

entrega rápida

nossas lojas

dinheiro de volta

lojas oficiais

marcas próprias

serviços

oferta do dia

todos os departamentos

mercado

celulares

eletrodomésticos

informática

tv e home theater

eletroportáteis

móveis

outlet

página inicial > cama, mesa e banho > cama > travesseiros > travesseiro de fibra e poliéster

favoritar compartilhar

### Travesseiro Antialérgico Trisoft Belo Sono

★★★★★ [faça a 1ª avaliação](#) [faça a 1ª pergunta](#)

O travesseiro é produzido com fibras de poliéster de alta qualidade com alto poder de retorno. Macio, confortável, ajusta bem a cabeça e pescoço, proporcionando uma boa noite de sono. Produto super fácil de lavar e secagem rápida. -...

[mais informações](#)

[política de troca e devolução](#)



**R\$ 11,99**

[mais formas de pagamento](#)

calcular frete e prazo

Digite seu CEP

ok

quantidade:

-

1 unidade

+

**comprar**

Este produto é vendido por [Traum Ecommerce](#) e entregue por [Americanas](#), que garante a sua compra, do pedido à entrega. [saiba mais](#)

#### quem viu este produto viu também



patrocinado

ventilador de parede ventisol turbo 6 steel osc, 6 pás,...

★★★★★ 72 avaliações

R\$ 233,29 **↓ 10%**

**R\$ 209,90**

com pix



Imagem indisponível

queima estoque kit 2 travesseiro nasa alto macio...

★★★★★ 7 avaliações

R\$ 61,48 **↓ 15%**

**R\$ 52,00**

com pix



patrocinado

caixa de variedades chocolates lacta favoritos...

★★★★★ 4049 avaliações

**R\$ 15,99**

1x de R\$ 15,99 sem juros no cartão de crédito



kit 2 travesseiro fibra siliconada antialérgico macio...

★★★★★ 50 avaliações

R\$ 39,99 **↓ 12%**

**R\$ 35,11**

com pix



patrocinado

sofá retrátil e reclinável 3, molas ensacadas e costur...

★★★★★ 9 avaliações

R\$ 4.000,00 **↓ 12%**

**R\$ 3.607,91**

em 1x no cartão de crédito

#### produtos patrocinados



patrocinado



patrocinado



patrocinado



patrocinado



patrocinado

americanas e os cookies: a gente usa cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

**continuar e fechar**

~~R\$ 76,90~~  
**R\$ 71,01**  
em 1x no cartão de crédito

~~R\$ 76,90~~  
**R\$ 67,75**  
com pix

~~R\$ 1.210,00~~  
**R\$ 659,00**  
8x de R\$ 82,37 sem juros no cartão de crédito

~~R\$ 199,00~~  
**R\$ 189,05**  
em 1x no cartão de crédito

**R\$ 34,99**  
1x de R\$ 34,99 sem juros no cartão de crédito

## quem viu este produto, viu também



patrocinado

travesseiro memory visco emma basics - tecnologia...

★★★★★ 53 avaliações

~~R\$ 199,00~~ ↓ 5%

**R\$ 189,05**

em 1x no cartão de crédito



jogo de lençol casal padrão linha basic cama box 03...

★★★★☆ 4 avaliações

~~R\$ 39,90~~ ↓ 10%

**R\$ 35,91**

em 1x no cartão de crédito



jogo de cama lençol casal 100% algodão 3pçs 120 fios

★★★★★ 46 avaliações

~~R\$ 69,90~~ ↓ 8%

**R\$ 64,30**

em 1x no cartão de crédito



travesseiro silk touch 50x70cm altenberg branco

☆☆☆☆☆ sem avaliações

**R\$ 20,90**

1x de R\$ 20,90 sem juros no cartão de crédito



Imagem indisponível

queima estoque kit 2 travesseiro nasa alto mac

★★★★★ 7 avaliações

~~R\$ 61,18~~ ↓ 15%

**R\$ 52,00**

com pix

## informações do produto

O travesseiro é produzido com fibras de poliéster de alta qualidade com alto poder de retorno. Macio, confortável, ajusta bem a cabeça e pescoço, proporcionando uma boa noite de sono. Produto super fácil de lavar e secagem rápida.

1 unidade

Medida: 65 cm x 45 cm x 11 cm

Composição Revestimento: 100% Polipropileno

Composição do preenchimento: 100% poliéster

A Traum E-Commerce preza pelo melhor atendimento. Após a confirmação do pagamento e a liberação da etiqueta de envio pela plataforma seu pedido será enviado em até 24 horas. Salvo final de semana.

## ficha técnica

[denunciar anúncio](#)

## avaliações

esse produto ainda não tem avaliações

Ajude outras pessoas e faça a primeira :)

[avaliar produto](#)

## dúvidas sobre o produto

esse produto ainda não tem perguntas

Aproveite e faça a primeira :)

[fazer pergunta](#)

## os mais vistos

americanas e os cookies: a gente usa cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

**pegue seu cupom** **ANIVERSÁRIO Magalu** **retire na loja**

Nossas lojas Tenha sua loja Regulamentos Acessibilidade Segurança & Privacidade Atendimento Compre pelo tel: 0800 773 3838 Meus pedidos

**magalu** Busca no Magalu Bem-vindo :) Entre ou cadastre-se Ver ofertas para minha região

Todos os departamentos Ofertas do Dia Celulares Móveis Eletrodomésticos TV e Vídeo Informática Saldão Baixe o SuperApp Cartão

magalu > Cama, Mesa e Banho > Cama > Travesseiro > Travesseiro Comum > Travesseiro 50x70 Soft Sono Trisoft

# Travesseiro 50x70 Soft Sono Trisoft

Código gc73j37dhd | [Ver descrição completa](#) | [Trisoft](#)



★★★★★ [Avaliar produto](#)



Vendido por **Caduenxovais**

Entregue por **magalu**

O Magalu garante a sua compra, do pedido à entrega. [Saiba mais](#)

**R\$ 20,90** no Pix

**Cartão de crédito**  
sem juros

R\$ 20,90  
1xR\$ 20,90

**COMPRAR AGORA**

**ADICIONAR À SACOLA**

Calcular frete e prazo

**Magalu Garante** a sua compra, do pedido à entrega.

**Devolução Gratuita** em até 7 dias depois de receber o produto.

## Informações da Loja



**Caduenxovais**  
Lojista parceiro Magalu

[Ver mais informações da loja >](#)

## Quem viu também viu



Travesseiro

**R\$ 85,00** no Pix



Travesseiro Sono Soft Algodão Sonos Colchões Branco

~~R\$ 63,19~~  
**R\$ 56,87** no Pix  
(10% de desconto)



## Travesseiro 50x70 Soft Sono Trisoft

**R\$ 20,90** no Pix

[Voltar ao topo](#)

[Descrição Completa](#)

[Avaliação dos Clientes](#)

[Formas de Pagamento](#)



O que você viu está aqui



Travesseiro de Bebê com Babado 35x28cm Estampado

R\$ 19,20  
**R\$ 16,32** no Pix  
(15% de desconto)

Informações do Produto

**Travesseiro 50x70 Soft Sono Trisoft**

Travesseiro sono soft hipoalergico 50x70 Trisoft Fibras extras 100% polipropileno Branco Imagem meramente ilustrativa

Informações complementares

Cor	Branco
Marca	Trisoft

[Denunciar Anúncio](#)

 **Travesseiro Comum**



**Conheça o lençol e o cobertor térmico**

Saiba como as peças ajudam a promover o bem-estar



**Sachê perfumado: onde usar?**

Aprenda como fazer sachês perfumados



**Água de lençol: conheça**

Eu te conto pra que serve e como usar!



**Diferença: home spray e sachê perfumado**

Saiba como identificar e escolher um perfumador de ambiente

[Veja outros conteúdos](#)

**Avaliação dos clientes**

[ESCREVER UMA AVALIAÇÃO](#)

Travesseiro 50x70 Soft Sono Trisoft

R\$ 20,90 no Pix

[Voltar ao topo](#)

[Descrição Completa](#)

[Avaliação dos Clientes](#)

[Formas de Pagamento](#)

Avaliação geral

**Proc. Administrativo 37- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 27/09/2023 às 12:04:00

Prezados gestores, bom dia.

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio deste solicitar autorização para a realização de:

**1) Aquisição de notebook - Notebook Lenovo Ultrafino IdealPad 1 R5-7520U**

- Empresa 01: Set Computadores - R\$ 2.600,00;
- Empresa 02: Datafor Informática - R\$ 3.050,00;
- Empresa 03: Set Computadores - R\$ 3.148,00.

Descrição	Quantidade	Valor Total
<b>Aquisição de notebook - Notebook Lenovo Ultrafino IdealPad 1 R5-7520U</b>		
Set Computadores - R\$ 2.600,00	1	R\$ 2.600,00
Datafor Informática - R\$ 3.050,00	1	R\$ 3.050,00
Set Computadores - R\$ 3.148,00	1	R\$ 3.148,00
	<b>Somatório</b>	R\$ 8.798,00

2) Aquisição de produtos/licenças " Windows 10" e " Microsoft Office" para os 5 computadores do projeto Casa de Passagem Emergencial Norte ( unidade4); e 5 licenças para os computadores utilizados pelos funcionários da área meio locados no escritório da ADRA ( conforme plano de trabalho). Abaixo segue listagem dos orçamentos finais, conforme orçamentos anexos.

**2.1) Aquisição de produtos/licenças "Windows 10"**

- Empresa 01:0; Techform - R\$ 159,00;
- Empresa 02: Wiresoft - R\$ 192,90;
- Empresa 03: TerabyteShop - R\$ 259,00;

Descrição	Quantidade	Valor Total
<b>Aquisição de produtos/licenças "Windows 10"</b>		
Techform - R\$ 159,00	5	R\$ 795,00
Wiresoft - R\$ 192,90	5	R\$ 964,50
TerabyteShop - R\$ 259,00	5	R\$ 1,295,00
	<b>Somatório</b>	R\$ 3.054,50

**2.2) Aquisição de produtos /licenças " Pacote Office Professional Plus 2021"**

- Empresa 01: Techform - R\$ 369,00;
- Empresa 02: Todas Solução - R\$ 399,00;

- Empresa 03: Chiware R\$ 665,10.

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Total</b>
Aquisição de produtos /licenças " Pacote Office Professional Plus 2021"		
Techform - R\$ 369,00	5	R\$ 1.845,00
Todas Solução - R\$ 399,00	5	R\$ 1.995,00
Chiware R\$ 665,10	5	R\$ 3.325,50
	<b>Somatório</b>	<b>R\$ 7.165,50</b>

Agradecemos desde já a atenção concedida.

**Anexos:**

Orcamentos\_Notebook\_2\_.pdf

Pacote\_Office\_e\_Windows\_10\_2\_.pdf

Pacote\_Office\_e\_Windows\_10\_Chipware\_2\_.pdf



Set Serviços Técnicos em Informática Ltda  
 Rua Barbosa Lima, 271 Centro  
 Juiz de Fora - MG CEP 36010-050  
 Insc.Estadual 062.155246.06.48  
 CNPJ 23.393.267/0007-87  
 Fone (32)3215-7676  
 www.setcomputadores.com.br

**35 Anos**

Juiz De Fora, 26 de Setembro de 2023.

**AGENCIA ADV DE DESENV E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASI**

**ADRA / OSMIR**

**R.BARÃO DE CATAGUASES,121**

**3º ANDAR**

**SANTA HELENA**

**JUIZ DE FORA MG CEP 36015370**

Prezados Senhores,

Conforme solicitação de V.Sa., estamos enviando nossa proposta de fornecimento dos materiais abaixo descritos:

Lote/Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Note LENOVO AMD RYZEN 5 7520/8/256/Lin - Modelo: Notebook Lenovo Ultrafino IdeaPad 1 R5-7520U Processador: - Processador móvel até AMD Ryzen 5 7520U Sistema operacional: - Linux Memória: - Até 8GB Bateria: - Até 14 (MM18) Armazenamento: - Até 256GB QLC M.2 PCIe SSD Graficos: - AMD Radeon Integrada Display: - 15.6" HD TN (1366x768), 220 nits, 45% NTSC Camera: - HD 720p Conectividade: - WiFi 6 (2x2 802.11 ax) - Bluetooth 5.0 Segurança: - Webcam HD com obturador de privacidade Audio: - 2 x 1.5W speakers com Dolby Audio - Arranjo de microfone duplo Dimensões - H x W x D: - 17.9mm x 360.2mm x 236mm / 0.7" x 14.2" x 9.3" Cor: - Cinza Ports / Slots: - USB-C 3.2 Gen 1 - USB-A 3.2 Gen 1 - USB-A 2.0 - HDMI - Leitor de cartão SD - Headphone / mic combo	R\$2.600,00 (Dois Mil Seiscentos Reais)	R\$2.600,00 (Dois Mil Seiscentos Reais)



Set Serviços Técnicos em Informática Ltda  
Rua Barbosa Lima, 271 Centro  
Juiz de Fora - MG CEP 36010-050  
Insc.Estadual 062.155246.06.48  
CNPJ 23.393.267/0007-87  
Fone (32)3215-7676  
www.setcomputadores.com.br

**35 Anos**

	Software pré-carregado: - Lenovo Vantage  Fabricante : LENOVO		
--	--	--	--

\*\*\* CONDIÇÕES GERAIS \*\*\*

VALOR TOTAL COM ICMS: R\$2.600,00(Dois Mil Seiscentos Reais)

Prazo de Validade da Proposta : 7( Sete) dias.

Prazo de Entrega do Material: Até 10 ( dez) dias corridos a contar da data da ordem de recebimento.

Prazo de Pagamento: A vista - Empenho de compra

Oferecemos garantia de 12 ( doze) meses para o produto ofertado direto com o fabricante

Estão inclusos no preço todos os custos e despesas, tais como, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços e encargos sociais.

Contas Bancárias Para Pagamento

Brasil 001 ag 1614-4 cc 20884-1

Itau 341 ag 0573-6 cc 43077-4

Bradesco 237 ag 465 cc 630912-7

**Gilles Almeida Oliveira**

**gilles@setcomputadores.com.br**

**Fone (32)3215-7676 Whatsapp 9 8483-6605**

**Vendedor**

Estes itens serão faturados pela **MATRIZ - DATAFOR INFORMÁTICA LTDA**  
**CNPJ: 41.910.977/0001-23**

Proposta Nr 03270

Juiz de Fora, 21 de Setembro de 2023

A  
**ADRA - AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS**  
**SUDESTE BRASILEIRA - CNPJ: 16.524.054/0004-39**  
Sr.(a) **Ieda Moreira**

Segue abaixo proposta conforme solicitado e condições de Fornecimento

Garantia	12 MESES
Validade da Proposta	2 dias / enquanto durarem os estoques
Condições de Pagamento	A VISTA
Prazo de Entrega	<b>( X ) sob Encomenda (5 a 7 dias ÚTEIS)</b> ( ) IMEDIATO

**\*PRODUTOS SOB ENCOMENDA DEPENDEM EXCLUSIVAMENTE DA DISPONIBILIDADE DO FORNECEDOR NO ATO DA APROVAÇÃO DA PROPOSTA.**

**\*\*Mercadorias sob DEMANDA ESPECÍFICA, não serão aceito devoluções ou troca. Solicitamos a conferência detalhada dos itens cotados.**

**NOTEBOOK - GARANTIA 12 MESES DIRETO COM FABRICANTE**

**CPU DESKTOP - GARANTIA 12 MESES NA LOJA**

Nome	Valor Unitário	Quantidade	Subtotal
<b>Produtos</b>			
<b>Notebook Lenovo Ultrafino IdeaPad 1</b> Marca: Lenovo Modelo: Notebook Lenovo Ultrafino IdeaPad 1 R5-7520U Processador: AMD Ryzen 5 7520U Sistema operacional: Linux Memória: Até 8GB Armazenamento: Até 256GB QLC M.2 PCIe SSD Display: 15.6" HD TN (1366x768), 220 nits, 45% NTSC Camera: HD 720p Conectividade: WiFi 6 (2x2 802.11 ax) e Bluetooth® 5.0 Ports / Slots: USB-C 3.2 Gen 1 / USB-A 3.2 Gen 1 / USB-A 2.0 / HDMI / Leitor de cartão SD /Headphone / mic combo	R\$ 3.050,00/ fixo	1.0	<b>R\$ 3.050,00</b>
<b>Computador Desktop Completo (6549)</b> - Processador Ryzen 5 4600G 3.9Ghz - Placa Mãe A520M - Memória 8GB DDR4 3200Mhz - HD SSD 240GB SATA 3 Kingston - Fonte 500W Real PFC Ativo - Gabinete C3TECH MT-G80BK - Cooler Fan 80mm C3TECH - Monitor 19" Vesa HDMI/VGA C3TECH - Teclado USB KB15BK C3TECH - Mouse USB MS-31BK C3TECH - Caixa de Som 05W RMS CX-PC020PT	R\$ 2.926,00/ fixo	1.0	<b>R\$ 2.926,00</b>

---

<b>Total</b>	<b>R\$ 5.976,00</b>
--------------	---------------------

Em caso de quaisquer dúvidas, estamos a disposição para maiores esclarecimentos nos contatos abaixo:

Vendedor: Thiago Carvalho

E-mail: [vendas@datafor.com.br](mailto:vendas@datafor.com.br)

telefone:





Casasbahia.com.br > Informática > Notebook



☆☆☆☆☆ (0 avaliações)

Vendido e entregue por MIRANDA

GARANTIA ESTENDIDA

Notebook Lenovo Ultrafino IdeaPad 1 R5-7520U 8GB 256GB SSD Linux 15.6" 82X5S00100 Cloud Grey, LENOVO

(Cód. Item 1559736629) Outros produtos Lenovo

R\$ 3.148,00

ou até 8x de R\$ 393,50 sem juros

Ver parcelamento

Comprar

R\$ 3.148,00

à vista no Cartão Casas Bahia ou 12x de R\$ 262,33 sem juros. Peça já o seu cartão Casas Bahia

Calcule o frete e prazo de entrega

Consultar

Produtos Patrocinados



Notebook Lenovo V14 i3-1215U 8GB 256GB SSD...

