



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**MINUTA - EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 003/2026/SMAS**

**SECRETARIA INTERESSADA: ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 334.250/2026**

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA POPULAÇÃO ADULTA DE AMBOS OS SEXOS, EM SITUAÇÃO DE RUA, EM CARÁTER PONTUAL E TEMPORÁRIO, PARA ATENDER O PERÍODO DE INVERNO – COM DISPONIBILIDADE DE 20 (VINTE) VAGAS**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ/SP**, inscrita no CNPJ sob o nº 056.901.275/0001-50, com sede na Rua José Basílio Alvarenga, nº 90, Bairro Vila Flora Regina, Arujá/SP, CEP 07400-295, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/SMAS/2026**, visando a seleção de propostas de **ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**, com no mínimo 01 (um) ano de **CADASTRO ATIVO**, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e com comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, para a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a execução do **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA POPULAÇÃO ADULTA DE AMBOS OS SEXOS, EM SITUAÇÃO DE RUA, EM CARÁTER PONTUAL E TEMPORÁRIO, PARA ATENDER O PERÍODO DE INVERNO – COM DISPONIBILIDADE DE 20 (VINTE) VAGAS**, em conformidade com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos.

**1.2.** Para fins deste Edital, considera-se **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, doravante tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

**2. EMBASAMENTO LEGAL**

**2.1.** O procedimento do chamamento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, do Decreto Municipal nº 8.409/2024, das Instruções nº 01/2024 do TCE/SP, e, subsidiariamente, do Decreto Federal de nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

**3. DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3.1.** A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de Propostas, para a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a execução do **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA POPULAÇÃO ADULTA DE AMBOS OS SEXOS, EM SITUAÇÃO DE RUA, EM CARÁTER PONTUAL E TEMPORÁRIO, PARA ATENDER O PERÍODO DE INVERNO – COM DISPONIBILIDADE DE 20 (VINTE) VAGAS**, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**3.2.** O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arujá, acessíveis por meio do endereço eletrônico <https://www.prefeituradearuja.sp.gov.br/cti/atos/>, e o extrato do mesmo, no Boletim do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**3.3.** É de responsabilidade das OSC's e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de Chamamento Público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

**3.4.** Será selecionado 01 (um) Plano de Trabalho para execução de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**3.5.** Os demais Planos de Trabalho habilitados e classificados, mas não selecionados, ficarão em lista de espera e eventualmente aproveitados, caso haja desistência ou impugnação da OSC classificada, nos termos deste edital.

**3.6.** Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data-limite para envio das propostas dos Planos de Trabalho, através de impugnação protocolada na Secretaria Municipal de Assistência Social, com endereço na Rua Prudente de Moraes, 280, 2º andar - Vila Flora Regina, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

**3.7.** A impugnação ao presente Edital deverá apresentar, de forma clara e objetiva, as razões para tanto, sendo obrigatória a apresentação de vias digitalizadas de CPF e RG do signatário, caso o impugnante seja pessoa natural, e de vias digitalizadas de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, se necessário, procuração que comprove os poderes de representação do signatário da impugnação, caso o impugnante seja pessoa jurídica.

**3.8.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para envio dos Planos de Trabalho, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social ao mesmo local mencionado no item 3.6 deste edital.

**3.9.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

**3.10.** A impugnação ao edital ou o pedido de esclarecimentos serão julgados pela Secretária da Pasta, até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a entrega das propostas, cuja decisão será publicada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arujá.

#### **4. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**4.1.** O Termo de Colaboração terá por objeto a execução do **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA POPULAÇÃO ADULTA DE AMBOS OS SEXOS, EM SITUAÇÃO DE RUA, EM CARÁTER PONTUAL E TEMPORÁRIO, PARA ATENDER O PERÍODO DE INVERNO – COM DISPONIBILIDADE DE 20 (VINTE) VAGAS**, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, devendo ser consideradas as descrições dos serviços, bem como a equipe de referência previstas no ANEXO I, observadas as seguintes especificidades:

**4.1.1.** Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para População Adulta de ambos os sexos em situação de rua

**4.1.2.** Modalidade: Abrigo Institucional

**4.1.3.** Capacidade de atendimento (total de vagas): 20 vagas

**4.1.4.** Funcionamento: de segunda a segunda, de 19 horas às 07 horas

**4.1.5.** Período: 90 dias (operação inverno 2026)

**4.1.6.** Local de instalação do serviço: Região Central de Arujá

**4.1.7.** Área de abrangência: Municipal

**4.1.8.** Imóvel: fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS

**4.1.9.** Forma de pagamento de concessionárias (água/luz): Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social

**4.1.10.** Valor global de custeio do serviço: R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)

**4.1.11.** Não serão exigidas da OSC contrapartidas em bens ou serviços, porém fica facultado a OSC, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

**4.2.** As OSC's deverão comprovar que garantem medidas de acessibilidade, nos termos do ANEXO I, para:

a) pessoas com deficiência;

b) pessoas com mobilidade reduzida;

c) pessoas idosas.

#### **5. JUSTIFICATIVA**

**5.1** Nos termos do Decreto Federal nº 7.053/2009, que instituiu a Política Nacional para a População em Situação de Rua, considera-se população em situação de rua o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória.

**5.2** Segundo dados do “IPEA - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada” estima-se que, em 2022 no Brasil, havia cerca de 281.472 pessoas vivendo em situação de rua. Nos últimos 10 anos, foi identificado um aumento de 211% na quantidade de pessoas nesta situação, ao passo que a população geral teve aumento médio de 11% percentualmente, o aumento de pessoas em situação de rua é maior que o aumento da população em geral.

**5.3** No Estado de São Paulo, segundo dados do “Observatório Brasileiro de Políticas Públicas com a População em Situação de Rua”, em 2021 havia cerca de 64570 pessoas em situação de rua.

**5.4** O objetivo do serviço de acolhimento institucional, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009 e com a Resolução CNDH nº 40/2020, é acolher e garantir o acolhimento provisório com estrutura adequada para a população em situação de rua e/ou em passagem pelo Município de Arujá/SP, de modo que, durante o rigoroso inverno que acomete a região sudeste do Brasil (meses de junho, julho e agosto), há a necessidade da adoção de medidas de prevenção do adoecimento e do óbito de pessoas em situação de rua ocasionados pelo frio intenso.

**5.5** Importante destacar que, no ano de 2025, durante a execução do “Projeto: Operação Inverno” implementado pela Prefeitura de Arujá/SP, 901 (novecentos e um) atendimentos diretos a pessoas que procuraram o serviço, sendo que 108 (cento e oito) pessoas diferentes foram acolhidas no abrigo durante a execução do serviço.

**5.6** Na perspectiva de colaborar com a organização e qualificação dos serviços de Proteção Social Especial para atendimento à pessoa em situação de rua, amparada no art. 10 da Lei nº 8.742/93, a Secretaria Municipal de Assistência Social, referendada pelo Conselho Municipal de Assistência Social, busca-se a celebração de parceria com organização da sociedade civil para oferta de acolhimento institucional para pessoas em situação de rua durante o período de inverno.

## **6. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital, a Secretaria Municipal de Assistência Social procederá à transferência de recursos, em observância ao cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho, que guardará consonância com as metas da parceria.

**6.2** O valor total de recursos será de até R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) para execução da parceria pelo período de 90 (noventa) dias, com o repasse mensal a ser realizado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

**6.3** As despesas onerarão a dotação orçamentária nº 02.07.01.08.244 00352086 3.3.50.43.00 - Parceria Terceiro Setor - Acolhimento Institucional - SUBVENÇÕES SOCIAIS

**6.4** Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento do município autorizado pela vigente Lei Municipal nº 3.705, de 27 de dezembro de 2024, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Arujá para o exercício de 2026, e legislações posteriores.

## **7. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**7.1** Nos termos do art. 2º, I, da Lei nº 13.019/2014, poderão participar deste Edital as OSCs que preencham os seguintes requisitos:

**7.1.1** Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; ou,

**7.1.2** As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e, “as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos”.