☆☆☆☆☆ (0)

~~R\$ 2.549,00~~  
R\$ 2.549,00 ou em até 8x de R\$ 318,62 sem juros ou

**R\$ 2.166,65**  
no PIX



Notebook ideapad Gaming 3i i5-11300H 16GB...

☆☆☆☆☆ (0)

~~R\$ 5.249,00~~  
R\$ 5.249,00 ou em até 8x de R\$ 656,12 sem juros ou

**R\$ 4.461,65**  
no PIX



Notebook VAIO Core i3-1115G4 8GB 256GB SS...

☆☆☆☆☆ (891)

~~R\$ 2.799,00~~  
R\$ 2.659,00 ou em até 8x de R\$ 332,38 sem juros ou

**R\$ 2.393,10**  
Exclusivo Pix

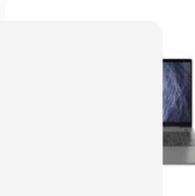


Notebook Positivo Du... Core 4GB 128GB SS...

☆☆☆☆☆ (342)

~~R\$ 1.649,00~~  
R\$ 1.499,00 ou em até 6... x de

**R\$ 1.424,05**  
Exclusivo Pix



...aPad ...6G...

>

## Descrição do produto



## Especificações:

Marca: Lenovo

Nome do Produto: IdeaPad 1

Part Number: 82X5S00100

Cor: Cloud Grey

Categoria: Notebook

Segmento: Ultrafino

Processador (Modelo): AMD Ryzen 5 7520U (Cores / Threads) QuadCore / 8 Threads (Cache) 2MB L2 / 4MB L3 (Clock) 2.8GHz (4.3GHz Max Turbo)

Memória RAM: 8GB LPDDR5-5500

Barramento da memória: 5500MHz

Máxima expansão da memória: Memória máxima 8GB soldado LPDDR5-5500 (Não expansível)

Armazenamento (SSD): SSD de 256GB PCIe NVMe M.2

Máxima expansão de armazenamento: Um slot, até 1TB M.2 2242 SSD

Chipset: AMD SoC

Placa de vídeo: Integrada AMD Radeon 610M Graphics

Sistema Operacional: Linux

Tela: 15.6"

Resolução de Tela: HD (1366x768) Antirreflexo

Formato de Tela: 16:9 widescreen

Brilho da Tela: 220 nits

Tipo de Painel: TN

Abertura de Tela: 169

Wi-Fi: WiFi 2x2 AC

Drive Óptico (leitor DVD): Não

Camera: HD-720p com Privacidade

Microfone: Microfone tipo Dual Array

Bluetooth: Bluetooth 5.0

Sintonizador de TV: Não

Audio (alto-falantes): Alto-falantes com certificação Dolby Audio (2 x 1.5W)

Audio (porta combo para headset/headphone): 1

USB (3.2) Gen 1: 1

USB (2.0): 1

USB tipo C (3.2 Gen1): 1

Kensington Lock: Não

Leitor de Cartões: Leitor de Cartões 4 em 1 (SD, SDHC, SDXC, MMC)

Saída HDMI (1.4b): 1

Saída VGA: Não

RJ-45: Não

LAN / Rede: Não

Leitor de impressão digital: Não

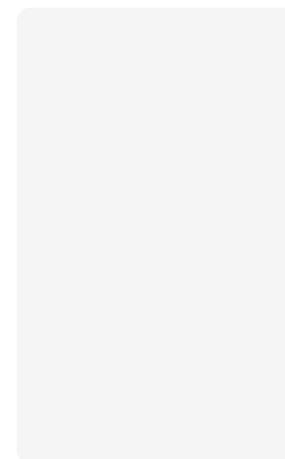
PTP Touchpad: 1

Teclado Padrão Brasileiro: 1

Teclado backlit LED: Não

Teclado numérico: 1

Bateria: 3 células 42Wh



Bateria Removível: Não  
Adaptador AC: 65W  
Dimensões produto aprox. Largura: 360.2 mm  
Dimensões produto aprox. Profundidade: 236 mm  
Dimensões produto aprox. Altura: 17.9 mm  
Peso produto aprox.: 1.58 kg  
Dimensões embalagem aprox. Largura: 533 mm  
Dimensões embalagem aprox. Profundidade: 333 mm  
Dimensões embalagem aprox. Altura: 74 mm  
Peso embalagem aprox.: 2.42 kg

- Características +
- Especificações Técnicas +
- Contato Lenovo +

[Denunciar produto](#)

### Você está vendo

<p>Monitor Philips 18.5" HD Widescreen HDMI VLine...</p> <p>★★★★★ (135)</p> <p><del>R\$ 499,00</del> <b>Baixou 16%</b> R\$ 419,00 ou em até 11x de R\$ 41,89 com juros (1.62% a.m) ou <b>R\$ 419,00</b> Exclusivo Pix GABARITA ESTENDIDA</p>	<p>Monitor AOC 21.5" Full HD LED Widescreen...</p> <p>★★★★★ (106)</p> <p><del>R\$ 509,00</del> <b>Baixou 15%</b> R\$ 499,00 ou em até 2x de R\$ 249,50 sem juros ou <b>R\$ 499,00</b> Exclusivo Pix GABARITA ESTENDIDA</p>	<p>Notebook Lenovo Core i3-1115G4 4GB 256GB SS...</p> <p>★★★★★ (709)</p> <p><del>R\$ 2.754,44</del> <b>Baixou 17%</b> R\$ 2.299,00 ou em até 8x de R\$ 287,38 sem juros ou <b>R\$ 2.299,00</b> Exclusivo Pix GABARITA ESTENDIDA</p>	<p>Notebook Samsung Core i5-1135G7 8GB 256GB...</p> <p>★★★★★ (2007)</p> <p><del>R\$ 3.510,00</del> <b>Baixou 15%</b> R\$ 2.999,00 ou em até 10x de R\$ 299,90 sem juros ou <b>R\$ 2.999,00</b> Exclusivo Pix GABARITA ESTENDIDA</p>	<p>Notebook Lenovo Core i5-1135G7 8GB 256GB SS...</p> <p>★★★★★ (685)</p> <p><del>R\$ 3.510,00</del> <b>Baixou 15%</b> R\$ 2.989,00 ou em até 10x de <b>R\$ 2.989,00</b> Exclusivo Pix GABARITA ESTENDIDA</p>
--	--	---	---	--

### Quem viu gostou

--	--	--	--

**Re: [Orçamento] Pacote Office e Windows 10 - 31/08/2023**

Amilton Cezar &lt;vendas05.gallium@gmail.com&gt;

Qui, 2023-08-31 18:31

Para:USEB - ADRA-MG - Osmir Vito &lt;osmir.vito@adra.org.br&gt;

 1 anexos (246 KB)

image001.png;

Boa noite Osmir,

Segue abaixo:

-Pacote Office Professional Plus 2021: **R\$ 369,00**-Windows 10 Pro: **R\$ 159,00**

-Nº CNPJ: 47.704.851/0001-89

O pagamento pode ser por boleto após aprovação do cadastro.

Frete gratuito para pedidos acima de R\$ 1.500,00

Em qui., 31 de ago. de 2023 às 18:09, USEB - ADRA-MG - Osmir Vito <[osmir.vito@adra.org.br](mailto:osmir.vito@adra.org.br)> escreveu:

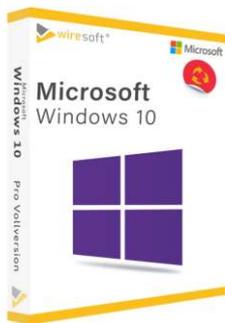
Boa noite, Amilton! Tudo bem?

Gostaria de solicitar-lhe o valor das licenças e confirmação de número de CNPJ da empresa. Seria possível preencher esses dados, conforme lista abaixo?

-Pacote Office Professional Plus 2021: **R\$ XXXX,XX**-Windows 10 Pro: **R\$ XXXX,XX**-Nº CNPJ: **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**

--

**Amilton Cezar****REPRESENTANTE TECHFORM****Celular/WhatsApp:** (11) 97985-9055Skype: [Amiltoncezar](#)



### MICROSOFT WINDOWS 10 PROFESSIONAL

★★★★★ (3)

1 ▾

**R\$192,90 \*** % ~~R\$212,90\*~~ (9,39% salvo) incl. IVA.

**Adicionar ao carrinho de compras** >

Você recebe **192** Pontos de bônus

#### DOWNLOAD DE SOFTWARE + LICENÇA

<b>Artigo n°:</b>	SW10045
<b>Fabricante n°:</b>	FQC-09525
<b>Duração:</b>	Válido permanentemente
<b>Idioma:</b>	Todos os idiomas
<b>Zona do país:</b>	BR



## Der Kinderschutzbund Bundesverband

A cada compra em Wiresoft  **você apóia o Kinderschutzbund.**

**die lobby für kinder**



## Você é um cliente comercial ou você tem perguntas legais?

Eu estou aqui para você.

**Kadir Aydin**

Microsoft Licensing Professional (MLP)

**+49 (0)69-173261-345**

**aydin@wiresoft.com**

### Detalhes

#### DETALHES

Versão completa	Versão completa
Dispositivos	1x
Escopo de entrega	Download + licença
Médio	Download
Tempo de execução	Ilimitado
Idiomas	Todos os idiomas
Tempo de entrega	Poucos minutos
Sistema	32 bits/64 bits

Em comparação com as versões mais simples desse sistema operacional, o Windows 10 Professional oferece uma vantagem significativa nas funções de negócios, que são destinadas principalmente a usuários profissionais e a pequenas e médias empresas. O Windows 10 Pro oferece recursos como gerenciamento de políticas de grupo, acesso ao domínio, BitLocker, modo empresarial para o EMIE do Internet Explorer, um aplicativo de área de trabalho remota e um cliente Hyper-V. O Windows 10 Pro apresenta tudo isso e muito mais em uma interface moderna e fácil de usar, com o típico visual de blocos, que pode ser personalizado com outras funções. Por trás disso está uma tecnologia que também pode ser usada em dispositivos finais mais antigos, o que é uma vantagem econômica para as empresas em particular. O Windows 10 usa o "Microsoft Hello", a autenticação biométrica de usuário, para logon seguro e oferece muitas outras funções que melhoram a proteção de dados.

Para mais perguntas sobre o produto, entre em contato com nosso serviço de atendimento ao cliente.

### Os clientes também compraram



**MICROSOFT OFFICE 2019  
PROFESSIONAL PLUS**

**R\$717,90 \***



**MICROSOFT OFFICE 2019  
STANDARD**

**R\$658,90 \***



**MICROSOFT OFFICE 2019  
PROFESSIONAL PLUS**

**R\$617,90 \***



**MICROSOFT OFFICE MAC  
2019 STANDARD**

**R\$538,90 \***



**MICROSOFT WINDOWS  
SERVER 2019 STANDARD**

**R\$1.987,90 \***



Terabyte



Terabyte (https://www.terabyteshop.com.br/)

(https://www.terabyteshop.com.br/)



Pesquise o seu produto

DIVERSOS (HTTPS://WWW.TERABYTESHOP.COM.BR/DIVERSOS) &gt; SOFTWARES (HTTPS://W



INDEPENDENCE DAY APROVEITE!

6 DIAS

15:23:00

36%

25359

Desconto Extra

Vendidos

★ NOVO 📅 12 meses de garantia

Windows 10 Pro, 32/64Bits, OEM,  
Português Brasil -  
0885370920956

CÓD: 0885370920956

MAIS VENDIDO 1º Posição em Softwares  
(/diversos/software)

Vendido por: TerabyteShop

⚡ Pronto entrega 📍

★★★★★ 59 avaliações



De: R\$ 478,80 por:

**R\$ 259,00**

à vista com 15% de desconto no boleto ou pix

📅 R\$ 304,71

12x de R\$ 25,39 sem juros no cartão

+ VER PARCELAMENTO

COMPRAR COM DESCONTO 📄

**+ CARACTERÍSTICAS GERAIS****- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**Marca:  
MicrosoftModelo:  
885370920956

## O Windows 10 Pro é o Windows que você conhece, só que ainda melhor

**Você já é um especialista**

O Windows 10 Pro é tão familiar e fácil de usar que você vai se sentir como um verdadeiro especialista. O menu Iniciar está de volta de forma expandida, e também vamos incluir seus aplicativos fixados e favoritos para que eles estejam prontos e à sua espera. O Windows 10 Pro é inicializado e retomado com rapidez, tem mais segurança interna para garantir a segurança e foi projetado para funcionar com o software e o hardware que você já possui.

**A Web que funciona do seu jeito**

O Windows 10 Pro vem com um navegador totalmente novo, o Microsoft Edge, criado para lhe oferecer uma experiência melhor na Web. Escreva ou digite anotações diretamente em páginas da Web e compartilhe-as com outras pessoas, leia artigos online sem distrações e salve suas leituras favoritas para acesso posterior. Com a Cortana habilitada, você tem acesso imediato às principais ações, como fazer reservas ou ler avaliações, sem sair da página em que está.

**Multitarefas o ajudam a terminar mais rápido**

Ajuste facilmente até quatro aplicativos e veja todas as tarefas abertas em um único modo de exibição. Você pode até criar áreas de trabalho virtuais quando precisar de mais espaço ou quiser agrupar itens por projeto.

**Uma visão em um relance de tudo o que é mais importante**

Personalize seu menu Iniciar fixando qualquer item (inclusive aplicativos, pessoas e listas de reprodução) para ter fácil acesso ao que você mais usa. Com os blocos de demonstração, você pode ir direto ao conteúdo, sem ter que abrir primeiro o aplicativo.

## PARA GARANTIRMOS A SEGURANÇA E QUALIDADE DOS SOFTWARES FORNECIDOS, ESTE PRODUTO NÃO PODERÁ SER DEVOLVIDO APÓS ABERTO, VISTO QUE TRATA-SE DE UM PRODUTO LACRADO.