**7.2** Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742/1993, da Lei Orgânica de Assistência Social, e demais legislações pertinentes, bem como diretrizes do Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) do Município de Arujá/SP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**7.3** Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no Município de Arujá/SP, será, eventualmente, aceita a inscrição do COMAS, onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

**7.4** Caso a OSC seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição e atender os critérios para a certificação no COMAS do Município de Arujá/SP, de acordo com as legislações vigentes.

**7.5** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**7.6** Poderá participar do certame, a OSC que possuir 1 (um) ano de existência, no mínimo, com cadastro ativo e comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), até a data de envio do Plano de Trabalho.

**7.7** Possuir no mínimo 1 (um) ano de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, ou em objeto de natureza semelhante, a ser apontada no Plano de Trabalho e comprovada no momento da celebração da parceria, com base nos elementos descritos no art. 26, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**7.8** Deverá apresentar, no Plano de Trabalho, que a OSC, alternativamente, possui condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, ou prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria.

**7.9** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria, devendo ser providenciada após a fase de seleção para até o ato de formalização da parceria.

**7.10** Deverá apresentar, no Plano de Trabalho, que a OSC, alternativamente, detém capacidade técnica e operacional, ou indicar a previsão de contratação, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**7.11** Não será necessária a demonstração prévia de capacidade técnica e operacional, sendo admitida a contratação de profissionais e serviços para o cumprimento do objeto da parceria, devendo ser providenciada após a fase de seleção para até o ato de formalização da parceria.

**7.12** Não é permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante da parceria, a única responsável pela oferta do Serviço.

## **8. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**8.1** Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

**8.1.1** Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**8.1.2** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**8.1.3** Tenha tido as contas rejeitadas, definitivamente, pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos e não tenha sanado as irregularidades apontadas e quitado os débitos eventualmente imputados;

**8.1.4** Tenha tido suas contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**8.1.5** Tenha sido punida, com as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**8.1.6** Tenha sido punida, com as sanções previstas no art. 73, inciso II e III, da Lei Federal nº 13.019/2014;

**8.1.7** Tenha, em seu quadro de dirigentes, membros de Poder Público ou do Ministério Público, Vereadores, Deputados Estaduais ou Federais, e Secretários Municipais, além de Prefeito e Vice-Prefeito, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, não são considerados membros do Poder Público, para fins dessa vedação, os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

**8.1.8** Tenha, em seu quadro de dirigentes, pessoas:

**8.1.8.1** Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;

**8.1.8.2** Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**8.1.8.3** Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I a III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;

**8.1.8.4** E, tenham como demais integrantes da equipe dimensionada no plano de trabalho, ou em alterações posteriores, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da entidade.

**9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**9.1** A OSC deverá apresentar, até às 16h00 horas da data limite de envio das propostas, conforme o cronograma apresentado no ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PRAZOS deste Edital, 01 (um) envelope lacrado, endereçado à Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Prudente de Moraes, nº 280, 2º andar – Vila Flora Regina, do Município de Arujá.

**9.2** O envelope lacrado apresentado pela OSC deverá conter a proposta do Plano de Trabalho e vir escrito com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/SMAS/2026

ENVELOPE PROPOSTA

NOME E CNPJ DA OSC  
PROPONENTE

**9.3** A proposta deverá conter:

**9.3.1.** Ofício de Requerimento à Secretaria Municipal de Assistência Social devidamente preenchido e assinado pela (o) representante legal ou presidente da OSC.

**9.3.2.** Plano de Trabalho por unidade executora, utilizando o instrumental sugerido no ANEXO IX– MODELO DE PLANO DE TRABALHO , apresentado através de uma via impressa, com todas as folhas rubricadas e sequencialmente numeradas, e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente, acrescido obrigatoriamente de uma cópia do Plano de Trabalho em mídia digital (CD ou pen drive), em formato PDF, sob pena de não ser recebido, contendo:

**9.3.2.1.** a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade e com as metas a serem atingidas;

**9.3.2.2.** a descrição de metas a serem atingidas e das atividades a serem executadas;

**9.3.2.3.** a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução do serviço abrangido na parceria;

**9.3.2.4.** forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

**9.3.2.5.** definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**9.3.2.6.** os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso elaborado;

**9.3.2.7.** as ações e valores que demandarão pagamento em espécie; e

**9.3.3.** Os documentos que comprovem os critérios de pontuação previstos no ANEXO X – PARÂMETROS PARA JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO deste edital.

**9.3.4.** A Declaração de Ciência e Concordância devidamente preenchida, conforme ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR.

**9.3.5.** Não é permitida a atuação em rede.

**10. DA FASE DE SELEÇÃO**

**10.1.** A fase de seleção observará o cronograma das etapas previstas na tabela constante no ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PRAZOS desse edital.

**10.2. Da Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**10.2.1** Consiste na publicação de Edital de Chamamento Público para seleção de propostas de Planos de Trabalho mais adequadas ao objeto, apresentadas pelas OSCs, com o intuito de celebrar parceria para consecução do objeto do presente Edital.

**10.3. Da Etapa 2: Período de Publicização do Edital de Chamamento Público.**

**10.3.1** O prazo de publicização do Edital será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do presente Edital, conforme o cronograma disposto no ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PRAZOS desse edital, nos termos do art. 26, da Lei nº 13.019/2014.

**10.3.2** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

**10.4. Da Etapa 3: Prazo para Impugnação ou Esclarecimentos sobre o Edital.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**10.4.1** Nos termos dos itens 3.6. ao 3.10. desse Edital, os interessados poderão apresentar impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o Edital de Chamamento Público até 10 (dez) dias úteis antes do prazo previsto para o envio das propostas, nos termos do ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PRAZOS desse edital.

**10.5. Da Etapa 4: Julgamento das Impugnações e Esclarecimentos sobre o Edital.**

**10.5.1** A impugnação ao edital ou o pedido de esclarecimentos serão julgados pela Secretária da Pasta, até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a entrega das propostas, cuja decisão será publicada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arujá, nos termos do ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PRAZOS desse edital.

**10.6. Da Etapa 5: Prazo para o Envio das Propostas pelas OSCs.**

**10.6.1** A apresentação dos envelopes com as propostas deverá se dar até o dia 05 de maio de 2026, até às 16h30 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado a Rua Prudente de Moraes, nº 280, 2º andar – Vila Flora Regina, do Município de Arujá.

**10.6.2** As propostas deverão estar em consonância com as previsões dispostas no item 9. e seguintes deste Edital.

**10.6.3** Não havendo entrega de propostas dentro do prazo estipulado, o presente Edital será prorrogado com a publicação de novo cronograma de trabalho.

**10.7. Da Etapa 6: Sessão Pública de Abertura dos Envelopes**

**10.7.1** Será realizada sessão pública para a abertura dos envelopes, que deverão conter a Proposta do Plano de Trabalho e demais documentos comprobatórios do atendimento aos critérios de classificação previstos no ANEXO X – PARÂMETRO PARA JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO, bem como de outros documentos exigidos no edital.

**10.7.2** A sessão pública será realizada no dia 06 de maio de 2026 às 09:00h horas na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado Rua Prudente de Moraes, nº 280, 2º andar – Vila Flora Regina, do Município de Arujá.

**10.7.3** Os documentos extraídos dos envelopes deverão ser rubricados por 1 (um) ou mais membros da Comissão de Seleção durante a sessão pública.

**10.7.4** Poderão participar da sessão pública os representantes das OSCs proponentes.

**10.7.5** Será lavrada ata da reunião de abertura dos envelopes contendo a Proposta de Plano de Trabalho, que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção.

**10.7.6** Os membros da comissão responsável pelo recebimento dos envelopes, procederá à conferência do conteúdo para atestar sua consonância ao item 9. deste edital, incluindo a abertura das mídias digitais em computador que estará disponível para conferência do conteúdo.