**REQUISITOS PARA INSTALAÇÃO**

- Processador necessário: Processador de 1 gigahertz (GHz) ou mais rápido ou SoC
- Sistema operacional necessário: PC: Windows 7 Service Pack 1 (SP1) ou Windows 8.1. Versões anteriores do Windows ou outros sistemas operacionais são suportados com instalação limpa (necessitando formatar o pc antes de instalar)
- Memória necessária: Novo dispositivo: 2 gigabytes (GB) para 32 bits ou para 64 bits / Atualização: 1 gigabyte (GB) para 32 bits ou 2 GB para 64 bits
- Espaço em disco necessário: 16 GB para um sistema operacional de 32 bits ou 20 GB para um sistema operacional de 64 bits
- Resolução necessária: 800x600
- Placa Gráfica: DirectX 9 ou posterior com driver WDDM 1.0

Windows 10 Pro, 32/64Bits, OEM, Português Brasil - 0885370920956

**R\$ 259,00**  
15% de desconto à vista no boleto ou pix

📅 12x de R\$ 25,39



**Re: [Orçamento] Pacote Office e Windows 10 - 31/08/2023**

Amilton Cezar &lt;vendas05.gallium@gmail.com&gt;

Qui, 2023-08-31 18:31

Para:USEB - ADRA-MG - Osmir Vito &lt;osmir.vito@adra.org.br&gt;

 1 anexos (246 KB)

image001.png;

Boa noite Osmir,

Segue abaixo:

-Pacote Office Professional Plus 2021: **R\$ 369,00**-Windows 10 Pro: **R\$ 159,00**

-Nº CNPJ: 47.704.851/0001-89

O pagamento pode ser por boleto após aprovação do cadastro.

Frete gratuito para pedidos acima de R\$ 1.500,00

Em qui., 31 de ago. de 2023 às 18:09, USEB - ADRA-MG - Osmir Vito <[osmir.vito@adra.org.br](mailto:osmir.vito@adra.org.br)> escreveu:

Boa noite, Amilton! Tudo bem?

Gostaria de solicitar-lhe o valor das licenças e confirmação de número de CNPJ da empresa. Seria possível preencher esses dados, conforme lista abaixo?

-Pacote Office Professional Plus 2021: **R\$ XXXX,XX**-Windows 10 Pro: **R\$ XXXX,XX**-Nº CNPJ: **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**

--

**Amilton Cezar****REPRESENTANTE TECHFORM****Celular/WhatsApp:** (11) 97985-9055Skype: [Amiltoncezar](#)



HOME WINDOWS SERVER WINDOWS OFFICE SQL



## Office 2021 Pro

R\$ 399,00

Quantidade

Suporte Imediato e Ativação Vitalícia

Ou compre direto no [WhatsApp!](#)

- Software Genuíno
- Suporte Remoto
- Garantia Vitalícia
- Arquivos de Instalação
- Multi Linguagem
- Não Expira
- Atualizações Permanentes
- Chave do Produto

### MAIS INFORMAÇÕES

Software original (ESD), com todas atualizações oficiais Microsoft.

#### Microsoft Office 2021 Professional Plus

Pode ser usado tanto em PCs ou Notebooks sem sistema operacional, como aqueles que já possuem algum sistema instalado. Permite instalação limpa (do zero). Permite reinstalação em caso de formatação do PC. A licença enviada é vitalícia (não tem prazo de expiração) e poderá ser usada em apenas um computador (selecione a opção de 32 ou 64 bits do produto).

#### Descrição do Produto

O Microsoft Office Professional 2021 fornece acesso aos aplicativos Word 2021, Excel 2021, PowerPoint 2021, Outlook 2021, Publisher 2021 e Access 2021. Para 1 (um) Computador. Software totalmente em português brasileiro (PT - BR).

O Office é conectado na nuvem, assim você pode rapidamente chegar aos documentos que usou recentemente em outros dispositivos e retomar de onde parou. Novas ferramentas de compartilhamento de documentos tornam mais fácil convidar colegas de equipe para trabalhar juntos em um mesmo arquivo. Ao compartilhar documentos, você não terá de se preocupar em perder o conteúdo ou a formatação, uma vez que o Office oferece compatibilidade inigualável com o Office em PCs, tablets, telefones e online.

Os programas modernos que o Office oferece:

**Word 2021** — Poderosas ferramentas de escrita e revisão do Word tornam mais fácil criar documentos de ótima aparência. A nova guia Design permite aplicar facilmente layouts com qualidade de designer, além de cores e fontes em todo o documento. Você pode trabalhar no mesmo documento simultaneamente com seus companheiros de equipe e usar os comentários para conversar bem ao lado do texto correspondente.

**Excel 2021** — O novo Excel para ajuda a visualizar suas informações, indicando os gráficos mais adequados para os seus dados por meio de pré-visualizações do gráfico. Atalhos de teclado familiares, autocomplete e um inserir função aprimorado poupam seu tempo ao criar planilhas ou inserir dados. Para uma análise mais profunda, as novas segmentações da tabela dinâmica vão ajudá-lo a filtrar grandes volumes de dados e descobrir padrões.

**PowerPoint 2021** — As melhorias no modo de visualização "Apresentador" lhe dão controle total enquanto você apresenta, mostrando o slide atual e o próximo, as notas do orador e um temporizador na sua tela enquanto o público vê apenas sua apresentação na tela grande. O novo painel de animação ajuda a criar e fazer o ajuste fino das animações, e o último conjunto de transições de slide acrescenta brilho às suas apresentações.

**Outlook 2021** — Gerenciar seus e-mails, calendário, contatos e tarefas nunca foi tão fácil. O novo Outlook tem suporte a push mail, deixando sua caixa de entrada sempre atualizada. A alteração na visualização de conversa organiza automaticamente sua caixa de entrada em torno de conversas, assim você não terá de "caçar" as mensagens relacionadas. E o novo recurso de visualização prévia da mensagem mostra a primeira frase de um e-mail logo abaixo da linha de assunto, para que você possa decidir rapidamente se quer lê-lo já ou mais tarde.

**OneNote 2021** — Você pode pôr suas ideias em cadernos digitais e acessá-las em qualquer dispositivo. Encontre tudo rapidamente com o buscador do OneNote, que rastreia suas tags, indexa as notas digitadas e reconhece texto em imagens e notas manuscritas. Aplique negrito, itálico, sublinhado ou destaque, insira arquivos, fotos e tabelas e organize suas notas como quiser. Você também pode compartilhar notas com amigos, família ou colegas para que todos possam trabalhar juntos em planos de viagem, tarefas domésticas ou projetos de trabalho.

#### Requisitos para instalação

- Windows 10 ou superior. (O Office 2021 funciona somente a partir do Windows 10)
- Não compatível com MacOS.
- Processador necessário: Processador de 1 gigahertz (GHz) ou mais rápido ou SoC
- Memória necessária: Novo dispositivo: 2 gigabytes (GB) para 32 bits ou 4 para 64 bits
- Espaço em disco necessário: 16 GB para um sistema operacional de 32 bits ou 20 GB para um sistema operacional de 64 bits
- Resolução necessária: 800x600
- Placa Gráfica: DirectX 9 ou posterior com driver WDDM 1.0

### 2 OUTROS PRODUTOS NA MESMA CATEGORIA:





## LICENÇA OFFICE 2021 ESD PRO PLUS

 **R\$ 665,10** no boleto

 **R\$ 739,00** no cartão  
em até 10x de R\$ 73,90  
sem juros

 **R\$ 665,10** no pix

[Ver todas as formas de pagamento](#)

COMPRAR

Produto vendido sob  
encomenda, envio em 1 dias

### Descrição do produto

#### Especificações:

- Pacote completo com Word, Excel, Outlook, Publisher, OneNote, PowerPoint, Teams.
  - Compatível com Windows 10, Windows 11 (32 ou 64 Bits)
  - Todos idiomas disponíveis.
  - Chave Vitalícia para 1 computador ou notebook.
  - Acompanha Manual para instalação/ativação.
  - Tipo de mídia: Digital ESD (Eletronic Software Download) Após a compra será enviado o código de ativação por e-mail. APÓS ISSO: 1- Clique no link fornecido e faça o download do produto através do site direcionado. 2 -Recomenda-se o uso do Microsoft Internet Explorer para baixar o software. 3 - Leia as instruções descritas na página e clique no botão "Iniciar Download". 4 - Depois de concluído, utilize a chave de acesso disponibilizada para ativação
  - Garantia Vitalícia pela Microsoft (produto com – NF-e)
- Obs: PRODUTO SEM DEVOLUÇÃO, POR SE TRATAR DE USO PESSOAL E DE ÚNICA ATIVAÇÃO!!

**Outras pessoas também viram**



**Proc. Administrativo 38- 9.709/2023**

**De:** Adriano Carlos Aureliano

**Para:** -

**Data:** 28/09/2023 às 10:35:55

Prezados, bom dia!

Visando esclarecer o pedido presente no **Despacho 37- 9.709/2023**, informamos que será adquirido 1 notebook e 5 licenças de cada software (Windows e Office), sendo 4 licenças para os computadores presentes no projeto e **apenas 1 licença para o funcionário da área meio** (conforme plano de trabalho).

Abaixo, segue tabela sobre os valores totais a serem pagos considerando apenas as empresas com os menores valores.

<b>Empresa</b>	<b>Item</b>	<b>Valor un.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor Total</b>
Set Computadores	Notebook Lenovo	R\$ 2.600,00	1	R\$ 2.600,00
Techform	Windows 10 Pro	R\$ 159,00	5	R\$ 795,00
Techform	Pacote Office	R\$ 369,00	5	R\$ 1.845,00
			<b>Total:</b>	<b>R\$ 5.240,00</b>

Atenciosamente,

**Proc. Administrativo 39- 9.709/2023****De:** Fernanda Couto Almeida Tornel**Para:** -**Data:** 02/10/2023 às 09:53:20

Prezada gestora Maria Cláudia!

Conforme solicitação segue os orçamentos para a aquisição complementar de alguns itens necessários ao bom andamento do projeto e em conformidade com o plano de trabalho.

Abaixo seguem as listagens de valores finais, conforme orçamentos anexos.

Compra 01: 02 (duas) mesas secretárias com 02 gavetas com chaves medindo 1,20 x 0,60 x 0,74.

Empresa 01 - DWV MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA. Valor: R\$ 455,00 cada.

Empresa 02 - DEC MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA LTDA. Valor: R\$ 455,00 cada.

Empresa 03 - MMD MÓVEIS E DIVISÓRIAS LTDA. Valor: R\$ 480,00 cada.

<b>EMPRESA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNID.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
DWV MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA.	2	R\$ 455,00	R\$ 910,00
DEC MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA LTDA.	2	R\$ 455,00	R\$ 910,00
MMD MÓVEIS E DIVISÓRIAS LTDA	2	R\$ 480,00	R\$ 960,00

Compra 02: 2 (duas) cadeiras fixas com assento e encosto confeccionado em polipropileno.

Empresa 01: MMD - MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA. Valor: R\$: 165,00 (cada)

Empresa 02: DWV MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA. Valor: R\$ 179,00 (cada)

Empresa 03: DEC MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA LTDA. Valor: R\$ 189,00 (cada)

<b>EMPRESA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
MMD - MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA	2	R\$: 165,00	R\$ 330,00
DWV MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA.	2	R\$ 179,00	R\$ 358,00
DEC MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA LTDA	2	R\$ 189,00	R\$ 378,00

Desde já, agradeço a atenção e fico no aguardo!

**Anexos:**

Orcamentos\_mesas.pdf

Orcamento\_cadeiras.pdf

CNPJ: 10.671.809/0001-07 IE: 001111596-0024

**DWV Moveis e Equipamentos para Escritório**

Rua: Bastista de Oliveira 803 centro Juiz de Fora MG Tel; 32-3212-6047 [dwwmoveisescritorio@gmail.com](mailto:dwwmoveisescritorio@gmail.com)

EMPRESA: ADRA -AGENCIA ADVENTISTA DE DESENV. E RECURSOS ASISTÊNCIA

A/C: RENATA

28 DE SETEMBRO DE 2023

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO : Á VISTA

ENTREGA : UNS 20 DIAS

VALIDADE ORÇAMENTO 30 DIAS

PREZADOS(AS) SENHORES(AS),

ORÇAMENTO

VENDEDORA: ANA ELISA

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT	VR.UNIT	VR.TOTAL
01	<p><b>MSPS12P</b>-Mesa Secretária com 02 gaveta com chaves, <b>Prata</b> medindo 1,20 x 0,60 .x Altura 0.74, produzida em MDP de 15mm de espessura, em perfil semi-rigido, pés painel ,Marca Minas Office.</p> <p>Com 02 gaveta com chaves</p>  <p>castanho</p> <p><b>COR NOGAL</b></p>	10	455,00	4.550,00
02	<p>Cadeira isso fixa assento e encosto em polipropileno com fixação por encaixe e parafusos, base fixa em modelo 4 pés pintura epóxi preta.</p> <p><b>Preta</b></p>	10	179,00	1.790,00

Rua Batista de Oliveira, 803 – Centro – Juiz de Fora/MG

TEL.(32) 3212-6047 CEL:32-98416-4078 – [www.DWV.com.br](http://www.DWV.com.br)





Móveis para escritório

CNPJ: 21.600.655/0001-70

IE: 367.019036.0004

Rua. Barbosa Lima, 327 – Centro – Juiz de Fora – MG – CEP: 36010-050

Telefax: (32) 3215-8482 – Email: [decmoveis@terra.com.br](mailto:decmoveis@terra.com.br)

Site : [www.decmoveis.com.br](http://www.decmoveis.com.br)

**ADRA**  
**A/C: KARINE**

Data:  
26/09/2023

Vendedor:  
Juliana

Validade Proposta:  
30 Dias

Prazo de Entrega:  
20 dias

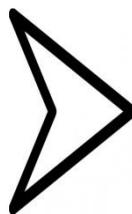
Forma de Pagamento:  
Á Vista

**ORÇAMENTO**

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MODELO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	10	Mesa secretaria <b>com 2 gavetas</b> , medindo Largura 1.20 x Profundidade 0.60 x Altura 0.75, confeccionada em melamínico texturizado 15mm de espessura, em perfil semi-rígido de polietileno, estrutura pé painel e sapatas niveladoras.	 Cor Nogal	455,00	<b>4.550,00</b>
02	10	Cadeira fixa com assento e encosto confeccionado em polipropileno(PP), no sistema injeção termoplástica, possui encaixes de garras para fixação e parafusos do tipo AA, estrutura em tubo oblongo, pintura eletrostática tipo epóxi-pó com cura em estufa a 220° na cor preta.		189,00	<b>1.890,00</b>
				Total	<b>6.440,00</b>

Não deixe de nos consultar antes de fechar negócio! Estamos há 51 anos no mercado com seriedade e respeito aos nossos clientes visando sempre sua plena satisfação.

**[Na DEC combinou tá combinado!](#)**



Juiz de Fora , 28 de Setembro de 2023

Ao  
Núcleo de Convivência para Adultos em Situação de Rua  
NUPOP – Unidade Norte  
Juiz de Fora - MG  
Att. Sra Karine Vasconcellos – Fone : (32) 99151-8097

Atendendo a vossa solicitação apresentamos nossa proposta para fornecimento dos produtos abaixo.

**Item 01 – Quant. 10**

Mesa secretária com 2 gavetas com chave medindo 1200x600x750mm (Largxprofxalt) cor Castanho  
**Valor Unitário = R\$480,00**                      =====                      **Valor Total R\$4.800,00**

**Item 02 – Quant. - 10**

**Cadeira fixa sem braços.** Assento e encosto confeccionado em termoplástico polipropileno copolímero injetado de alto impacto, com pigmentação e texturização na cor **preta** Com formato ergonômico atendendo as necessidades anatômicas, com orifícios para ventilação de 15 mm em formato geométrico, distribuídos linearmente no corpo da peça. Base fixa com 4 pés, estrutura em seção tubular oblongular 15x30mm de aço industrial 1010/1020 chapa 18 submetidas a um tratamento por fosfatização (lavagem, decapagem, fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó e polimerizado em estufa a 200 graus na cor **preta**, com ponteiros de acabamento. As partes metálicas unidas por solda tipo Mig. Dimensões: Assento com 460 mm de largura por 420 mm de profundidade, com espessura de parede de 3,5 mm, com borda lateral de 65 mm a parte inferior com 04 cavidades reforçadas para fixação à estrutura através de 4 (quatro) parafusos. Encosto com 280 mm de altura por 460 mm de largura, com espessura de parede de 2,5 mm. A fixação e encaixe à estrutura feito por um sistema que envolva a estrutura em cerca de 190 mm, com orifício para fixação através de pinos retráteis de polipropileno, na mesma cor do encosto, permitindo maior resistência a tração e a força mecânica.



Foto meramente ilustrativa.

**Valor Unitário R\$165,00**                      =====                      **Valor Total R\$1.650,00**

**Condições Gerais :**

Pagamento : 30 ddf  
Prazo de entrega : Até 15 dias  
Frete : CIF Juiz de Fora / MG  
Validade : 15 dias  
Vendedor : Lucio Fazza - Cel 99102-9650

Juiz de Fora , 28 de Setembro de 2023

Ao  
Núcleo de Convivência para Adultos em Situação de Rua  
NUPOP – Unidade Norte  
Juiz de Fora - MG  
Att. Sra Karine Vasconcellos – Fone : (32) 99151-8097

Atendendo a vossa solicitação apresentamos nossa proposta para fornecimento dos produtos abaixo.

**Item 01 – Quant. 10**

Mesa secretária com 2 gavetas com chave medindo 1200x600x750mm (Largxprofxalt) cor Castanho  
**Valor Unitário = R\$480,00**                    =====                    **Valor Total R\$4.800,00**

**Item 02 – Quant. - 10**

**Cadeira fixa sem braços.** Assento e encosto confeccionado em termoplástico polipropileno copolímero injetado de alto impacto, com pigmentação e texturização na cor **preta** Com formato ergonômico atendendo as necessidades anatômicas, com orifícios para ventilação de 15 mm em formato geométrico, distribuídos linearmente no corpo da peça. Base fixa com 4 pés, estrutura em seção tubular oblongular 15x30mm de aço industrial 1010/1020 chapa 18 submetidas a um tratamento por fosfatização (lavagem, decapagem, fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó e polimerizado em estufa a 200 graus na cor **preta**, com ponteiros de acabamento. As partes metálicas unidas por solda tipo Mig. Dimensões: Assento com 460 mm de largura por 420 mm de profundidade, com espessura de parede de 3,5 mm, com borda lateral de 65 mm a parte inferior com 04 cavidades reforçadas para fixação à estrutura através de 4 (quatro) parafusos. Encosto com 280 mm de altura por 460 mm de largura, com espessura de parede de 2,5 mm. A fixação e encaixe à estrutura feito por um sistema que envolva a estrutura em cerca de 190 mm, com orifício para fixação através de pinos retráteis de polipropileno, na mesma cor do encosto, permitindo maior resistência a tração e a força mecânica.



Foto meramente ilustrativa.

**Valor Unitário R\$165,00**                    =====                    **Valor Total R\$1.650,00**

**Condições Gerais :**

Pagamento : 30 ddf  
Prazo de entrega : Até 15 dias  
Frete : CIF Juiz de Fora / MG  
Validade : 15 dias  
Vendedor : Lucio Fazza - Cel 99102-9650

CNPJ: 10.671.809/0001-07 IE: 001111596-0024

**DWV Moveis e Equipamentos para Escritório**

Rua: Bastista de Oliveira 803 centro Juiz de Fora MG Tel; 32-3212-6047 [dwwmoveisescritorio@gmail.com](mailto:dwwmoveisescritorio@gmail.com)

EMPRESA: ADRA -AGENCIA ADVENTISTA DE DESENV. E RECURSOS ASISTÊNCIA

A/C: RENATA

28 DE SETEMBRO DE 2023

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO : Á VISTA

ENTREGA : UNS 20 DIAS

VALIDADE ORÇAMENTO 30 DIAS

PREZADOS(AS) SENHORES(AS),

ORÇAMENTO

VENDEDORA: ANA ELISA

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT	VR.UNIT	VR.TOTAL
01	<p><b>MSPS12P</b>-Mesa Secretária com 02 gaveta com chaves, <b>Prata</b> medindo 1,20 x 0,60 .x Altura 0.74,produzida em MDP de 15mm de espessura, em perfil semi-rigido, pés painel ,Marca Minas Office.</p> <p>Com 02 gaveta com chaves</p>  <p>castanho</p> <p><b>COR NOGAL</b></p>	10	455,00	4.550,00
02	<p>Cadeira isso fixa assento e encosto em polipropileno com fixação por encaixe e parafusos, base fixa em modelo 4 pés pintura epóxi preta.</p> <p><b>Preta</b></p>	10	179,00	1.790,00

Rua Batista de Oliveira, 803 – Centro – Juiz de Fora/MG

TEL.(32) 3212-6047 CEL:32-98416-4078 – [www.DWV.com.br](http://www.DWV.com.br)

				
			<b>TOTAL</b>	<b>6.340,00</b>
	<b>ATENCIOSAMENTE ANA ELISA</b>			



Móveis para escritório

CNPJ: 21.600.655/0001-70

IE: 367.019036.0004

Rua. Barbosa Lima, 327 – Centro – Juiz de Fora – MG – CEP: 36010-050

Telefax: (32) 3215-8482 – Email: [decmoveis@terra.com.br](mailto:decmoveis@terra.com.br)

Site : [www.decmoveis.com.br](http://www.decmoveis.com.br)

**ADRA**  
**A/C: KARINE**

Data:  
26/09/2023

Vendedor:  
Juliana

Validade Proposta:  
30 Dias

Prazo de Entrega:  
20 dias

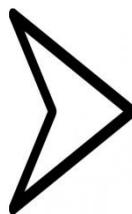
Forma de Pagamento:  
Á Vista

**ORÇAMENTO**

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MODELO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	10	Mesa secretaria <b>com 2 gavetas</b> , medindo Largura 1.20 x Profundidade 0.60 x Altura 0.75, confeccionada em melamínico texturizado 15mm de espessura, em perfil semi-rígido de polietileno, estrutura pé painel e sapatas niveladoras.	 Cor Nogal	455,00	<b>4.550,00</b>
02	10	Cadeira fixa com assento e encosto confeccionado em polipropileno(PP), no sistema injeção termoplástica, possui encaixes de garras para fixação e parafusos do tipo AA, estrutura em tubo oblongo, pintura eletrostática tipo epóxi-pó com cura em estufa a 220° na cor preta.		189,00	<b>1.890,00</b>
				Total	<b>6.440,00</b>

**Não deixe de nos consultar antes de fechar negócio! Estamos há 51 anos no mercado com seriedade e respeito aos nossos clientes visando sempre sua plena satisfação.**

**[Na DEC combinou tá combinado!](#)**



**Proc. Administrativo 40- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Data:** 02/10/2023 às 10:15:32

Prezada

Autorizada solicitação de despesa autorizada no **Despacho 39- 9.709/2023**, conforme orçamento.

Atenciosamente,

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 41- 9.709/2023**

**De:** Nádia B. - SAS - SSPPS - DPE - SAPAD

**Para:** Adriano Carlos Aureliano

**Data:** 02/10/2023 às 13:09:20

Prezado,

Segue a placa de identificação do serviço para providência com o máximo de urgência.

Att,

—

*Nádia Cristina Ferreira Barbosa*  
*Supervisora de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio*  
*Psicossocial de Adultos*

*PJF/SAS/DPE/SAPAD*

*(32) 3690-7991*

*(32)999655-5455*

**Anexos:**

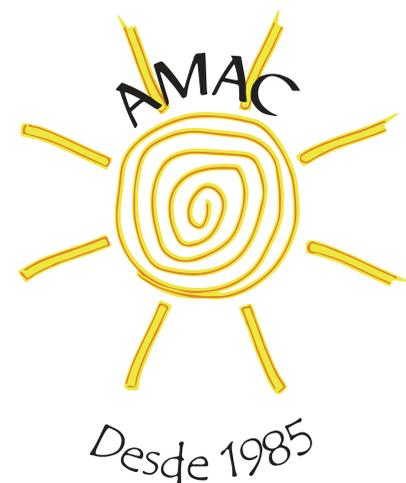
20230913\_PLACA\_CASA\_DE\_PASSAGEM\_NORTE.pdf

# CASA DE PASSAGEM

## NORTE

# SEMIENTE DO AMANHÃ

---



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



**Proc. Administrativo 42- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 03/10/2023 às 07:57:48

Prezada gestora Maria Cláudia!

Venho solicitar a autorização para aquisição dos marmitex a serem ofertados no jantar, item necessário ao bom andamento do projeto e em conformidade com o plano de trabalho. Prezamos pela qualidade da alimentação a ser fornecida e a empresa Tempero Caseiro possui melhor variedade e qualidade na alimentação.

<b>EMPRESA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNIDADE</b>	<b>TAMANHO</b>
TEMPERO CASEIRO	Até 100 unidades	R\$ 13,00	Marmitex tamanho 8 (G)
VITÓRIA COMIDA CASEIRA	Até 100 unidades	R\$ 13,00	Marmitex tamanho 8 (G)
COLINA DO IMPERADOR	Até 100 unidades	R\$ 13,75	Marmitex tamanho 8 (G)

**Anexos:**

Casa\_do\_Imperador.pdf

Tempero\_Caseiro\_Ester.jpg

Vitoria\_comida\_Caseira.jpeg



**COLINA DO IMPERADOR**

**CNPJ: 11.777.376/0001-23**

**ENDEREÇO: AL. ENG. GENTIL FORN,  
S/N**

**TELEFONE: (32) 3321-7185**

À Agência Adventista, CNPJ 16.524.054/0004-39

A/C Fernanda

Assunto: Orçamento

Quantidade		Tamanho	Valor Unitário
Até 100/dia	Marmitex G	8 (grande)	R\$ 13,75

Validade: 30 dias

Juiz de Fora, 16 de setembro de 2023

Assinatura

**11.777.376/0001-23**

**COLINA DO IMPERADOR  
LANCHONETE IMPERADOR**

**AL. ENG. GENTIL FORN, S/N**

**RUA MORRO DO IMPERADOR - CEP 36035-220**

**JUIZ DE FORA - MG**

**Proc. Administrativo 43- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Data:** 03/10/2023 às 08:56:17

Prezada,

Em relação ao **Despacho 42- 9.709/2023**, informo que de acordo com o Plano de Trabalho não há necessidade de autorização da gestão SAS para compra de alimentação.

Atenciosamente,

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 44- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 09/10/2023 às 09:41:23

Prezada Gestora Maria Cláudia,

Gostaríamos de solicitar autorização para a pintura da unidade ( Pintura interna pavimento inferior e superior incluindo marcas de desgaste e mofo e portão de entrada (com tinta óleo), parede da entrada interna/externa (tinta PVA) muro à direita igualando altura do muro à esquerda, aprox. 1,80. Pequenos reparos de gesso no interior do imóvel), onde o projeto para sua inicialização foi realizado alguns reparos e também já havia a necessidade da pintura da casa sendo que as paredes estão muito sujas, segue orçamentos dos profissionais, os materiais que serão utilizados para a mesma estão inclusos no orçamento. Agradeço a atenção.

<b><u>EMPRESA (PROFISSIONAL)</u></b>	<b><u>VALOR</u></b>
José Carlos da Silva Abreu	R\$ 9.000,00
Concept Projetos de Engenharia Civil LTDA	R\$9.500,00
Construtora Simil LTDA	R\$ 11.000,00

**Anexos:**

222\_PROPOSTA\_COMERCIAL\_ADRA\_PINTURA\_Norte.pdf

CONSTRUTORA\_SIMIL\_ADRA\_NORTE\_PINTURA.pdf

Orcamento\_Jose\_Carlos.pdf



# CONCEPT ENGENHARIA

## Proposta para prestação de serviços de Engenharia Civil

Execução de Obra

Cliente: Agência Adventista de Desenvolvimento e  
Recursos Assistenciais – Casa de Passagem  
Emergencial Norte

06 de outubro de 2023



**PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL**

**Cliente: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos**

**Assistenciais – Casa de Passagem Emergencial Norte**

**CNPJ: 16.524.054/0004-39**

**Concept Projetos de Engenharia Civil LTDA – 34.852.311/0001-09**

**1. Serviços a serem executados**

A presente proposta tem como objeto apresentar os custos da mão de obra e de materiais necessários para a realização dos serviços de pintura.

**1.1 Pintura**

Será executada a pintura interna dos dois pavimentos do imóvel, sendo o pavimento inferior e superior, com uso de tinta acrílica, com no mínimo duas demãos. Os portões e marcos das portas receberam nova tintura, com utilização de tinta óleo. A parede da fachada, em ambos os lados, receberão a aplicação de tinta PVA em toda sua extensão e altura. Pintura do muro localizado no lado direito do imóvel. Alguns outros reparos necessários no gesso do imóvel.





## **2. Valores e formas de pagamento:**

Temos o seguinte investimento para a execução dos serviços:

Pintura

**Total: R\$ 9.500,00**

O valor informado remunera a mão de obra e os materiais necessários para a execução dos serviços.

Forma de pagamento: 50% (R\$ 4.750,00) de sinal para a compra dos materiais e os 50% (R\$ 4.750,00) restantes ao final da obra.

## **3. Prazos:**

Execução da obra: 20 (vinte) dias úteis.

## **4. Validade da Proposta:**

A presente proposta é válida por 30 dias.

---

Everaldo Borges de Oliveira Sobrinho – Engenheiro Civil  
CREA: MG – 241.709/D

Juiz de Fora, 06 de outubro de 2023.





# Proposta Comercial

## Execução de Obra

Preparado por:

Vicente de Paula de Macedo Júnior

Preparado para:

**Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais:  
Casa de Passagem Emergencial Norte**

04 de outubro de 2023

Localidade: Juiz de Fora – MG

## PROPOSTA COMERCIAL

### **1 APRESENTAÇÃO DA PROPONENTE**

**Empresa:** Construtora Simil LTDA

**Endereço:** Rua Dimas Bergo Xisto, nº 453 – Juiz de Fora (MG)

**CNPJ:** 37.145.764/0001-85

**Telefone:** (33) 9989-6381

A Construtora Simil é uma empresa estabelecida em Juiz de Fora, especializada na execução de obras em estrutura de concreto armado, assentamento de alvenaria, instalação hidráulica, sanitária, elétrica, aplicação de revestimentos, serviço de pintura em geral e demais serviços da construção civil.

### **2 DADOS DO CLIENTE E OBRA**

**Favorecido:** Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais: Casa de Passagem Emergencial Norte

**CPF/CNPJ:** 16.524.054/0004-39

### **3 ESCOPO DA PROPOSTA**

Esta proposta comercial tem como objetivo detalhar o serviço de pintura interna, fachada e de portão que serão realizados e apresentar os custos de mão de obra e materiais para execução do mesmo.

### **4 APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.1 Pintura**

Será realizada a pintura das paredes internas do imóvel, nos 2 andares existentes, com aplicação de tinta látex. Na fachada da edificação, será aplicado tinta PVA, no lado interno e externo da parede. Nos marcos e portões será utilizado tinta óleo. O muro da lateral direita será

pintado com tinta látex próprio para ambientes externos. Alguns outros reparos serão realizados, nos forros de gesso, conforme apresentado.

## **5 TOTAL DO INVESTIMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O serviço citado abaixo contempla mão de obra e materiais.

Pintura **R\$ 11.000,00**

**Valor total da proposta: R\$ 11.000,00 (onze mil reais).**

### **Forma de pagamento:**

**50% - R\$ 5.500,00** de sinal para a compra dos materiais;

**50% - R\$ 5.500,00** restantes ao final da obra.

**A validade da presente proposta é de 30 (trinta) dias corridos.**

## **6 PRAZO DE EXECUÇÃO**

A previsão de conclusão dos serviços supracitados é de 15 (quinze) dias úteis.