**10.7.7** Não serão recebidos os planos de trabalho que não obedecerem ao previsto no item **9.3.2.** e apresentados em formato diverso do instrumental constante do ANEXO IX – MODELO DE PLANO DE TRABALHO.

**10.8. Das Etapas 7 e 8: Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção e Divulgação do resultado preliminar.**

**10.8.1** Na etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes.

**10.8.2** A análise e o julgamento de cada plano serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, observados os critérios apresentados no presente edital de chamamento público.

**10.8.3** Segundo o grau de adequação ao ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, as propostas de Plano de Trabalho serão classificadas em habilitadas e inabilitadas.

**10.8.4** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no ANEXO VIII - CRONOGRAMA DE PRAZOS para conclusão do julgamento dos planos e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

**10.8.5** Em havendo a dilação do prazo para conclusão do julgamento dos planos de trabalho, os demais prazos subsequentes serão revistos e, previamente, informados através de publicação específica.

**10.8.6** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos quesitos, critérios de julgamento, metodologia de pontuação e pontuação por item apresentados no ANEXO X – PARÂMETROS PARA JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO deste edital.

**10.9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.9.1** Serão eliminados aqueles Planos de Trabalho:

**10.9.1.1.** Cujas pontuação total for inferior a 5 (cinco pontos);

**10.9.1.2.** Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 10.9.1.2.1.** Valor Global;
- 10.9.1.2.2.** Justificativa e compreensão do público e do território;
- 10.9.1.2.3.** Ações a serem realizadas;
- 10.9.1.2.4.** Prazo para Execução;
- 10.9.1.2.5.** Recursos Humanos, com o não atendimento da equipe profissional exigida; e,
- 10.9.1.2.6.** Experiência Prévia;
- 10.9.1.3.** Que estejam em desacordo com o presente Edital; ou,
- 10.9.1.4.** Não apresente os indicadores e formas de mensuração previstos no Anexo I Referencial Técnico;
- 10.9.1.5.** Contenham valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.
- 10.9.2** Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente (da maior nota para a menor), de acordo com a pontuação total obtida.
- 10.9.3** No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no quesito “Valor Global”.
- 10.9.4** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos quesitos “Capacidade Técnico Operacional” e “Detalhamento do Plano de Trabalho”.
- 10.9.5** Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
- 10.9.6**  
na data prevista no cronograma disposto ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PRAZOS deste edital, iniciando-se imediatamente o prazo para recurso.
- 10.10. Das Etapas 9, 10 e 11: Interposição de recursos contra o resultado preliminar, Análise dos recursos ao resultado preliminar e Análise dos recursos não reconsiderados pela(o) titular da Secretaria Municipal.**
- 10.10.1** Com a publicação do resultado preliminar inicia-se o prazo de 3 (três) dias corridos para recurso, contados da publicação da decisão, conforme previsto no Decreto Federal nº 8.726/2016, nos termos do cronograma de ações.
- 10.10.2** As OSCs proponentes, que desejarem recorrer do resultado preliminar, deverão apresentar recurso administrativo à Comissão de Seleção.
- 10.10.3** Os recursos deverão ser protocolados no prazo constante no cronograma – Anexo VIII, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, com endereço na Rua Prudente de Moraes, nº 280, 2º andar – Vila Flora Regina, da cidade de Arujá/SP.
- 10.10.4** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- 10.10.5** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.
- 10.10.6** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 2 (dois) dias corridos.
- 10.10.7** Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção, no prazo de 2 (dois) dias, serão encaminhados a(o) titular, ou adjunta(o), da Secretaria de Assistência Social para decisão final que será publicada sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Arujá/SP na internet (<https://www.prefeituradearuja.sp.gov.br/cti/atos/>), na data prevista no cronograma disposto no ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PRAZOS deste edital.
- 10.11. Da Etapa 12: Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) e Homologação do resultado definitivo da fase de seleção.**
- 10.11.1** Decorrido o prazo recursal, a Comissão de Seleção deverá divulgar e publicar, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Arujá/SP, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção, na data prevista no cronograma disposto no ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PRAZOS deste edital.
- 10.11.2** Compete a(o) titular, ou adjunta(o), da Secretaria Municipal de Assistência Social, a homologação da classificação das propostas avaliadas pela Comissão de Seleção.
- 10.11.3** A decisão de homologação não gera direito para a OSC quanto à celebração da parceria, conforme previsto no art. 27, §6º, da Lei nº 13.019/2014.
- 10.11.4** Após o recebimento e julgamento dos Planos de Trabalho, havendo uma única OSC classificada (não eliminada) e atendidas as exigências deste Edital, a Secretaria Municipal de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Assistência Social dará prosseguimento ao processo de seleção e, caso entenda conveniente e oportuno, a convocará para iniciar o processo de celebração do termo de colaboração.

**11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**11.1.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social dar prosseguimento à fase de celebração.

**11.2.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
1	Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que a OSC não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Assinatura do termo de colaboração.
4	Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Arujá/SP

**11.3. Das Etapas 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria.**

**11.3.1** Com a homologação do resultado definitivo da fase de seleção, a OSC mais bem qualificada na fase de Seleção será convocada para apresentação e comprovação dos requisitos necessários para a formalização da parceria.

**11.3.2** Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, pela OSC proponente, no prazo de 15 dias corridos os seguintes documentos:

**11.3.2.1.** Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) e Inscrição no Conselho conforme segmento. Nos casos em que a inscrição seja do município onde a OSC possua a sede ou execute os serviços, a mesma deverá apresentar o Protocolo de solicitação de Inscrição no COMAS e no respectivo Conselho de seguimento de Arujá/SP;

**11.3.2.2.** Comprovante da sede da OSC, ou declaração pública do Conselho Municipal de Assistência Social de Arujá (COMAS) que ateste a regularidade de atuação da OSC no Município de Arujá, se houver;

**11.3.2.3.** Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, se houver;

**11.3.2.4.** Comprovante válido e vigente da Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania, se houver;

**11.3.2.5.** Comprovante(s) de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, conforme exigência do art. 26, inciso III e X, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**11.3.2.6.** Cópia atualizada do estatuto social registrado e suas alterações, bem como a cópia da ata de eleição do quadro dirigentes em exercício;

**11.3.2.7.** Cópia da Cédula de Identidade de Registro Geral do(a) Presidente da OSC, ou outro documento de identificação congênere;

**11.3.2.8.** Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoa Física, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, do(a) Presidente da OSC;

**11.3.2.9.** Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica, CNPJ, do Ministério da Fazenda, através de certidão expedida pelo oficial de cartório de registro civil, ou cópia atualizada do estatuto registrado e eventuais alterações, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**11.3.2.10.** Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF), ou extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, Cauç, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Economia;

**11.3.2.11.** Certidão de Débitos Tributários a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, Cauç, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Economia;

**11.3.2.12.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos, da Secretaria da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo;

**11.3.2.13.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, da Secretaria de Finanças, da Prefeitura de Arujá/SP;

**11.3.2.14.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**11.3.2.15.** Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número de telefone, endereço eletrônico, número da Cédula de Identidade (RG) e órgão expedidor, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), de cada dirigente;

**11.3.2.16.** Comprovante que a OSC funciona no endereço declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação, quando houver;

**11.3.2.17.** Apresentar o balanço ou demonstração contábil das receitas da OSC, sendo que, com a eventual celebração do Termo de Colaboração, oportunamente, serão solicitados os dados bancários necessários para o recebimento dos recursos, separadamente por esferas;

**11.3.2.18.** Apresentar devidamente preenchidas as declarações constantes nos ANEXOS II ao VI desse Edital;

**11.3.2.19.** Todos os documentos referentes ao Edital de Chamamento Público deverão ser, devidamente, assinados pelo representante legal da OSC proponente.

**11.3.2.20.** É facultada à Comissão de Seleção a indicação de recomendação e adequações ao Plano de Trabalho aprovado necessários a formalização da parceria.