Construtora Simil LTDA

**Juiz de Fora, 15 de junho de 2023.**



# ORÇAMENTO

Cliente: ADRA - JUIZ DE FORA

Endereço: Rua Barão de Cataguases, n 121, 3º andar, Santa Helena, CEP 36.015-370

CNPJ : 16.524.054/0004-39

Data: 11/09/2023

Item	Descrição do produto	Quant.	Valor Un.	Valor Total
1	Pintura interna (pavimento inferior e superior), incluindo marcos e portão da entrada (com tinta óleo), parede da entrada interna/externa (tinta PVA), muro à direita (igualando altura do muro à esquerda, aprox. 1,8m), pequenos reparos de gesso no interior do imóvel.  (Valor correspondente à material + mão de obra)	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14			R\$	R\$
			<b>TOTAL:</b>	R\$ 9.000,00

VALIDADE DO ORÇAMENTO:  3 DIAS  7 DIAS  15 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO:  BOLETO  TRANSFERÊNCIA

ASSINATURA:

*Jose Carlos da Rosa Ebeu*

CNPJ/CARIMBO:  
(cartão loja)

*30.957.444/0001-80*

**Proc. Administrativo 45- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Data:** 10/10/2023 às 13:37:35

Prezada,

Para analisar a solicitação encaminhada pelo **Despacho 44- 9.709/2023**, gostaria de saber se o problema de infiltração da casa foi totalmente resolvido?

Atenciosamente,

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 46- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 11/10/2023 às 13:08:19

Boa tarde, prezada Maria Cláudia.

O problema da infiltração já foi solucionado.

Atenciosamente;

--

**Proc. Administrativo 47- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Data:** 11/10/2023 às 13:33:40

Prezada,

Considerando que o problema de infiltração foi solucionado e que, de acordo com contato telefônico, o orçamento apresentado inclui material e mão-de-obra, a despesa solicitada através do **Despacho 46- 9.709/2023** fica autorizada.

Atenciosamente,

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 48- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Data:** 17/10/2023 às 13:17:32

Prezada,

Autorizada despesa solicitada através do despacho 37-9.709/2023, conforme orçamento

Atenciosamente,

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 49- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Data:** 17/10/2023 às 13:20:11

Prezada,

Autorizada despesa solicitada através do despacho 38-9.709/2023

Atenciosamente

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 50- 9.709/2023**

**De:** Gabriella L. - SAS - SSPPS - DPE - SAPAD

**Para:** SAS - SSPPS - DPE - Departamento de Proteção Especial - A/C Maria D.

**Data:** 20/10/2023 às 15:56:19

Prezados,

Segue, para fins de instrução processual, o Relatório Mensal da Casa de Passagem Norte - "Semente do Amanhã", referente ao mês de Setembro/2023.

Atenciosamente,

—  
**Gabriella Schuery Lopes**  
*Assistente Social*

**Anexos:**

2\_CASA\_DE\_PASSAGEM\_NORTE\_OK\_.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Gabriella Schuery Lopes	20/10/2023 15:57:12	1Doc	GABRIELLA SCHUERY LOPES CPF 044.XXX.XXX-98
Nádia Cristina Ferreira Ba...	20/10/2023 16:09:45	1Doc	NÁDIA CRISTINA FERREIRA BARBOSA CPF 028.XXX....
Maria Cláudia Siqueira Dut...	20/10/2023 17:38:32	1Doc	MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA CPF 958.XXX.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **24D4-3295-DCE6-D2A0**



## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

1. Dados do Acompanhamento da Parceria	
1.1 Termo de Colaboração nº 05.2023.224	1.2. Proc. Administrativo nº 60.390/2023
1.3 Organização Parceira: Agência Adventista de Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA.	
1.4 Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem - unidade 4 - Norte	
1.5 Endereço da Execução: Avenida Inês Garcia, 401, Benfica, Juiz de Fora	
1.6 Período de Referência: Setembro/2023	
1.7 Gestor(a) da Parceria: NÁDIA CRISTINA FERREIRA BARBOSA – Supervisora – Supervisão II de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos – SAPAD.	
1.8 Técnico(a) Auxiliar a(o) Gestor(a): GABRIELLA SCHUERY LOPES – Técnica - Supervisão II de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos – SAPAD.	

2. Visita Técnica <i>In Loco</i>		
2.1 Foi realizada Visita Técnica <i>In Loco</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

3. Análise do cumprimento de Metas e Ações		
Meta 1: Acolher, na modalidade de Casa de Passagem, 50 usuários (homens e mulheres) em situação de rua, diariamente, de 17:30 às 9:30 horas, com oferta de banho, duas alimentações (jantar e café da manhã), pernoite e atendimento técnico.		
<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
Meta 2: Usuários encaminhados para Acolhimento Institucional - 20%		
<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
Meta 3: Usuários encaminhados para auxílio-moradia - 5%.		
<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
Meta 4: Usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões - 5%.		
<input type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input checked="" type="checkbox"/> Não cumprida
OBS: As Casas de Passagens não tem como obter estes dados fidedignamente diante da especificidade do público atendido.		

**Meta 5: Usuários acompanhados - 70 %** Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

A casa de passagem, por ter um público rotativo, torna se mais difícil ter um acompanhamento sistemático dos casos

**Meta 6: Usuários inseridos no trabalho formal ou informal - 2%.** Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida**Meta 7: Usuários com benefícios sociais e previdenciários - 70%.** Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida**Meta 8: Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial - 70%** Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida

Neste período a referida meta foi cumprida parcialmente uma vez que, conforme dados do RMA, somente 11 usuários foram encaminhados para a rede de serviços socioassistenciais conforme a demanda dos mesmos e a avaliação da equipe técnica. Isso acontece pela especificidade do serviço.

**Meta 9: Número de atividades coletivas - 03.** Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida**Meta 10: Participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS - 100%.** Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida**Meta 11: Participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários - 01.** Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida**Meta 12: Estudos de casos entre equipe técnica e coordenação - 06.** Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida**Meta 13: Número de reuniões de equipe - 03.** Cumprida       Parcialmente cumprida       Não cumprida



Meta 14: Rotatividade dos funcionários - 10%.

[ x ] Cumprida      [   ] Parcialmente cumprida      [   ] Não cumprida

#### 4. Atividades / Funcionamento / Estrutura Física / Recursos Humanos

4.1 O horário de funcionamento está de acordo com o Plano de Trabalho?	[ x ] Sim	[   ] Não
4.2 As atividades ocorreram de acordo com o cronograma do Plano de Trabalho?	[ x ] Sim	[   ] Não
4.3 O espaço físico está de acordo com o Plano de Trabalho?	[ x ] Sim	[   ] Não
4.4 Os recursos materiais estão de acordo com o Plano de Trabalho?	[ x ] Sim	[   ] Não
4.5 A equipe mínima está de acordo com o Plano de Trabalho?	[ x ] Sim	[   ] Não
4.6 A equipe complementar está de acordo com o Plano de Trabalho?	[   ] Sim	[   ] Não

Esse item não se aplica, pois não há equipe complementar neste serviço.

#### 5. Dados do RMA

No período de referência, de acordo com os dados informados no RMA, a Casa de Passagem Norte atendeu o total de 152 usuários. Desse total, apenas 29 foram identificados como tendo o NIS, demonstrando que um número alto de usuários ainda não possuem cadastro no Cad Único, o que inviabiliza o acesso aos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios da rede socioassistencial. Dessa forma, há a necessidade de maior empenho da equipe técnica na sensibilização dos usuários quanto à importância desse cadastro, bem como na articulação com a rede para efetivação do mesmo.

Cabe ressaltar que a equipe realizou o total de 130 atendimentos técnicos, sendo 100 individualmente e 30 em atividades coletivas, gerando 16 encaminhamentos: 06 para a rede de serviços socioassistenciais, 01 para serviço da rede de saúde, 04 para os Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e 05 para obtenção de documentação civil.

#### 6. Ocorrências e/ou Eventualidades

- Todas as reformas necessárias as avarias causadas pela chuva foram realizadas.
- A equipe vem mostrando avanços no que diz respeito ao manejo com os usuários.

#### 7. Conclusão e Observações Gerais

- A equipe da casa de passagem fez parceria com a Associação Nova Aliança, que vem realizando ações sociais na Casa de Passagem como corte de cabelo e varal social.
- Foram realizadas um número significativo de atividades coletivas neste período como rodas de conversa com temas diversos: "Processo de obtenção de documentação civil e a importância do cuidado com os mesmos"; "LGBTfobia"; "Cuidados com a Saúde Mental"; "Parâmetros de Convivência Construídos em Assembleia"; "Setembro Amarelo", bem como Oficina de Pintura e Desenho.
- O canil para abrigar os pets ainda não foi providenciado. Orientado sobre a construção o mais breve possível.



- A casa de passagem também disponibiliza espaço para armazenamento dos carrinhos de materiais recicláveis durante o pernoite dos usuários que exercem essa atividade laborativa.
- Cabe destacar que a unidade está antecipando o seu horário de abertura para 17:00 horas, tentando minimizar a aglomeração dos mesmos na rua e na calçada que é estreita e movimentada.
- Vem realizando atividades coletivas e rodas de conversa com os usuários a partir da solicitação da supervisão.
- A casa disponibiliza 03 vagas para casais na unidade

Juiz de Fora, 20 de Outubro de 2023.

Nádia Cristina Ferreira Barbosa, Gestor(a) da Parceria.

**Proc. Administrativo 51- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 24/10/2023 às 15:31:00

Prezada Gestora Maria Cláudia,

Venho pelo presente solicitar autorização para compra de materiais hidráulicos e elétricos para a realização de alguns reparos na unidade. Salvo que a empresa Rei Materiais Elétricos e Hidráulicos possui todos os materiais necessários para execução do serviço, sendo no valor de R\$ 438,00.

<b>EMPRESA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
NL TINTAS E FERRAGENS LTDA	R\$ 278,90
REI MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS	R\$ 438,00
ELETRO GUIMARÃES IRMÃOS LTDA	R\$ 503,89

**Anexos:**

ELETRO\_GUIMARAES\_MATERIAIS\_HIDRAULICOS\_PDF\_3\_.pdf

NOSSA\_LOJA\_MATERIAIS\_HIDRAULICOS.pdf

Rei\_Materiais.pdf

DOCUMENTO AUXILIAR DE VENDA - ORÇAMENTO MODELO DAV

NÃO É DOCUMENTO FISCAL - NÃO É VÁLIDO COMO RECIBO E COMO GARANTIA DE MERCADORIA - NÃO CONFIRMA PAGAMENTO

Identificação do Estabelecimento Emitente

Denominação: ELETRO GUIMARAES IRMAOS LTDA - TEL: 3257-8700 - CNPJ: 21576749000151

Identificação do Destinatário

Nome: AGENCIA ADVENT DESIGN E RECURSOS ASSIST - 0713111 CNPJ/CPF: 16524054000439

Nº. do Documento: 0002529872

Nº. do Documento Fiscal:

Local: Descrição

Local	Descrição	Qtd	Un	Preço	Total
SE-01-03	ESG-JUCLHO 90X 40MM TIGRE-60	5	UN	1.85	9.25
TE-02-00	ESG-TURO ESG 40MM TIGRE-10	5	MT	6.00	30.00
TE-02-02	AG-TURO MR 3698 20MM TIGRE/	5	MT	3.90	19.50
SU-01-10	ARRACADEIRA U-1/2"	5	UN	0.90	4.50
SE-03-01	TOM SOB 2P+T10 BR 32189 MECTR	5	UN	0.90	4.50
LDJA--	AG-REG ESF 20MM TIGRE-20	5	UN	2.20	11.00
LDJA--	AG-FITA V ROSCA 18MMX50M FTRLO	5	UN	2.20	11.00
SR-10-03	AG-ADESIVO 1256 TIGRE C/APLI	5	UN	2.20	11.00
SE-11-02	FITA ISOL 3M-IMPERIAL 20MX18MM	5	UN	2.20	11.00
SI-05-04	CAN 13X 2X2000/BR-5D C/AD-D	5	UN	2.20	11.00
SL-01-02	ESG-TE 40X 40MM TIGRE-25	5	UN	2.20	11.00
LDJA--	AG-TE 20MM TIGRE-50	5	UN	2.20	11.00
LDJA--	AG-LUVA 20MM TIGRE-50	5	UN	2.20	11.00
SE-04-00	CAMP CIG EMB 122V BR BIKI	5	UN	2.20	11.00
LDJA--	TORN HERC PVC MULT-USO 15CM 1	5	UN	2.20	11.00
LDJA--	ESG-GRELHA B-10 PVC S/C S/1 TI	5	UN	2.20	11.00
LDJA--	ESG-GRELHA B-10 PVC S/C S/1 TI	5	UN	2.20	11.00
LDJA--	ESG-GRELHA B-10 PVC S/C S/1 TI	5	UN	2.20	11.00
Total					129.95

21576749/0001-51  
 ELETRO GUIMARAES IRMAOS LTDA  
 RUA BATISTA DE OLIVEIRA, 731A, 738  
 CENTRO - CEP 35010-121  
 JUIZ DE FORA - MG



Sub-Total: 560,21 Desc: 56,32  
 Total: 503,89

Emissão: 10/10/2023 - 15:12h  
 Vendedor: 061 - Wallace Fraxedes  
 Endereço: RUA BARÃO DE CATAGUASES, 121 - 3º ANDAR - SANTA HELENA - JUIZ DE FORA  
 Observação: GA DENTRO DO ESTADO DE MINAS GERAIS.  
 CNPJ: 211-9528 - PREÇOS VÁLIDOS PARA FATURAMENTO E EMITIR

**NL TINTAS E FERRAGENS LTDA - MARECHAL JF**

MARECHAL DEODORO, 66 CENTRO

JUIZ DE FORA - MG - CEP: 36015-460

CNPJ: 14.072.798/0007-87

vendas@nossalojaweb.com

Fone: (32) 3211-9835

IE: 0018174970673

Fax: ( ) -

**ORÇAMENTO Nº 00000032284**

1/1

**Cliente:** AG.ADVENTISTA DE DESE. E RECURSOS ASSISTENCIA**Código:** 04005033**Fantasia:** ADRA -JUIZ DE FORA**Fone:** (32) 3211-9578**Endereço:** RUA DE BARÃO CATAGUASES, 121 - 3 ANDAR**Bairro:** SANTA HELENA**Município:** JUIZ DE FORA**C.E.P.:** 36015-370**CNPJ/CPF:** 16.524.054/0004-39**IE/RG:****Cond.Pag:** (01)030. . . . .

016 - NL FATURADO 1X

**Form.Pag.:** 008 - FATURADO

EF	EMP	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / REFERÊNCIA	LEG	UNID.	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
N	009	13516	JOELHO 90 SOLD 40 MM CB	C	PC	8,00	6,00	48,00
N	009	13554	TUBO PVC SOLD PB 40X6M	B	PC	1,00	85,90	85,90
N	009	13520	TUBO PVC SOLD 20X6M	B	PC	3,00	22,00	66,00
N	009	13505	REGISTRO ESFERA SOLD 20MM CB	K	PC	8,00	11,90	95,20
N	009	16945	FITA VEDA ROSCA 18X50 POLYFITA	E	RL	2,00	7,00	14,00
N	009	08771	ADESIVO PVC POTE 175GR AMANCO	A	UN	1,00	16,00	16,00
N	009	02328	FITA ISOLANTE 19MMX20M 0,13MM NORTON	D	RL	2,00	6,70	13,40
N	009	13527	TE SOLD 40 MM CB	C	PC	5,00	13,20	66,00
N	009	13529	TE SOLD 20 MM CB	C	PC	3,00	1,40	4,20
N	009	13535	LUVA SOLD 20MM CB	C	PC	8,00	0,70	5,60
N	009	00023	ABRACADEIRA DE CANO TIPO U 1/2	H	PC	10,00	0,80	8,00
N	009	20234	TORNEIRA JARDIM PLÁSTICA TRAMONTINA	L	UN	2,00	6,90	13,80
N	009	02404	GANCHO P/ BUCHA B-8	G	CT	0,10	41,55	4,16
N	009	00469	BUCHA PLASTICA S/ABA N 8 ESCURA IVPLAST	F	CT	0,10	7,45	0,75
N	009	58046	LAMPADA LED 15W BIVOLT A60 E-27 6500K KIAN	M	PC	5,00	15,00	75,00
N	009	02861	MARTELO DE UNHA 27MM BASIC C/ CABO DE MADEIRA MASTER TRAMONTINA	J	UN	1,00	44,99	44,99
N	009	05909	SERRA MANUAL BI-METAL BS1224 STARRET	I	PC	2,00	14,80	29,60

**TOTAL:** 590,60**Vendedor:** V92 - DOUGLAS DIAS DE MOURA **Volume:** 62,00 **Peso Bruto:** 1,030 **Total Produtos:** 590,60**Profissional:** -**Região:** - **Data Previsão:** 27/09/2023 **Data Emissão:** 27/09/2023 **Hora:** 10:46:45**NCM:** A: 35061090 B: 39172300 C: 39174090 D: 39191020 E: 39209990 F: 39259090 G: 73181300 H: 73269090 I: 82029100 J: 82052000 K:**Mensagem:****End.Entrega:** RUA DE BARÃO CATAGUASES, 121 - 3 ANDAR - Bairro: SANTA HELENA - JUIZ DE FORA - CEP: 36015-370**Mens. Exp.:****Transportadora:** 00032 - NL TINTAS E FERRAGENS LTDA(JUIZ DE FORA) FONE: ( ) -

AVENIDA FRANCISCO BERNARDINO-37

CENTRO CEP: 36013100 - JUIZ DE FORA - MG

**Valor do Frete:** 0,00 Sem Frete**A)27/10/2023** 590,60

REI MATERIAIS ELETRICO LTDA  
 CNPJ: 18.126.995/0001-05  
 RUA FLORIANO PEIXOTO, 204 BLOCO 2  
 CENTRO - JUIZ DE FORA - MG - 36.013-080  
 Tel: (32) 3215-6292



Materiais Elétricos & Hidráulicos

EMISSAO: 10/10/2023 15:39



CLIENTE

(12.798) AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS  
 SUDESTE BRASILEIRA  
 ADRA - JUIZ DE FORA  
 R BARAO DE CATAGUASES, 121, ANDAR: 3º,  
 SANTA HELENA, JUIZ DE FORA - MG - CEP:36.015-370

CNPJ: 16.524.054/0004-39  
 TEL: (21) 2199-1000  
 CEL:

PRODUTOS

CCD	DESCRIÇÃO	TAB	UN	QTDE	VR.UN	VR.IMP.	VR.TOTAL
2150	JOELHO 90 40MM ESG 10032 27560407 B2E	0	UN	7,000	1,97	0,00	13,79
2301	TUBO ESGOTO 40MM A METRO 11111700 D1B	0	MT	6,000	6,98	0,00	41,88
2366	TUPO SOLDAVEL 20MM A METRO 10120209 D1C	0	MT	12,000	4,10	0,00	49,20
1046	BRACADEIRA LEVE 1/2 D1B FB2	0	UN	6,000	0,71	0,00	4,26
12984	ATRIA CAIXA SIST 'S' C/SUPORTE P/1 MODULO 541111	0	UX	5,000	6,90	0,00	34,50
12949	ATRIA MODULO TOMADA 2P-T 10A BR 05039.0500.07 A1C	0	UX	5,000	5,40	0,00	27,00
2136	REGISTRO ESFERA SOLD 20MM 10443 27950302 B2D	0	UN	8,000	18,96	0,00	151,68
4868	FITA VEDADORA 18MMX50M 10436 54501951 B2C	0	UN	1,000	18,72	0,00	18,72
5772	ADESIVO PLAST 175G.C/PINCEL 53020151 B2E	0	UN	1,000	31,57	0,00	31,57
3	FITA ISOLANTE 20X 81P	0	UN	1,000	11,60	0,00	11,60
2994	BRONZE CAVALETA 12X 20M BR C/ADFS 24 DKN10031 D1E	0	UN	1,000	34,36	0,00	34,36

Não é documento fiscal / Validade do orçamento 07 dias / Preço válido para o fornecimento e entrega dentro do estado de MG

2173	TE 90 40MM ESG 10332 27690408 B2E	0	UN	4,000	3,54	0,00	14,16
2121	TE 90 20MM SOLD 10295 22200208 B2D	0	UN	3,000	1,10	0,00	3,30
2109	LUVA 20MM SOLD 10296 22170201 B2D	0	UN	8,000	1,18	0,00	9,44
5747	SIENA MODULO CAMPAINHA CIGARRA 6070 A2A	0	UN	1,000	5,30	0,00	5,30
5094	SIENA PLACA 4X2 2S 6402 2 A2A	0	UN	1,000	5,30	0,00	5,30
2335	TORNEIRA PLASTICA P/PIA 1/2 C1 B2E	0	UN	2,000	6,90	0,00	13,80
9771	GRELHA ECOLOGICA QUADRADA BR TIGRE 150MM 27505040 B2D	0	UN	3,000	14,44	0,00	43,32
9770	GRELHA ECOLOGICA QUADRADA BR TIGRE 100MM 27505027 B2E	0	UN	3,000	6,53	0,00	19,59

Dia:Vencido Valor Documento

TOT PROD: 542,52  
 DESC: 104,52  
 Á VISTA: 438,00

OBS: casa de passagem emergencial norte

VENDEDOR: (5)MARCOS VINICIUS

18126995/0001-05

REI MATERIAIS ELÉTRICO LTDA.

RUA FLORIANO PEIXOTO, 204  
 CENTRO - CEP 36013-000

JUIZ DE FORA - MG

**Proc. Administrativo 52- 9.709/2023**

**De:** Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

**Para:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Data:** 25/10/2023 às 11:53:58

Prezada,

Autorizada despesa solicitada através do **Despacho 51- 9.709/2023**, conforme orçamento apresentado

Atenciosamente,

—

**Maria Cláudia Siqueira Dutra**

*Gerente Do Departamento de Proteção Especial*

**Proc. Administrativo 53- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 30/10/2023 às 14:01:44

Boa tarde prezada Maria Cláudia,

Venho pelo presente solicitar autorização para a compra de uma escada de alumínio, lixeira com pedal e lixeira Container 240 litros.

<b>EMPRESA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Flaire Indústria e Comércio LTDA	R\$ 1.494,00
Supermercado Rei de Minas LTDA	R\$ 1.541,00
MAPE Indústria e Comércio de Papéis Eireli	R\$ 1.545,84

**Anexos:**

MAPE.pdf

ORCAMENTO\_FLAIRE.pdf

SUPERMERCADO\_REI\_DE\_MINAS.pdf



**Pedido N° .....** 146.349**ORÇAM VÁLIDO POR 7 DIAS**

Emissão.....: 30/10/2023 08:20      Previsão Faturamento: 30/10/2023 08:20

Empresa.....: 1 - FLAIRE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Status.....: RASCUNHO

CNPJ.....: 04.109.169/0002-16

Rota.....: JF - LESTE

CFO.....: 5102- - VENDA DE MERCADORIA NO ESTADO

Parâmetro: 1 - VENDA POR CARGA EMP-3 - CONSUMO

Cliente.....: 13.389 - ADRA JUIZ DE FORA

Contato(s):

CNPJ/CPF.....: 16.524.054/0004-39

Tipo de Venda:

Plano de Pagto.: 15 - PERSONALIZADO BANCARIO (BOLETO)

Representante...: 46 - AT 03 - EQ AZUL - ANA CAROLINA

Telemarketing...: 622 - LUCELIA

Endereço de entrega:

RUA DIVA GARCIA, 2530

LINHARES - JUIZ DE FORA - MG - 36060300

Observações NF: .

## Relação de Itens do Pedido

Item de Estoque	Embalagem	Quantidade	T.P.	Valor Unit.	Desc.	Valor IPI	Valor IR	V.Total
13980 ESCADA ALUMINIO 7 DEGRAUS 2MT MOR REF - 005105	UN	1,000	PV	378,000	0,0000	0,000	0,000	378,000
5547 LIXEIRA BRALIMPIA C/PEDAL 100L BRANCA CP10BR	UN	1,000	PV	290,000	0,0000	0,000	0,000	290,000
6335 LIXEIRA CONTAINER 240L LARANJA BRALIMPIA C/RODAS	UN	2,000	PV	413,000	0,0000	0,000	0,000	826,000

**Total de Itens: 3****Valor Total dos Itens: 1.494,000****Total de Volumes: 4,00****Valor Desconto(-): 0,000****Peso Bruto Total dos Itens: 36,80****Desconto do Plano Pagto(-): 0,000****Imposto Retido(+): 0,000****Valor de IPI(+): 0,000****Desconto Imposto Retido(-): 0,000****Valor Total Pedido: 1.494,000**



**Proc. Administrativo 54- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 06/11/2023 às 11:42:42

Boa tarde prezada Nádia,

Venho pelo presente solicitar autorização para a compra de uma escada de alumínio, lixeira com pedal e lixeira Container 240 litros.

<b>EMPRESA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Flaire Indústria e Comércio LTDA	R\$ 1.494,00
Supermercado Rei de Minas LTDA	R\$ 1.541,00
MAPE Indústria e Comércio de Papéis Eireli	R\$ 1.545,84

**Anexos:**

MAPE\_2\_.pdf

ORCAMENTO\_FLAIRE.pdf

SUPERMERCADO\_REI\_DE\_MINAS\_2\_.pdf



**Pedido N° .....** 146.349**ORÇAM VÁLIDO POR 7 DIAS**

Emissão.....: 30/10/2023 08:20      Previsão Faturamento: 30/10/2023 08:20

Empresa.....: 1 - FLAIRE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Status.....: RASCUNHO

CNPJ.....: 04.109.169/0002-16

Rota.....: JF - LESTE

CFO.....: 5102- - VENDA DE MERCADORIA NO ESTADO

Parâmetro: 1 - VENDA POR CARGA EMP-3 - CONSUMO

Cliente.....: 13.389 - ADRA JUIZ DE FORA

Contato(s):

CNPJ/CPF.....: 16.524.054/0004-39

Tipo de Venda:

Plano de Pagto.: 15 - PERSONALIZADO BANCARIO (BOLETO)

Representante...: 46 - AT 03 - EQ AZUL - ANA CAROLINA

Telemarketing...: 622 - LUCELIA

Endereço de entrega:

RUA DIVA GARCIA, 2530

LINHARES - JUIZ DE FORA - MG - 36060300

Observações NF: .

## Relação de Itens do Pedido

Item de Estoque	Embalagem	Quantidade	T.P.	Valor Unit.	Desc.	Valor IPI	Valor IR	V.Total
13980 ESCADA ALUMINIO 7 DEGRAUS 2MT MOR REF - 005105	UN	1,000	PV	378,000	0,0000	0,000	0,000	378,000
5547 LIXEIRA BRALIMPIA C/PEDAL 100L BRANCA CP10BR	UN	1,000	PV	290,000	0,0000	0,000	0,000	290,000
6335 LIXEIRA CONTAINER 240L LARANJA BRALIMPIA C/RODAS	UN	2,000	PV	413,000	0,0000	0,000	0,000	826,000

**Total de Itens: 3****Valor Total dos Itens: 1.494,000****Total de Volumes: 4,00****Valor Desconto(-): 0,000****Peso Bruto Total dos Itens: 36,80****Desconto do Plano Pagto(-): 0,000****Imposto Retido(+): 0,000****Valor de IPI(+): 0,000****Desconto Imposto Retido(-): 0,000****Valor Total Pedido: 1.494,000**



**Proc. Administrativo 55- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 06/11/2023 às 13:56:09

Prezada Nádia, boa tarde!

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio deste solicitar autorização para a realização de:

**Aquisição de notebook - Notebook Lenovo Ultrafino IdealPad 1 R5-7520U. Compra de 2 unidades para o projeto.**

- Empresa 01: Set Computadores - R\$ 2.600,00;

- Empresa 02: Datafor Informática - R\$ 3.050,00;

- Empresa 03: Set Computadores - R\$ 3.148,00.

<b>EMPRESA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Set Computadores	2	R\$ 2.600,00	R\$ 5.200,00
Datafor Informática	2	R\$ 3.050,00	R\$ 6.100,00
Set Computadores	2	R\$ 3.148,00	R\$ 6.296,00

**Anexos:**

Orcamentos\_Notebook\_2\_.pdf



Set Serviços Técnicos em Informática Ltda  
 Rua Barbosa Lima, 271 Centro  
 Juiz de Fora - MG CEP 36010-050  
 Insc.Estadual 062.155246.06.48  
 CNPJ 23.393.267/0007-87  
 Fone (32)3215-7676  
 www.setcomputadores.com.br

**35 Anos**

Juiz De Fora, 26 de Setembro de 2023.

**AGENCIA ADV DE DESENV E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASI**

**ADRA / OSMIR**

**R.BARÃO DE CATAGUASES,121**

**3º ANDAR**

**SANTA HELENA**

**JUIZ DE FORA MG CEP 36015370**

Prezados Senhores,

Conforme solicitação de V.Sa., estamos enviando nossa proposta de fornecimento dos materiais abaixo descritos:

Lote/Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Note LENOVO AMD RYZEN 5 7520/8/256/Lin - Modelo: Notebook Lenovo Ultrafino IdeaPad 1 R5-7520U Processador: - Processador móvel até AMD Ryzen 5 7520U Sistema operacional: - Linux Memória: - Até 8GB Bateria: - Até 14 (MM18) Armazenamento: - Até 256GB QLC M.2 PCIe SSD Graficos: - AMD Radeon Integrada Display: - 15.6" HD TN (1366x768), 220 nits, 45% NTSC Camera: - HD 720p Conectividade: - WiFi 6 (2x2 802.11 ax) - Bluetooth 5.0 Segurança: - Webcam HD com obturador de privacidade Audio: - 2 x 1.5W speakers com Dolby Audio - Arranjo de microfone duplo Dimensões - H x W x D: - 17.9mm x 360.2mm x 236mm / 0.7" x 14.2" x 9.3" Cor: - Cinza Ports / Slots: - USB-C 3.2 Gen 1 - USB-A 3.2 Gen 1 - USB-A 2.0 - HDMI - Leitor de cartão SD - Headphone / mic combo	R\$2.600,00 (Dois Mil Seiscentos Reais)	R\$2.600,00 (Dois Mil Seiscentos Reais)



Set Serviços Técnicos em Informática Ltda  
Rua Barbosa Lima, 271 Centro  
Juiz de Fora - MG CEP 36010-050  
Insc.Estadual 062.155246.06.48  
CNPJ 23.393.267/0007-87  
Fone (32)3215-7676  
www.setcomputadores.com.br

**35 Anos**

	Software pré-carregado: - Lenovo Vantage  Fabricante : LENOVO		
--	--	--	--

\*\*\* CONDIÇÕES GERAIS \*\*\*

VALOR TOTAL COM ICMS: R\$2.600,00(Dois Mil Seiscentos Reais)

Prazo de Validade da Proposta : 7( Sete) dias.

Prazo de Entrega do Material: Até 10 ( dez) dias corridos a contar da data da ordem de recebimento.

Prazo de Pagamento: A vista - Empenho de compra

Oferecemos garantia de 12 ( doze) meses para o produto ofertado direto com o fabricante

Estão inclusos no preço todos os custos e despesas, tais como, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços e encargos sociais.