**11.4. Das Etapas 3 e 4: Assinatura do termo de colaboração: e, Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Arujá/SP.**

**11.4.1** Após o atendimento das Etapas 1 e 2, da Fase de Celebração, a Secretaria Municipal de Assistência Social procederá com a devida tramitação administrativa do processo para a formalização da parceria com a assinatura do termo de colaboração entre as partes e a publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Arujá/SP.

## **12. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA**

**12.1.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente quanto ao gerenciamento administrativo-financeiro dos recursos e pelo pagamento dos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais relacionado à execução do objeto da parceria, bem como a relação de despesa e pagamentos previsto nos art. 45 e 46, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**12.2.** 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, aquelas com base no disposto no art. 46, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**12.3.** É recomendável a leitura integral deste Edital e das legislações correlatas, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**12.4.** As parcerias serão executadas em observância às cláusulas pactuadas sendo VEDADO, conforme art. 45, da Lei Federal nº 13.019/2014, as seguintes despesas:

**12.4.1** Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, a entidade definirá no Plano de Trabalho os itens de gastos e seus detalhamentos, somente podendo realizar a aplicação em despesas que abranjam tais definições; e,

**12.4.2** Pagar, a qualquer título, serviço ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias: servidores ou empregados públicos serão custeados diretamente pelo ente público responsável pelo Chamamento podendo ser esta uma das obrigações do ente no instrumento de parceria, sendo que somente em situações legalmente previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias servidores e empregados públicos poderão ser custeados com recursos das parcerias.

**12.5.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**12.6.** Não se enquadram na hipótese de vedação imposta pelo subitem acima, os servidores inativos.

**12.7.** Nos termos do Decreto Municipal nº 8.409/2024, a comprovação das despesas realizadas com recursos do ajuste será feita por meio de notas, cupons e comprovantes fiscais, emitidas com o nome e CNPJ da OSC.

**12.8.** As compras e contratações pelas OSCs, feitas com recursos das parcerias considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

**12.9.** A OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação, respeitadas as disposições do Decreto Municipal nº 8.409/2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**12.10.** Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a OSC deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado e a existência de recursos financeiros para suportar esse acréscimo nas despesas.

**12.11.** Para a contratação da equipe dimensionada no plano de trabalho, a OSC poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

**12.12.** As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado sendo vedado:

**12.12.1** Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

**12.12.2** Pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

**12.12.3** Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

**12.12.4** Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos os recolhimentos fora dos prazos.

**12.12.5** Pagamento de despesa em data posterior ao término do ajuste, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do ajuste;

**12.12.6** Despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

### **13. CONTRAPARTIDA**

**13.1.** É facultativa a apresentação de contrapartida pela OSC, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no Plano de Trabalho apresentado.

### **14. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**14.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação dos Planos de Trabalho, constituída na forma de Portaria nº 51.781, de 18 de maio de 2022, e dispositivos normativos posteriores.

**14.2.** Cabe à Comissão de Seleção avaliar e classificar as propostas apresentadas pelas OSCs com base nos critérios de julgamento dispostos nesse Edital.

**14.3.** Compete à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade dos custos de remunerações de pessoal apresentados pelas OSCs em seu plano de trabalho com os salários praticados no mercado, de acordo com as estimativas feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público e idôneas.

**14.4.** O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção caso que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse nos termos do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**14.5.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

**14.6.** Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

**14.7.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento administrativo e técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

**14.8.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

**14.9.** Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### **15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**15.1.** A Secretaria Municipal de Assistência Social promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.

**15.2.** A Secretaria Municipal de Assistência Social estabelecerá os procedimentos para acompanhamento da execução física e o cumprimento de metas e objetivos da parceria, nos termos do art. 51, do Decreto Federal nº 8.726/2016.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**15.3.** Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos legais.

**15.4.** A Prestação de Contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

**15.4.1.** Apresentação das contas mensal, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

**15.4.2.** Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

**15.5.** A prestação de contas será realizada nos termos dispostos do Decreto Municipal nº 8.409/2024 e, subsidiariamente, nos termos do Capítulo VII, art. 54 a 70, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**15.6.** Nos termos do Decreto Municipal nº 8.409/2024, na análise da prestação de contas, o gestor, observará as regras contidas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

**15.7.** Compete ao gestor da parceria, de acordo com Decreto Municipal nº 8.409/2024:

**15.7.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**15.7.2.** Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidade na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas;

**15.7.3.** Emitir parecer técnico conclusivo anual, de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo administrador público, mencionando os resultados alcançados e o impacto econômico ou social, o grau de satisfação do público alvo e a possibilidade de sustentabilidade;

**15.7.4.** Comunicar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de 3 dias, caso ocorra qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela entidade;

**15.7.5.** Avaliar a documentação apresentada e glosar os valores que não estão de acordo com as metas e que não estejam justificadas, de acordo com as regras contidas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração;

**15.8.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria, elaborado pelo gestor da parceria, será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, decidindo pela: APROVAÇÃO, APROVAÇÃO COM RESSALVAS E REJEIÇÃO.

**15.9.** A OSC deverá apresentar prestação de contas final no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do término da vigência da parceria, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, bem como prestar contas de eventuais saldos nas contas correntes específicas da parceria e na conta poupança.

**15.10.** A análise da Prestação de Contas Final pelo Gestor da Parceria será formalizada por parecer técnico conclusivo.

**15.11.** Quando da análise do Relatório Final de Execução do Objeto for constatado que houve descumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou evidência de irregularidades, o Gestor da Parceria, antes da emissão final do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC após para que apresente Relatório Final de Execução Financeira.

**15.12.** Serão glosados os valores relacionados às despesas irregulares.

**15.13.** O Parecer Técnico Conclusivo do Gestor da Parceria da Prestação de Contas Final embasará a decisão da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá concluir por uma das seguintes hipóteses: APROVAÇÃO, APROVAÇÃO COM RESSALVA e REJEIÇÃO da prestação de contas.

**15.14.** O julgamento das contas será realizado pelo administrador público, com a emissão de parecer conclusivo, que decidirá pela: aprovação das contas; aprovação das contas com ressalvas; ou rejeição das contas e imediata instauração da tomada de contas especial.

## **16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, Termo de Colaboração e com as normas legais e regulamentares, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à organização da sociedade civil das seguintes sanções:

**16.1.1.** Advertência;

**16.1.2.** Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipais, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**16.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

**16.2.** É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

**16.3.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**16.4.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas do ajuste, quando não se justificar a imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**16.5.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Administrador Público.

**16.6.** Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias úteis, contado da data de ciência da decisão.

**16.7.** Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da entidade deverá ser informado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** O presente Edital, em sua integralidade, será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Arujá/SP na internet (<https://www.prefeituradearuja.sp.gov.br/cti/atos/>), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**17.2.** A Secretaria Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**17.3.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**17.4.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

**17.5.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderão acarretar na eliminação do Plano de Trabalho apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**17.6.** A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**17.7.** Todos os custos decorrentes da elaboração dos Planos de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**17.8.** O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado definitivo, passível de prorrogação por igual período, a critério da administração pública.

**17.9.** Situações e casos não previstos neste edital serão analisados e avaliados pelo Gestor da Parceria e pela SMAS, com o devido respaldo de documentos oficiais, legislação e normativas vigentes na ocasião.

**17.10.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável:

**17.10.1** Anexo I – Termo de Referência

**17.10.2** Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância

**17.10.3** Anexo III - Modelo de Declaração da OSC afirmando não possuir em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**17.10.4** Anexo IV - Declaração que a OSC não tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que não tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade

**17.10.5** Anexo V - Declaração Que Não Emprega Menor de Idade, Salvo na Condição de Aprendiz

**17.10.6** Anexo VI - Modelo de declaração de inteiro teor

**17.10.7** Anexo VII - Modelo de declaração de idoneidade

**17.10.8** Anexo VIII - Cronograma de prazos

**17.10.9** Anexo IX - Modelo de Plano de Trabalho e Aplicação

**17.10.10** Anexo X – Parâmetros para julgamento do Plano de Trabalho

**17.10.11** Anexo XI - Minuta do Termo de Colaboração

**17.10.12** Anexo XII - Legislação

Arujá/SP, 31 de março de 2026.