Contas Bancárias Para Pagamento

Brasil 001 ag 1614-4 cc 20884-1

Itau 341 ag 0573-6 cc 43077-4

Bradesco 237 ag 465 cc 630912-7

**Gilles Almeida Oliveira**

**gilles@setcomputadores.com.br**

**Fone (32)3215-7676 Whatsapp 9 8483-6605**

**Vendedor**

Estes itens serão faturados pela **MATRIZ - DATAFOR INFORMÁTICA LTDA**  
**CNPJ: 41.910.977/0001-23**

Proposta Nr 03270

Juiz de Fora, 21 de Setembro de 2023

A  
**ADRA - AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS**  
**SUDESTE BRASILEIRA - CNPJ: 16.524.054/0004-39**  
Sr.(a) **Ieda Moreira**

Segue abaixo proposta conforme solicitado e condições de Fornecimento

Garantia	12 MESES
Validade da Proposta	2 dias / enquanto durarem os estoques
Condições de Pagamento	A VISTA
Prazo de Entrega	<b>( X ) sob Encomenda (5 a 7 dias ÚTEIS)</b> ( ) IMEDIATO

**\*PRODUTOS SOB ENCOMENDA DEPENDEM EXCLUSIVAMENTE DA DISPONIBILIDADE DO FORNECEDOR NO ATO DA APROVAÇÃO DA PROPOSTA.**

**\*\*Mercadorias sob DEMANDA ESPECÍFICA, não serão aceito devoluções ou troca. Solicitamos a conferência detalhada dos itens cotados.**

**NOTEBOOK - GARANTIA 12 MESES DIRETO COM FABRICANTE**

**CPU DESKTOP - GARANTIA 12 MESES NA LOJA**

Nome	Valor Unitário	Quantidade	Subtotal
<b>Produtos</b>			
<b>Notebook Lenovo Ultrafino IdeaPad 1</b> Marca: Lenovo Modelo: Notebook Lenovo Ultrafino IdeaPad 1 R5-7520U Processador: AMD Ryzen 5 7520U Sistema operacional: Linux Memória: Até 8GB Armazenamento: Até 256GB QLC M.2 PCIe SSD Display: 15.6" HD TN (1366x768), 220 nits, 45% NTSC Camera: HD 720p Conectividade: WiFi 6 (2x2 802.11 ax) e Bluetooth® 5.0 Ports / Slots: USB-C 3.2 Gen 1 / USB-A 3.2 Gen 1 / USB-A 2.0 / HDMI / Leitor de cartão SD /Headphone / mic combo	R\$ 3.050,00/ fixo	1.0	<b>R\$ 3.050,00</b>
<b>Computador Desktop Completo (6549)</b> - Processador Ryzen 5 4600G 3.9Ghz - Placa Mãe A520M - Memória 8GB DDR4 3200Mhz - HD SSD 240GB SATA 3 Kingston - Fonte 500W Real PFC Ativo - Gabinete C3TECH MT-G80BK - Cooler Fan 80mm C3TECH - Monitor 19" Vesa HDMI/VGA C3TECH - Teclado USB KB15BK C3TECH - Mouse USB MS-31BK C3TECH - Caixa de Som 05W RMS CX-PC020PT	R\$ 2.926,00/ fixo	1.0	<b>R\$ 2.926,00</b>

---

<b>Total</b>	<b>R\$ 5.976,00</b>
--------------	---------------------

Em caso de quaisquer dúvidas, estamos a disposição para maiores esclarecimentos nos contatos abaixo:

Vendedor: Thiago Carvalho

E-mail: [vendas@datafor.com.br](mailto:vendas@datafor.com.br)

telefone:



Chama no Zap Encontre uma loja Atendimento

Lista de Presentes Cartão Casas Bahia

CASASBAHIA

Informe seu CEP

O que você tá procurando?



Entre ou cadastre-se para ver seus pedidos



Compre por departamentos

Telefonia

Eletrodomésticos

TVs e Vídeo

Móveis

Eletroportáteis

Informática

Serviços

Carnê Digital

Saldão

Ofertas da TV

Retira Rápido

Cupom

Portal do Carnê

VIP

banQi

Venda seus produtos

Baixe o APP



Casasbahia.com.br > Informática > Notebook



☆☆☆☆☆ (0 avaliações)

Vendido e entregue por MIRANDA

GARANTIA ESTENDIDA

Notebook Lenovo Ultrafino IdeaPad 1 R5-7520U 8GB 256GB SSD Linux 15.6" 82X5S00100 Cloud Grey, LENOVO

(Cód. Item 1559736629) Outros produtos Lenovo

R\$ 3.148,00

ou até 8x de R\$ 393,50 sem juros

Ver parcelamento

Comprar

R\$ 3.148,00

à vista no Cartão Casas Bahia ou 12x de R\$ 262,33 sem juros. Peça já o seu cartão Casas Bahia

Calcule o frete e prazo de entrega

Consultar

Produtos Patrocinados

Notebook Lenovo V14 i3-1215U 8GB 256GB SSD... R\$ 2.166,65 no PIX

Notebook ideapad Gaming 3i i5-11300H 16GB... R\$ 4.461,65 no PIX

Notebook VAIO Core i3-1115G4 8GB 256GB SS... R\$ 2.393,10 Exclusivo Pix

Notebook Positivo Du... Core 4GB 128GB SS... R\$ 1.424,05 Exclusivo Pix

Notebook IdeaPad... R\$ 1.649,00

## Descrição do produto



## Especificações:

Marca: Lenovo

Nome do Produto: IdeaPad 1

Part Number: 82X5S00100

Cor: Cloud Grey

Categoria: Notebook

Segmento: Ultrafino

Processador (Modelo): AMD Ryzen 5 7520U (Cores / Threads) QuadCore / 8 Threads (Cache) 2MB L2 / 4MB L3 (Clock) 2.8GHz (4.3GHz Max Turbo)

Memória RAM: 8GB LPDDR5-5500

Barramento da memória: 5500MHz

Máxima expansão da memória: Memória máxima 8GB soldado LPDDR5-5500 (Não expansível)

Armazenamento (SSD): SSD de 256GB PCIe NVMe M.2

Máxima expansão de armazenamento: Um slot, até 1TB M.2 2242 SSD

Chipset: AMD SoC

Placa de vídeo: Integrada AMD Radeon 610M Graphics

Sistema Operacional: Linux

Tela: 15.6"

Resolução de Tela: HD (1366x768) Antirreflexo

Formato de Tela: 16:9 widescreen

Brilho da Tela: 220 nits

Tipo de Painel: TN

Abertura de Tela: 169

Wi-Fi: WiFi 2x2 AC

Drive Óptico (leitor DVD): Não

Camera: HD-720p com Privacidade

Microfone: Microfone tipo Dual Array

Bluetooth: Bluetooth 5.0

Sintonizador de TV: Não

Audio (alto-falantes): Alto-falantes com certificação Dolby Audio (2 x 1.5W)

Audio (porta combo para headset/headphone): 1

USB (3.2) Gen 1: 1

USB (2.0): 1

USB tipo C (3.2 Gen1): 1

Kensington Lock: Não

Leitor de Cartões: Leitor de Cartões 4 em 1 (SD, SDHC, SDXC, MMC)

Saída HDMI (1.4b): 1

Saída VGA: Não

RJ-45: Não

LAN / Rede: Não

Leitor de impressão digital: Não

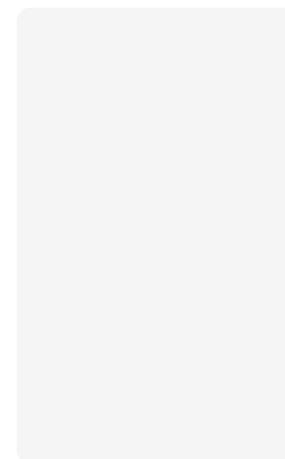
PTP Touchpad: 1

Teclado Padrão Brasileiro: 1

Teclado backlit LED: Não

Teclado numérico: 1

Bateria: 3 células 42Wh



Bateria Removível: Não  
Adaptador AC: 65W  
Dimensões produto aprox. Largura: 360.2 mm  
Dimensões produto aprox. Profundidade: 236 mm  
Dimensões produto aprox. Altura: 17.9 mm  
Peso produto aprox.: 1.58 kg  
Dimensões embalagem aprox. Largura: 533 mm  
Dimensões embalagem aprox. Profundidade: 333 mm  
Dimensões embalagem aprox. Altura: 74 mm  
Peso embalagem aprox.: 2.42 kg

- Características +
- Especificações Técnicas +
- Contato Lenovo +

[Denunciar produto](#)

### Você está vendo

<p>Monitor Philips 18.5" HD Widescreen HDMI VLine...</p> <p>★★★★★ (135)</p> <p><del>R\$ 499,00</del> <b>Baixou 16%</b> R\$ 419,00 ou em até 11x de R\$ 41,89 com juros (1.62% a.m) ou <b>R\$ 419,00</b> Exclusivo Pix</p> <p><b>GARANTIA ESTENDIDA</b></p>	<p>Monitor AOC 21.5" Full HD LED Widescreen...</p> <p>★★★★★ (106)</p> <p><del>R\$ 509,00</del> <b>Baixou 15%</b> R\$ 499,00 ou em até 2x de R\$ 249,50 sem juros ou <b>R\$ 499,00</b> Exclusivo Pix</p> <p><b>GARANTIA ESTENDIDA</b></p>	<p>Notebook Lenovo Core i3-1115G4 4GB 256GB SS...</p> <p>★★★★★ (709)</p> <p><del>R\$ 2.754,44</del> <b>Baixou 17%</b> R\$ 2.299,00 ou em até 8x de R\$ 287,38 sem juros ou <b>R\$ 2.299,00</b> Exclusivo Pix</p> <p><b>GARANTIA ESTENDIDA</b></p>	<p>Notebook Samsung Core i5-1135G7 8GB 256GB...</p> <p>★★★★★ (2007)</p> <p><del>R\$ 3.510,00</del> <b>Baixou 15%</b> R\$ 2.999,00 ou em até 10x de R\$ 299,90 sem juros ou <b>R\$ 2.999,00</b> Exclusivo Pix</p> <p><b>GARANTIA ESTENDIDA</b></p>	<p>Notebook Lenovo Core i5-1135G7 8GB 256GB SS...</p> <p>★★★★★ (685)</p> <p><del>R\$ 3.510,00</del> <b>Baixou 15%</b> R\$ 2.989,00 ou em até 10x de</p> <p><b>GARANTIA ESTENDIDA</b></p>
--	--	---	---	--

### Quem viu gostou

--	--	--	--

**Proc. Administrativo 56- 9.709/2023**

**De:** Nádia B. - SAS - SSPPS - DPE - SAPAD

**Para:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Data:** 07/11/2023 às 14:18:04

Prezados,

Autorizada despesas solicitadas através dos Despachos 54- 9.709/2023 e 55-9.709/2023, conforme orçamentos apresentados.

Att,

Nadia Barbosa

SAS/SPE/SAPAD

**Proc. Administrativo 57- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 17/11/2023 às 14:57:54

Boa tarde, prezada Nádía !!

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio deste solicitar autorização para a realização de:

1) Aquisição de uma TV AOC LED 43" SMART S5135. A que estava sendo utilizada na unidade quebrou.

<b>EMPRESA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Lojas Edmil - Santos Dumont	1	R\$ 1.679,00
Lojas Edmil - Neponuceno	1	R\$ 1.699,00
Lojas Edmil - Eloi Mendes	1	R\$ 1.799,00

2) Caixa de som Mondial CM 250 250W . Para as atividades da oficina de dança.

<b>EMPRESA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Lojas Edmil - Santos Dumont	1	R\$ 379,00
Lojas Edmil - Neponuceno	1	R\$399,00
Lojas Edmil - Eloi Mendes	1	R\$ 399,00

**Anexos:**

Orcamentos\_Edmil.pdf



LOJAS EDMIL S/A  
Av. Getulio Vargas nº 339, Centro  
Santos Dumont-MG  
tel: (32)3251-8773

CNPJ: 21.545.371/0057-83

Santos Dumont, 17 de NOVEMBRO de 2023.

Orçamento

Destino:

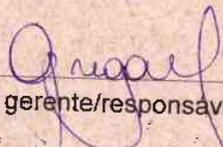
ADRA – JUIZ DE FORA-MG

PRODUTOS:

ITENS		Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	TV AOC LED 43" SMART S5135	01	R\$1.679,00	R\$1.679,00
Item 2	CAIXA SOM MONDIAL CM250 250W	01	R\$379,00	R\$379,00

Ofertas Válidas até 30/11/2023

Atendente : Gregory

  
Assinatura gerente/responsavel

LOJAS EDMIL  
Santos Dumont, 17 de Novembro de 2023



**LOJAS EDMIL S/A**

**Av. Capitão João Alves Pereira, nº570, Bairro Vila Freitas**

**tel: (35)3264-4901**

**CNPJ: 21.545.371/0001-29**

**Eloi Mendes-MG, 17 de NOVEMBRO de 2023.**

**Orçamento**

**Destino:**

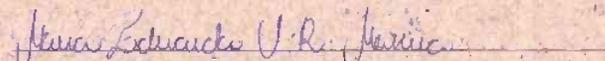
**ADRA – JUIZ DE FORA-MG**

**PRODUTOS:**

ITENS		Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	TV AOC LED 43" SMART S5135	01	R\$1.799,00	R\$1.799,00
Item 2	CAIXA SOM MONDIAL CM250 250W	01	R\$399,00	R\$399,00

**Ofertas Válidas até 30/11/2023**

**Atendente : Maria Eduarda**

  
Assinatura gerente/responsável

**LOJAS EDMIL**

**Eloi Mendes, 17 de Novembro de 2023**



**LOJAS EDMIL S/A**

**Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, nº239, Bairro Centro**

**tel: (35)999950051**

**CNPJ: 21.545.371/0073-01**

**Nepomuceno-MG, 17 de NOVEMBRO de 2023.**

**Orçamento**

**Destino:**

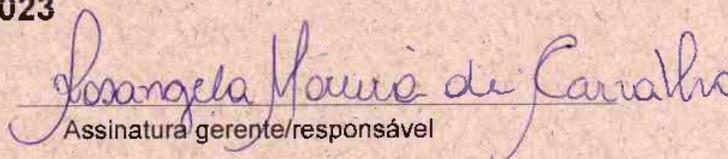
**ADRA – JUIZ DE FORA-MG**

**PRODUTOS:**

ITENS.		Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	TV AOC LED 43" SMART S5135	01	R\$1.699,00	R\$1.699,00
Item 2	CAIXA SOM MONDIAL CM250 250W	01	R\$399,00	R\$399,00

**Ofertas Válidas até 30/11/2023**

Atendente : Rosângela

  
Assinatura gerente/responsável

**LOJAS EDMIL**

**Nepomuceno, 17 de Novembro de 2023**

**Proc. Administrativo 58- 9.709/2023**

**De:** Gabriella L. - SAS - SSPPS - DPE - SAPAD

**Para:** SAS - SSPPS - DPE - Departamento de Proteção Especial - A/C Maria D.

**Data:** 20/11/2023 às 11:02:22

Prezados,

Segue, para fins de instrução processual, o Relatório Mensal da Casa de Passagem Norte - "Semente do Amanhã", referente ao mês de Outubro/2023.

Atenciosamente,

—  
**Gabriella Schuery Lopes**  
*Assistente Social*

**Anexos:**

2\_CASA\_DE\_PASSAGEM\_NORTE\_OK\_1\_.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Gabriella Schuery Lopes	20/11/2023 11:03:20	1Doc	GABRIELLA SCHUERY LOPES CPF 044.XXX.XXX-98
Maria Cláudia Siqueira Dut...	20/11/2023 11:37:19	1Doc	MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA CPF 958.XXX.XXX...
Nádia Cristina Ferreira Ba...	20/11/2023 11:48:42	1Doc	NÁDIA CRISTINA FERREIRA BARBOSA CPF 028.XXX....

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0483-EDBC-8ABA-F2F1**



## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

1. Dados do Acompanhamento da Parceria	
1.1 Termo de Colaboração nº 05.2023.224	1.2. Proc. Administrativo nº 60.390/2023
1.3 Organização Parceira: Agência Adventista de Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA.	
1.4 Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem - unidade 4 - Norte	
1.5 Endereço da Execução: Avenida Inês Garcia, 401, Benfica, Juiz de Fora	
1.6 Período de Referência: Outubro/2023	
1.7 Gestor(a) da Parceria: NÁDIA CRISTINA FERREIRA BARBOSA – Supervisora – Supervisão II de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos – SAPAD.	
1.8 Técnico(a) Auxiliar a(o) Gestor(a): GABRIELLA SCHUERY LOPES – Técnica - Supervisão II de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio Psicossocial de Adultos – SAPAD.	

2. Visita Técnica <i>In Loco</i>		
2.1 Foi realizada Visita Técnica <i>In Loco</i> ?	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não
A visita de supervisão não foi realizada neste período por motivo de indisponibilidade de veículo. Contudo, as informações para o presente relatório foram coletadas junto à coordenação (telefone ou pessoalmente na SAS), bem como baseadas no RA e RMA.		