**JULIANA DE SOUZA DANIEL**  
Secretária  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Prefeitura Municipal de Arujá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA POPULAÇÃO ADULTA DE AMBOS OS SEXOS, EM SITUAÇÃO DE RUA, EM CARÁTER PONTUAL E TEMPORÁRIO, PARA ATENDER O PERÍODO DE INVERNO.**

**OBJETO:** Contratação de Organização da Sociedade Civil – OSC para realizar Serviço de Abordagem e Acolhimento institucional em caráter pontual e temporário no período de inverno, pelo período de 90 dias ininterruptos, para atendimento da população em situação de rua adulta, para ambos os sexos, a partir de 18 anos, todo e qualquer material e recursos humanos necessários para o desenvolvimento do serviço garantindo a manutenção do local, higienização pessoal e alimentação, com disponibilização de 20 vagas.

**1. PRELIMINARMENTE:**

Dispensa-se o estudo técnico preliminar (ETP) em razão da justificativa apresentada no item 5 da Minuta de Edital.

**2. CONCEITO:**

Serviço de Acolhimento Institucional para população adulta em situação de rua de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada através da Resolução CNAS nº 109/2009, destacando-se ainda que, nos termos do Decreto Federal nº 7.053/2009 e da Resolução nº 40, de 13 de outubro de 2020, este serviço se configura como acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar.

**2.1. Definição de Abrigo Institucional**

O Serviço de Acolhimento Institucional – *Abrigo Institucional* é um serviço que integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS Nº 109, de 22 de março de 2019, do Conselho Nacional de Assistência Social dispõe, dentre os serviços de Alta Complexidade, do acolhimento institucional para homens e mulheres, com o objetivo de garantir proteção especial para as pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

- O serviço consiste na oferta de acolhimento emergencial no período noturno para pessoas adultas em situação de rua, em períodos de baixas temperaturas, visando reduzir a exposição dessa população a riscos decorrentes das condições climáticas adversas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- A oferta compreende acolhida, espaço para higiene pessoal, alimentação e pernoite, garantindo condições mínimas de proteção, dignidade, segurança e repouso aos usuários durante a noite. Trata-se de atendimento provisório, destinado à proteção social imediata.
- O serviço deverá atuar de forma articulada com a rede socioassistencial, especialmente com o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) e com o Serviço Especializado em Abordagem Social, responsáveis pelo acompanhamento, encaminhamentos e demais atendimentos necessários aos usuários, assegurando o fluxo de referência e contrarreferência.
- A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.
- As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos(as) usuários(as), conforme perfis.
- As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos(as) usuários(as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.
- Além destes princípios, a atuação da OSC deverá ocorrer conforme o previsto pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS e pela Política Nacional para a População em Situação de Rua.
- A Abordagem Social, igualmente tipificada no escopo de atuação da Proteção Social Especial de Média Complexidade, representa importante recurso para a identificação de pessoas em situação de rua ao possibilitar que a oferta de atenção especializada a esse segmento seja iniciada no próprio contexto da rua, viabilizando intervenções voltadas ao atendimento de necessidades mais imediatas e à vinculação gradativa aos serviços socioassistenciais e à rede de proteção social e garantia de direitos. A Abordagem Social, é ofertada de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique nos territórios a incidência de situações de risco pessoal e social por violação de direitos como: situação de rua, uso abusivo de substância psicoativas e outras drogas, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus e similares.

#### **4. DA EXECUÇÃO**

##### **4.1. Local**

O serviço de acolhimento será realizado em imóvel a ser disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social para esta finalidade, localizado em espaço urbano e deverá ser utilizado de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**4.2. Horário de funcionamento**

4.2.1. Abordagem: O serviço de abordagem social deverá ser realizado no período das 19:00 às 21:00h.

4.2.1.1. O Plano de Trabalho deverá contemplar equipe responsável e equipamento necessário a realização da abordagem.

4.2. Acolhimento: O serviço de acolhimento ocorrerá de forma pontual e temporária, no horário das 19:00 às 07:00 horas.

**4.3. Ambiente e Recursos Materiais**

**4.3.1. Ambiente**

- Espaço físico: Será fornecido pelo Poder Público deverá contar com condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, banho, higiene pessoal, vestuário e pertences e setor reservado para animais de estimação, bem como observar as condições de acessibilidade e com adequadas condições de iluminação, ventilação, salubridade, higiene, limpeza e conservação adequadas;
- A OSC deverá demonstrar em seu Plano de Trabalho a previsão de materiais que elevem os cuidados com a saúde, higiene, limpeza do local onde o serviço será executado, assim como de todos os profissionais e usuários(as) por ela atendidos, a exemplo dos equipamentos de proteção individual (EPI).

**4.3.2. Alimentação**

A alimentação deverá ser fornecida de acordo com o Plano de Trabalho e atender ao público em suas necessidades nutricionais.

- Deverá ser ofertada alimentação aos usuários, compreendendo **jantar, ceia e café da manhã**. A oferta deverá observar aspectos nutricionais e garantir uma alimentação equilibrada.
- No período noturno, **o jantar e a ceia deverão contemplar alimentos adequados**, considerando qualidade nutricional e quantidade suficiente para atender às necessidades dos usuários.
- O café da manhã deverá incluir itens como **café, leite, chá e pão**, devendo também ser **prevista a oferta de frutas ao longo das refeições**, de modo a contribuir para uma alimentação balanceada e adequada às necessidades dos usuários.
- A OSC deverá garantir a estrutura necessária para o fornecimento de alimentação. O plano de trabalho deverá especificar se o fornecimento será realizado por meio de contratação de serviço especializado ou se será realizado internamente, com profissional responsável pelo preparo no próprio local, caso esta seja a opção escolhida, levando em consideração o valor global previsto no edital.

**4.3.3. Recursos materiais**

**4.3.3.1. Para a execução do serviço, será cedido, a título de empréstimo, os seguintes bens:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Mobiliário/eletrodoméstico: 1 geladeira, 1 fogão, 1 mesa para refeição, 20 camas tipo solteiro com colchões.

**4.3.3.2. Materiais a serem providenciados pela OSC**

A OSC deverá suprir o serviço com o seguinte material permanente e de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço:

- Insumos: utensílios para cozinha, alimentos, material de higiene do espaço e higiene pessoal, vestuários e demais itens necessários para a execução do objeto;
- Limpeza: Materiais para limpeza, produção de higienização, EPIs, quando necessários e serviços de lavanderia;
- Higiene Pessoal: Kits contendo, pelo menos: creme e escova dental, shampoo e condicionador, sabonete e toalha descartável;
- Roupas de cama: compreendendo lençóis descartáveis e cobertores.
- As acomodações deverão ser limpas e higienizadas diariamente, os banheiros deverão ser abastecidos com papel higiênico e papel toalha.
- Os produtos de limpeza e gêneros alimentícios deverão ser armazenados em locais apropriados e específicos, de acordo com a legislação vigente.
- A OSC deverá incluir, em seu plano de trabalho, a previsão de locação de veículo e profissional para sua condução, bem como os custos relacionados ao combustível, levando em consideração o valor global previsto no edital.

**4.3.4. Organização do espaço**

A organização do espaço deverá ser realizada de forma compartilhada entre os(as) usuários(as), com o objetivo de orientar e conscientizar sobre as responsabilidades da execução de tarefas do dia a dia. As equipes poderão estabelecer escalas semanais de organização, limpeza e manutenção dos espaços por meio de orientações (diálogos, reuniões) com produção conjunta. - O(a)s usuário(a)s não serão responsáveis pela limpeza do local, apenas contribuirão para tal.

**5. PÚBLICO ALVO**

Pessoas adultas, homens e mulheres, em situação de rua e/ou em condição de desabrigo decorrente de abandono, migração, ausência de moradia ou situação de trânsito, sem condições de autossustento, que demandem acolhimento provisório, especialmente em períodos de baixas temperaturas.

Incluem-se pessoas que utilizam logradouros públicos ou áreas degradadas como espaço de moradia e sustento, de forma temporária ou permanente, e que necessitem de proteção social imediata, com encaminhamento e articulação com a rede socioassistencial, especialmente com o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP).

A Política Nacional para a População em Situação de Rua adota o seguinte conceito para a definição da população em situação de rua:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*Grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória (Decreto nº 7053/2009, art. 1º, parágrafo único).*

É necessário levar em conta que alguns fatores contribuem para a configuração da situação de rua, dentre eles: pobreza extrema, vínculos familiares quebrados ou enfraquecidos e a falta de moradia convencional. Na maioria dos casos, essas pessoas também enfrentam histórias recorrentes de violação de direitos, resultantes de discriminação e exposição a situações que causam danos e agravam suas condições de vida, dificultando o acesso à autonomia e ao bem-estar, além de prejudicar a garantia de convivência familiar e comunitária, conforme estabelecido pela Política Nacional de Assistência Social. Nesse sentido, para desenvolvimento das ações a OSC deverá prever equipe profissional preparada para atender esse público.

## **6. CRITÉRIO E FORMAS DE ACESSO**

Pessoas adultas, homens e mulheres, em situação de rua, caracterizada pela situação de pobreza extrema, vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e inexistência de moradia convencional regular, que utilizam logradouros públicos ou áreas degradadas como espaço de moradia e sustento, de forma temporária ou permanente.

### **6.1. Encaminhamento**

O/a usuário(a) poderá ser encaminhado para o abrigo temporário por meio do encaminhamento da equipe técnica do CENTRO POP ou demais serviços socioassistenciais, de outras políticas setoriais ou de defesa de direitos.

Por se tratar de um serviço que demanda a busca ativa dos(as) usuários(as) faz-se importante estabelecer algumas ações de planejamento:

- a) Mapeamento dos locais com presença da população em Situação de Rua no município por meio de busca ativa e realização de abordagens, com atuação articuladamente com o CENTRO POP. Para os pontos já identificados a abordagem deverá ocorrer de forma planejada e definida através de cronograma semanal;
- b) Solicitações de atendimentos recebidos por meio de chamadas locais, telefone, whatsapp, sem prejuízos de outros canais;
- c) Situações pontuais específicas observadas durante as atividades diárias da equipe de Abordagem Social deverão ser discutidas em conjunto com a equipe do CENTRO POP e, se necessário, encaminhadas para a Rede de Proteção e outras políticas públicas.

## **7. OBJETIVOS**

### **7.1. Geral**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Ofertar acolhimento provisório nos períodos de baixa temperatura, bem como promover o atendimento integral e humanizado à população em situação de rua, visando contribuir para a construção de novos projetos de vida, autonomia e a dignidade dos(as) usuários(as), além de facilitar o acesso a serviços socioassistenciais, reintegração familiar e/ou comunitária, respeitando as escolhas e necessidades específicas de cada indivíduo.

## **7.2. Específicos**

O Serviço de Abordagem Social e Acolhimento tem por objetivo encaminhar as pessoas em situação de rua para acolhimento em abrigo temporário, disponibilizando aos(as) usuários(as) banho, alimentação e pernoite, visando:

- Ofertar proteção integral em condições de dignidade às pessoas que aderirem ao serviço, protegendo-as dos riscos inerentes à situação de rua, garantindo o atendimento de suas necessidades imediatas, bem como condições para repouso e restabelecimento;
- Preservar a identidade, integridade e história de vidas do(a) usuário(a);
- Ofertar acesso a espaços com padrões de qualidade incluindo condições de higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Assegurar alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas,
- Propiciar ambiência acolhedora assegurando a privacidade do(a) usuário(a) e guarda de seus pertences pessoais.
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Favorecer o Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais quando possível;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.

## **8. IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

- Redução da exposição de pessoas em situação de rua às condições climáticas adversas, especialmente durante períodos de baixas temperaturas;
- Ampliação da proteção social imediata, por meio da oferta de pernoite, higiene pessoal e alimentação;
- Contribuição para a preservação da integridade física e das condições de saúde das pessoas atendidas;
- Fortalecimento do acesso e da vinculação dos usuários à rede socioassistencial, especialmente ao Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (CENTRO POP), por meio de encaminhamentos e contrarreferência;
- Possibilitar a identificação de demandas sociais e o direcionamento dos usuários para acompanhamento pelos serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas.

## **9. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O trabalho social essencial ao Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas e famílias em situação de rua, no período de baixas temperaturas, compreende:

- Acolhida/recepção;
- Escuta;
- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Desenvolvimento e estímulo do convívio familiar, grupal e social;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação com a rede socioassistencial, em especial com o CENTRO POP
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos.
- A metodologia do serviço deverá considerar as características e demandas do público atendido, especialmente a incidência de situações relacionadas à saúde mental e ao uso abusivo de álcool e outras drogas. As ações desenvolvidas deverão estar em consonância com a Política Nacional para a População em Situação de Rua e com as Orientações Técnicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas.
- O Serviço de Acolhimento, a ser executado excepcionalmente nos períodos de baixa temperatura, deverá ofertar pernoite em caráter pontual e temporário, pelo período de 90 dias ininterruptos, destinado ao atendimento da população adulta em situação de rua adulta, de ambos os sexos, a partir de 18 anos, mediante acompanhamento do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP).
- O serviço deverá ofertar acolhimento institucional ao público atendido diariamente no período entre 19:00 e 07:00horas.
- O trabalho técnico e administrativo poderá ser realizado fora deste período conforme a necessidade e observada a carga horária semanal de todos os profissionais da equipe.
- A coordenação do serviço ficará responsável pela gestão das vagas; entretanto deverá manter articulação constante com o Centro Pop e com o órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a definição conjunta dos critérios de inclusão no serviço, que deverão estar em total conformidade com a Política Nacional para a População em Situação de Rua.

## **10. METAS**

### **10.1. De Atendimento**

<b>Metas da OSC</b>	<b>Indicador</b>	<b>Formas de Aferição do Plano de Trabalho</b>	<b>Prazo/ Medição</b>
---------------------	------------------	------------------------------------------------	-----------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>Metas da OSC</b>	<b>Indicador</b>	<b>Formas de Aferição do Plano de Trabalho</b>	<b>Prazo/ Medição</b>
Garantir e disponibilizar até 20 vagas de acolhimento para população adulta em situação de rua.	Média de usuários(as) atendidos(as) no período	a) Relatório de Atividades conforme modelo disponibilizado pela Secretaria. Lista de atendidos(as). B) Visita Técnica da gestora da parceria.	a) Mensal b) Quinzenal/mensal
Ofertar serviço de higiene pessoal diariamente (banho, lavagem e secagem de roupa).	Média diária de banhos disponibilizados;	a) Registro em instrumento próprio de controle. b) Acompanhamento visita técnica da supervisão da parceria.	a) Mensal b) Quinzenal/mensal
Ofertar de alimentação diariamente.	Média diária de refeições oferecidas (Jantar, ceia e café da manhã).	a) Registro em instrumento próprio de controle. b) Acompanhamento visita técnica da supervisão da parceria.	a) Mensal b) Quinzenal/mensal
Realizar abordagens sociais programadas diariamente nos espaços previamente mapeados e/ou para os casos de abordagens solicitadas.	Número de abordagens realizadas.	a) Relatório de Atividades conforme modelo disponibilizado pela Secretaria. b) Registro em instrumento próprio de controle. c) Visita Técnica da supervisão da parceria.	a) Mensal b) diariamente c) Quinzenal/mensal
Abordar constantemente os/as usuários(as) que não aderiram aos encaminhamentos para a rede de proteção social.	Número de pessoas que não aderiram ao acolhimento com abordagens realizadas sistematicamente.	a) Relatório de Atividades conforme modelo disponibilizado pela Secretaria. b) Registro em instrumento próprio de controle. c) Visita Técnica da supervisão da parceria.	a) Mensal b) diariamente c) Quinzenal/mensal
Identificar e encaminhar os(as) munícipes para atendimento no Centro	Número de pessoas identificadas e	a) Relatório de Atividades conforme modelo	a) Mensal b) diariamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>Metas da OSC</b>	<b>Indicador</b>	<b>Formas de Aferição do Plano de Trabalho</b>	<b>Prazo/ Medição</b>
POP	encaminhadas ao equipamento	disponibilizado pela Secretaria. b) Registro em instrumento próprio de controle. b) Visita Técnica da supervisão da parceria.	c) Quinzenal/mensal
Elaborar mensalmente para o Centro POP e Vigilância Socioassistencial do município relatório e mapa com os dados diagnósticos coletados nas abordagens e acompanhamentos.	Relatório e Mapa com as informações	Entrega mensal do Relatório e Mapa.	Mensal