3. Análise do cumprimento de Metas e Ações		
Meta 1: Acolher, na modalidade de Casa de Passagem, 50 usuários (homens e mulheres) em situação de rua, diariamente, de 17:30 às 9:30 horas, com oferta de banho, duas alimentações (jantar e café da manhã), pernoite e atendimento técnico.		
<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
Meta 2: Usuários encaminhados para Acolhimento Institucional - 20%		
<input type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input checked="" type="checkbox"/> Não cumprida
Essa meta será modificada no Plano de Trabalho		
Meta 3: Usuários encaminhados para auxílio-moradia - 5%.		
<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
Essa meta será modificada no Plano de Trabalho		
Meta 4: Usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões - 5%.		



<input type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input checked="" type="checkbox"/> Não cumprida
-----------------------------------	--	--

OBS: As Casas de Passagens não tem como obter estes dados fidedignamente diante da especificidade do público atendido.

Meta 5: Usuários acompanhados - 70 %

<input type="checkbox"/> Cumprida	<input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
-----------------------------------	---	---------------------------------------

A casa de passagem, por ter um público rotativo, torna se mais difícil realizar um acompanhamento sistemático dos casos.

Meta 6: Usuários inseridos no trabalho formal ou informal - 2%.

<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
--	--	---------------------------------------

Meta 7: Usuários com benefícios sociais e previdenciários - 70%.

<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
--	--	---------------------------------------

Meta 8: Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial - 70%

<input type="checkbox"/> Cumprida	<input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
-----------------------------------	---	---------------------------------------

Neste período a referida meta foi cumprida parcialmente uma vez que, conforme dados do RMA, somente 07 usuários foram encaminhados para a rede de serviços socioassistenciais conforme a demanda dos mesmos e a avaliação da equipe técnica. Isso acontece pela especificidade do serviço.

Meta 9: Número de atividades coletivas - 03.

<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
--	--	---------------------------------------

Meta 10: Participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS - 100%.

<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
--	--	---------------------------------------

Meta 11: Participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários - 01.

<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
--	--	---------------------------------------

Meta 12: Estudos de casos entre equipe técnica e coordenação - 06.

<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
--	--	---------------------------------------

Meta 13: Número de reuniões de equipe - 03.



<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida
--	--	---------------------------------------

Meta 14: Rotatividade dos funcionários - 10%.		
<input checked="" type="checkbox"/> Cumprida	<input type="checkbox"/> Parcialmente cumprida	<input type="checkbox"/> Não cumprida

4. Atividades / Funcionamento / Estrutura Física / Recursos Humanos		
4.1 O horário de funcionamento está de acordo com o Plano de Trabalho?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4.2 As atividades ocorreram de acordo com o cronograma do Plano de Trabalho?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4.3 O espaço físico está de acordo com o Plano de Trabalho?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4.4 Os recursos materiais estão de acordo com o Plano de Trabalho?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4.5 A equipe mínima está de acordo com o Plano de Trabalho?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4.6 A equipe complementar está de acordo com o Plano de Trabalho?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Esse item não se aplica, pois não há equipe complementar neste serviço.		

5. Dados do RMA
<p>No período de referência, de acordo com os dados do RMA, a Casa de Passagem Norte atendeu o total de 183 usuários. Desse total, 47 foram identificados com o NIS, demonstrando que um número alto de usuários ainda não possuem cadastro no Cad Único, o que inviabiliza o acesso aos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios da rede socioassistencial. Dessa forma, há a necessidade de maior empenho da equipe técnica na sensibilização dos usuários quanto à importância desse cadastro, bem como na articulação com a rede para efetivação do mesmo.</p> <p>Cabe ressaltar que a equipe realizou o total de 132 atendimentos técnicos, sendo 123 individualmente e 09 em atividades coletivas, gerando 20 encaminhamentos: 07 para a rede de serviços socioassistenciais, 01 para serviço da rede de saúde, 02 para os Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e 10 para obtenção de documentação civil.</p>

6. Ocorrências e/ou Eventualidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necessidade de mudança de imóvel solicitada pelos vizinhos, comerciantes e associação de moradores do bairro Benfica.</li> <li>- Buscando imóvel</li> </ul>

7. Conclusão e Observações Gerais
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A equipe da Casa de Passagem Norte continua tendo êxito na realização das atividades coletivas, com participação significativa dos usuários. Neste período, as Rodas de Conversa, que ocorrem semanalmente, trataram de temas de interesse dos usuários como: Empregabilidade; Acesso à Documentação; Elaboração de Currículos; Parâmetros de Convivência; Preservação do espaço físico que frequentam, bem como a boa ocupação dos espaços públicos;</li> <li>- Também ocorreu a Assembleia, onde mensalmente a equipe se reúne com os usuários para avaliar o serviço, expondo o que não está funcionando e sugerindo propostas de melhoria do serviço;</li> </ul>



- Alguns usuários também participaram do Fórum Pop Rua, espaço para discussão e reflexão sobre a vivência da população em situação de rua, acesso a direitos, propiciando a participação social desses cidadãos.

Juiz de Fora, 14 de novembro de 2023.

Nádia Cristina Ferreira Barbosa, Gestor(a) da Parceria.

**Proc. Administrativo 59- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 24/11/2023 às 09:22:32

Bom dia , prezada Nádia !!

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio deste solicitar autorização para a realização do conserto do portão de entrada da Casa de Passagem Norte, o mesmo foi danificado por 3 vezes, sendo necessário a urgência do serviço. Contratamos uma empresa de urgência que já está acostumada a prestar serviços para ADRA e conhecemos o bom serviço prestado.

<b>EMPRESA</b>	<b>VALOR</b>
LUCAS PINHEIRO FLORENTINO DE OLIVEIRA	R\$ 500,00

**Anexos:**

Orcamento\_Portao\_Casa\_de\_Passagem\_Norte.pdf



**Proc. Administrativo 60- 9.709/2023**

**De:** Nádia B. - SAS - SSPPS - DPE - SAPAD

**Para:** Tayla Mozer Reis Pinheiro

**Data:** 24/11/2023 às 10:41:03

Prezada,

Autorizo o despacho **59- 9.709/2023**.

–

*Att,*

*Nádia Cristina Ferreira Barbosa  
Supervisora de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional e Programas de Apoio  
Psicossocial de Adultos*

*PJF/SAS/DPE/SAPAD*

*(32) 3690-7991*

*(32)999655-5455*

**Proc. Administrativo 61- 9.709/2023**

**De:** Fernanda Couto Almeida Tornel

**Para:** -

**Data:** 06/12/2023 às 11:25:37

Prezada! Maria Cláudia, bom dia !

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio deste solicitar autorização para a realização do serviço de transporte de algumas Beliches, colchões e travesseiros para Casa da Cidadania. Por ser caso de urgência do transporte por esse motivo consegui somente 2 empresas com disponibilidade.

<b>EMPRESA</b>	<b>VALOR</b>
Moisés Rodrigues Paulino	R\$ 600,00
Bianca Mudanças	R\$ 1.950,00

**Proc. Administrativo 62- 9.709/2023**

**De:** Julio N. - SAS - DEIN

**Para:** SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental - A/C Julio N.

**Data:** 06/12/2023 às 16:46:16

Prezados,

Seguem protocolos para instrução processual:

[Protocolo 110.823/2023 - Envio de Notas Fiscais para Pagamento \(Admilson Cristovão da Silva Gomes\)](#) junho/2023

[Protocolo 110.824/2023 - Envio de Notas Fiscais para Pagamento \(Admilson Cristovão da Silva Gomes\)](#) julho/2023

[Protocolo 127.658/2023 - Envio de Notas Fiscais para Pagamento \(Admilson Cristovão da Silva Gomes\)](#) agosto/2023

[Protocolo 143.905/2023 - Envio de Notas Fiscais para Pagamento \(Admilson Cristovão da Silva Gomes\)](#) setembro/2023

[Protocolo 160.459/2023 - Envio de Notas Fiscais para Pagamento \(Adriano Carlos Aureliano\)](#) outubro/2023

[Protocolo 175.752/2023 - Envio de Notas Fiscais para Pagamento \(Admilson Cristovão da Silva Gomes\)](#) novembro/2023

—  
**Atenciosamente,**

**Julio Cesar do Nascimento**

*Assessor I - SAS/DEIN*

**Protocolo 110.823/2023**

**De:** Admilson Cristovão da Silva Gomes

**Para:** SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental

**Data:** 21/07/2023 às 10:30:13

**Setores (CC):**

SG - SSGI - DIGA - SMOFSE

Prezados, saudações!

Seguem as certidões negativas relacionadas à ADRA.

**Anexos:**

Certidao\_deb\_tributario\_Estadual\_val\_20\_09\_2023\_3\_.pdf

Certidao\_deb\_tributario\_neg\_FEDERAL\_val\_Receita\_09\_09\_2023\_3\_.pdf

Certidao\_neg\_debito\_trabalhista\_16524054000439\_TST\_val\_17\_10\_23\_3\_.pdf

Consulta\_Regularidade\_do\_Empregador\_val\_31\_07\_2023\_3\_.pdf

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS****CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS****Negativa**CERTIDÃO EMITIDA EM:  
22/06/2023CERTIDÃO VALIDA ATÉ:  
20/09/2023

NOME: AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA

CNPJ/CPF: 16.524.054/0004-39

LOGRADOURO: RUA BARAO DE CATAGUASES

NÚMERO: 121

COMPLEMENTO: AN 3,

BAIRRO: SANTA HELENA

CEP: 36015370

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: JUIZ DE FORA

UF: MG

**Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:**

**1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;**

**2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCID, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.**

**Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.**

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>  
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.**

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2023000658965038



**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: AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS  
SUDESTE BRASILEIRA  
CNPJ: 16.524.054/0001-96**

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 14:49:29 do dia 13/03/2023 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 09/09/2023.

Código de controle da certidão: **8893.468A.1FEB.87E3**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS  
ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 16.524.054/0004-39  
Certidão nº: 16674262/2023  
Expedição: 20/04/2023, às 13:48:41  
Validade: 17/10/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AGENCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **16.524.054/0004-39**, **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.

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 16.524.054/0004-39  
**Razão Social:** AGENCIA ADV DE DESNV E RECUR ASSIT SUDES  
**Endereço:** RUA BARAO DE CATAGUASES 121 ANDAR 3 / SANTA HELENA / JUIZ DE FORA / MG / 36015-370

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 Serviço - 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:** 02/07/2023 a 31/07/2023

**Certificação Número:** 2023070202104116121487

Informação obtida em 20/07/2023 13:52:26

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

**Protocolo 1- 110.823/2023**

**De:** Admilson Cristovão da Silva Gomes

**Para:** -

**Data:** 21/07/2023 às 10:36:26

Prezados,

Em complemento, seguem os recibos(ambientação + repasse) assinados.

Ref: junho/2023

Termo de colaboração: nº 05 2023 224

**Anexos:**

05\_2023\_224\_junho\_2\_.pdf



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais  
Rua Raulina Magalhães número 212 Bairro Grajau  
Juiz de Fora – MG – Brasil  
CEP 36052-380  
adra.org.br

32-991610049/991610048

**Juiz de Fora**  
Secretaria de Assistência Social



## RECIBO Nº 07

A organização da sociedade civil Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira, inscrita no CNPJ sob o nº 16.524.054/0004-39, recebeu da Prefeitura de Juiz de Fora a quantia de **R\$ 6.587,60 (Seis Mil e Quinhentos e Oitenta e Sete Reais e Sessenta Centavos) referente à parcela de junho/2023, recurso Municipal, conforme cronograma de desembolso** do Termo de Colaboração nº 05.2023.224, processo administrativo eletrônico nº 9.709/2023, Lei Complementar nº 101/2000, modalidade: “SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – UNIDADE 4 – NORTE”.

**O presente recibo somente tem validade após o crédito do valor na conta da entidade, no Banco 104 (Caixa Econômica Federal), agência 4387 – conta corrente 1724-9**

Juiz de Fora, 20 de julho de 2023.

---

Admilson Cristovao da Silva Gomes

Supervisor de Projetos - ADRA Juiz de Fora



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais  
Rua Raulina Magalhães número 212 Bairro Grajau  
Juiz de Fora – MG – Brasil  
CEP 36052-380  
adra.org.br

32-991610049/991610048

Juiz de Fora  
Secretaria de Assistência Social



## RECIBO N° 07

A organização da sociedade civil Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira, inscrita no CNPJ sob o nº 16.524.054/0004-39, recebeu da Prefeitura de Juiz de Fora a quantia de **R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais) referente ao repasse, de junho/2023, para instalação do serviço recurso Municipal, conforme cronograma de desembolso** do Termo de Colaboração nº 05.2023.224, processo administrativo eletrônico nº 9.709/2023, Lei Complementar nº 101/2000, modalidade: “SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – UNIDADE 4 – NORTE”.

**O presente recibo somente tem validade após o crédito do valor na conta da entidade, no Banco 104 (Caixa Econômica Federal), agência 4387 – conta corrente 1724-9**

Juiz de Fora, 20 de julho de 2023.

---

Admilson Cristovao da Silva Gomes  
Supervisor de Projetos - ADRA Juiz de Fora

**Protocolo 2- 110.823/2023**

**De:** Admilson Cristovão da Silva Gomes

**Para:** -

**Data:** 21/07/2023 às 10:43:39

Prezados, saudações!

Por problemas técnicos, o recibo anterior não havia sido assinado. Assim, segue novo recibo com a devida assinatura.

**Anexos:**

05\_2023\_224\_junho\_2\_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Admilson Cristovão da Silv...	21/07/2023 10:43:55	1Doc	ADMILSON CRISTOVÃO DA SILVA GOMES CPF 313.XX...
Maria Cláudia Siqueira Dut...	21/07/2023 17:11:11	1Doc	MARIA CLÁUDIA SIQUEIRA DUTRA CPF 958.XXX.XXX...
Cristiane Nasser Do Valle	26/07/2023 13:50:26	1Doc	CRISTIANE NASSER DO VALLE CPF 033.XXX.XXX-01

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **27F4-488B-7CB8-7CA5**



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais  
Rua Raulina Magalhães número 212 Bairro Grajau  
Juiz de Fora – MG – Brasil  
CEP 36052-380  
adra.org.br

32-991610049/991610048

Juiz de Fora  
Secretaria de Assistência Social



## RECIBO N° 07

A organização da sociedade civil Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira, inscrita no CNPJ sob o nº 16.524.054/0004-39, recebeu da Prefeitura de Juiz de Fora a quantia de **R\$ 6.587,60 (Seis Mil e Quinhentos e Oitenta e Sete Reais e Sessenta Centavos) referente à parcela de junho/2023, recurso Municipal, conforme cronograma de desembolso** do Termo de Colaboração nº 05.2023.224, processo administrativo eletrônico nº 9.709/2023, Lei Complementar nº 101/2000, modalidade: “SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – UNIDADE 4 – NORTE”.

**O presente recibo somente tem validade após o crédito do valor na conta da entidade, no Banco 104 (Caixa Econômica Federal), agência 4387 – conta corrente 1724-9**

Juiz de Fora, 20 de julho de 2023.

---

Admilson Cristovao da Silva Gomes  
Supervisor de Projetos - ADRA Juiz de Fora



Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais  
Rua Raulina Magalhães número 212 Bairro Grajau  
Juiz de Fora – MG – Brasil  
CEP 36052-380  
adra.org.br

32-991610049/991610048

**Juiz de Fora**  
Secretaria de Assistência Social



## RECIBO N° 07

A organização da sociedade civil Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira, inscrita no CNPJ sob o nº 16.524.054/0004-39, recebeu da Prefeitura de Juiz de Fora a quantia de **R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais) referente ao repasse, de junho/2023, para instalação do serviço recurso Municipal, conforme cronograma de desembolso** do Termo de Colaboração nº 05.2023.224, processo administrativo eletrônico nº 9.709/2023, Lei Complementar nº 101/2000, modalidade: “SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – UNIDADE 4 – NORTE”.

**O presente recibo somente tem validade após o crédito do valor na conta da entidade, no Banco 104 (Caixa Econômica Federal), agência 4387 – conta corrente 1724-9**

Juiz de Fora, 20 de julho de 2023.

---

Admilson Cristovao da Silva Gomes  
Supervisor de Projetos - ADRA Juiz de Fora