### **10.2. Avaliação de Resultado**

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar, em seu Plano de Trabalho, a forma de acompanhamento e avaliação das etapas de execução do projeto, indicando os instrumentos de monitoramento, indicadores qualitativos e quantitativos, prazos e responsáveis, de modo a possibilitar a verificação do alcance dos objetivos e metas estabelecidos.

- O processo de avaliação deverá contemplar o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, podendo incluir, quando pertinente, avaliação de resultados e de impacto social.
- A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará o acompanhamento e a avaliação da execução das ações previstas no Plano de Trabalho, observando as normativas e legislações vigentes, bem como os instrumentos de monitoramento e prestação de contas aplicáveis à parceria celebrada.

### **11. ARTICULAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E INTERSETORIAL**

O trabalho em rede fundamenta-se nos princípios da integralidade do atendimento e da incompletude institucional, reconhecendo que nenhuma política pública ou serviço, isoladamente, é capaz de responder a todas as necessidades apresentadas pelos usuários. Nesse sentido, a atenção às pessoas em situação de rua exige uma abordagem articulada, que considere os contextos social, comunitário e familiar que influenciam suas trajetórias de vida.

A incompletude institucional pressupõe que a garantia de proteção social e de atendimento qualificado ocorre por meio da articulação entre diferentes serviços, políticas públicas e atores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

institucionais, atuando de forma complementar e integrada na promoção, proteção e defesa de direitos.

Nesse contexto, o serviço deverá manter articulação permanente com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas do município de Arujá, operando por meio de fluxos de referência e contrarreferência, especialmente com o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP), serviços de Saúde, bem como com os demais serviços que compõem o Sistema de Garantia de Direitos.

## **12. RECURSOS HUMANOS**

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá cumprir o disposto neste Edital e apresentar, em seu Plano de Trabalho, o quadro de Recursos Humanos, contendo a relação de todos os profissionais que compõem a equipe responsável pela execução do serviço, com indicação das respectivas funções e cargas horárias.

- A equipe deverá ser composta considerando as especificidades do serviço, observando as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS) e da Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011. Deverão ser respeitados o quantitativo mínimo de profissionais, a carga horária necessária ao funcionamento do serviço e o cumprimento das atribuições previstas neste documento.
- A OSC deverá assegurar a presença de profissionais em número suficiente para garantir o funcionamento regular do serviço durante todo o período de atendimento aos usuários.

### **TABELA 1 – RECURSOS HUMANOS**

#### **12.1. Equipe Profissional Mínima<sup>1</sup>**

Conforme detalhado a seguir:

<b>Cargo: 01 COORDENAÇÃO TÉCNICA</b>	<b>Carga horária: 40h/semanais</b>
<b>Perfil</b>	<b>Atribuições /Atividades desenvolvidas</b>
- Formação: Nível superior completo; - Experiência na área social e amplo conhecimento da rede de proteção à pessoa em situação de rua, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região; atendendo ao previsto na Resolução nº 17/2011 do CNAS, com registro ativo no Conselho da Categoria, quando houver. - Dedicção exclusiva para o	- Gestão dos processos técnicos, operacionais e administrativos do Serviço; - Supervisionar e subsidiar tecnicamente a equipe nas ações ou estratégias metodológicas do Serviço, na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do Serviço; - Realizar periodicamente reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados

<sup>1</sup>

A composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento é regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Desempenho de atividade no serviço de acolhimento a pessoa em situação de rua;	alcançados; - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Participar da elaboração da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e outras políticas públicas; - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade à Secretaria de Assistência Social; - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; - Articulação com a rede de serviços socioassistencial, em especial com o Centro Pop, bem como com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD).
<b>- 04 EDUCADORES/ORIENTADORES SOCIAIS</b> (Devendo ser previsto 02 educadores por turno para serviço de acolhimento)	<b>Carga horária: 12/36h</b>
<b>Perfil</b>	<b>Atribuições/Atividades desenvolvidas</b>
Escolaridade: Profissional com Ensino Médio completo: Motivação para a função, empatia, disposição para o estabelecimento de vínculos, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida dos usuários, compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações.	- Assegurar a acolhida aos usuários(as) do Serviço; - Orientar os(as) usuários(as) quanto às diretrizes de funcionamento e convivência do Serviço; - Auxiliar na organização do espaço; - Contribuir para a elaboração e efetivação de atividades definidas a partir das demandas observadas no cotidiano do trabalho; - Pautar sua atuação no uso de estratégias educativas que visem a convivência respeitosa e o processo de retomada de autonomia dos acolhidos; - Estabelecer diálogo com os demais profissionais que compõem a equipe de trabalho; - Identificar as possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa; - Atuar na recepção dos(as) usuários(as)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

	<p>possibilitando ambiência acolhedora;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos(as) usuários(as), assegurando a privacidade das informações;</li><li>- Apoiar e participar do planejamento das ações;</li><li>- Acompanhar, orientar e monitorar os(as) usuários(as) na execução das atividades;</li><li>- Preencher os instrumentais adotados pelo Serviço e que necessitam de informações pertinentes a sua atuação</li></ul>
<p><b>- 02 EDUCADORES/ORIENTADORES SOCIAIS</b> (Devendo ser previsto 01 educador por turno para abordagem social)</p>	<p><b>Carga horária: 25h</b></p>
<p>Perfil</p>	<p>Atribuições/Atividades desenvolvidas</p>
<p>Escolaridade: Profissional com Ensino Médio completo;</p> <p>Motivação para a função, empatia, disposição para o estabelecimento de vínculos, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida dos usuários, compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</li><li>- Assegurar a acolhida aos usuários(as) do Serviço;</li><li>- Orientar os(as) usuários(as) quanto às diretrizes de funcionamento e convivência do Serviço;</li><li>- Pautar sua atuação no uso de estratégias educativas que visem a convivência respeitosa e o processo de retomada de autonomia dos acolhidos;</li><li>- Estabelecer diálogo com os demais profissionais que compõem a equipe de trabalho;</li><li>- Acompanhar, em situações extremamente necessárias os/as acolhidos(as) em unidades de saúde e/ou outros serviços que precisem de um acompanhante;</li><li>- Identificar as possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa;</li><li>- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos(as) usuários(a), assegurando a privacidade das informações;</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

	-Apoiar e participar no planejamento das ações; - Preencher os instrumentais adotados pelo Serviço e que necessitam de informações pertinentes a sua atuação.
<b>- 02 Auxiliar de Serviço Geral –</b>	<b>Carga horária: 25h</b>
<b>Perfil</b>	<b>Atribuições/Atividades desenvolvidas</b>
Escolaridade mínima: Ensino Fundamental completo	- Executar a limpeza das áreas utilizadas para execução do serviço, apoiar na limpeza interna da cozinha, utensílios, louças e da cozinha em geral; - Controlar o estoque de suprimentos de material necessário; - Apoiar na organização da dispensa e organizar os demais espaços; - Apoiar na distribuição das refeições nos horários estabelecidos, quando necessário; - Uso de equipamentos de higiene e segurança, - Executar atividades correlatas.

- A contratação dos profissionais deverá ocorrer em regime compatível com a legislação trabalhista vigente, observando-se as normas aplicáveis da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais disposições legais pertinentes.
- Ficar a critério da OSC a organização dos turnos de trabalho da equipe, podendo ser turnos fixos ou escalas que possam melhor atender às necessidades do Serviço;
- Com relação ao profissional responsável pela condução do veículo utilizado na abordagem social, em conformidade com o item 3.3 – Ambiente e Recursos Materiais deste Referencial Técnico, a OSC deverá assegurar a disponibilidade de profissional devidamente habilitado, com carga horária compatível à execução do serviço, podendo, para tanto, realizar a contratação direta do profissional ou optar pela locação de veículo com motorista, **desde que observados os limites do valor global da parceria, devendo a forma adotada constar expressamente no Plano de Trabalho.**
- Com relação ao profissional responsável pelo preparo da alimentação. Da mesma forma, em conformidade com o Item 3.3.2 Alimentação, a OSC deverá garantir a estrutura necessária para o fornecimento de alimentação. O plano de trabalho deverá especificar se o fornecimento será realizado por meio de contratação de serviço especializado ou se será realizado internamente, com profissional responsável pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

preparo no próprio local, caso esta seja a opção escolhida. Em ambas as situações, deverá ser considerado o valor global da parceria e a melhor forma de utilização dos recursos públicos;

- Para a execução das atividades correlatas aos profissionais de serviços gerais, a OSC deverá assegurar, em seu plano de trabalho, a forma de contratação, a definição dos horários de trabalho de modo a atender adequadamente às demandas, bem como a organização das jornadas para cobrir as folgas. A OSC poderá optar pela contratação de serviços de terceiros, e, neste caso, deverá incluir em seu plano de trabalho os custos envolvidos. Em ambas as situações, deverá ser considerado o valor global da parceria e a melhor forma de utilização dos recursos públicos;
- Caso a OSC identifique a necessidade de ampliação do quadro de profissionais além do mínimo exigido neste edital, poderá utilizar os recursos da parceria para esse fim. No entanto, deverá ser garantido o atendimento às necessidades para a execução do serviço, com a devida observância das demais despesas como alimentação, material de consumo, serviços de terceiros, dentre outros, sempre considerando o adequado uso dos recursos públicos, e previsão em seu plano de trabalho.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA**

- Executar o objeto do Termo de Colaboração a que se refere à parceria conforme Plano de Trabalho aprovado;
- Cadastrar e manter atualizado os dados dos(as) usuários atendidos(as), de modo a contribuir com as ações dos demais serviços da Política Municipal de Assistência Social;
- Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente;
- Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas, e manter quadro de profissionais mínimo, conforme especificações;
- Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com a execução do serviço, garantindo as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas e ao alcance dos objetivos desta parceria;
- Comunicar, imediatamente, à Secretaria de Assistência Social, quaisquer situações ou ocorrências que possam interferir no atendimento ou na execução das atividades do serviço;
- Atender às eventuais solicitações de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Publicizar os direitos socioassistenciais dos(as) usuários(as) do serviço, conforme previsto na operacionalização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Realizar a prestação de contas da parceria em conformidade com a legislação municipal vigente, observando as diretrizes estabelecidas pelo Município, bem como os prazos e procedimentos definidos para esse fim.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

**14.1 DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Acompanhar a gestão do número de vagas disponibilizadas no Serviço;
- Prestar orientação técnica ao Serviço de Acolhimento para População em Situação de Rua;
- Realizar o monitoramento e avaliação do serviço, em conformidade com o plano de trabalho aprovado e legislações pertinentes;
- Atestar mensalmente a execução e a qualidade do serviço, para fins de repasse financeiro
- Promover o atendimento dos encaminhamentos ao Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP), assegurando a articulação entre os serviços da rede socioassistencial.

**15. VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

O valor total de R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) será desembolsado em 03 parcelas mensais e sucessivas.

Secretaria de Assistência Social, 31 de março de 2026.

- *Adriana Ferreira dos Santos* -  
Secretária Adjunta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 003/SMAS/2026 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014 e com o Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), que esta Entidade não possui nenhum membro dirigente, em qualquer nível, detentor de cargo público federal, estadual e municipal, do Poder Legislativo, Executivo, administração indireta ou em mandato público, bem como não há nenhum grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau com representantes do órgão concedente dos recursos.

Arujá, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014 e Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), que esta Entidade não possui entre seus dirigentes:

- Pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação nos últimos 8 (oito) anos;
- Pessoas julgadas por falta grave e inabilitada para o exercício de sua função;
- Pessoas responsabilizadas por ato de improbidade.

Arujá, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR À PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ARUJÁ**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da Instituição  
\_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em  
participar da CHAMADA PUBLICA Nº 003/SMAS/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARUJÁ, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei Estadual nº  
6544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do  
Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da  
Constituição Federal.

Local, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2026.

Assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INTEIRO TEOR**

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no Edital de Chamamento Público nº 003/SMAS/2026 que conheço o inteiro teor deste Chamamento Público que tem como objeto sistematizar a melhor escolha de Organização Sociedade Civil para a execução do “serviço de acolhimento institucional para população adulta de ambos os sexos, em situação de rua, em caráter pontual e temporário, para atender o período de inverno. Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal Edital de Seleção, cabendo-me firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e respeitar o caráter público dos serviços de assistência social.

Arujá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Ass. Representante Legal da Organização Sociedade Civil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil

\_\_\_\_\_

através de seu representante Sr(a).

\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, não está proibida de contratar com a Administração e não foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera do governo, nem tampouco se encontra sob investigação por desvio ou má aplicação de dinheiro público, sob as penas da lei.

Atesto para os devidos fins. \_\_\_\_\_

Representante da OSC \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO VIII**  
**CRONOGRAMA DE PRAZOS**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	02/04/2026
<b>2</b>	Período de Publicização do Edital de Chamamento Público	06/04/2026 a 05/05/2026 (30 dias antes das propostas)
<b>3</b>	Prazo para Impugnação ou Esclarecimentos sobre o Edital	10 dias úteis antes das propostas
<b>4</b>	Julgamento das Impugnações e Esclarecimentos sobre o Edital	5 dias úteis antes das propostas
<b>5</b>	Prazo para o envio das Propostas pelas OSCs	05/05/2026
<b>6</b>	Sessão Pública de Abertura dos Envelopes	06/05/2026
<b>7</b>	Etapa competitiva de avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção.	06/05/2026 a 08/05/2026
<b>8</b>	Divulgação do resultado preliminar.	11/05/2026
<b>9</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	12/05/2026 a 14/05/2026(3 dias corridos)
<b>10</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	15/05/2026 a 18/05/2026
<b>11</b>	Análise dos recursos reconsiderados pela(o) titular da Secretaria Municipal.	19/05/2026
<b>12</b>	Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	20/05/2026



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO IX**

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS DA ENTIDADE:**

Entidade Proponente:	CNPJ:	Natureza Jurídica:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Telefone:	E-mail:	
Número de Inscrição no CMAS:	Nº da Resolução:	
Unidade (s) Executora (s):		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Telefone:	E-mail:	
Responsável:	Cargo:	
RG:	CPF:	
Telefone:	E-mail:	

**2. DADOS DO SERVIÇO:**

<input type="checkbox"/> Serviço de Acolhimento Institucional (população de rua)/Abrigo Institucional	
<input type="checkbox"/> Serviço de Acolhimento Institucional (população de rua)	
Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Coletividade Atendida /Descrição do público – alvo ( <i>faixa etária, ex.: Acolhimento Institucional – adultos de ambos os sexos, em situação de rua ----</i> <i>--</i> )
	Capacidade de atendimento (nº de pessoas): <i>(capacidade da entidade ≠ meta a ser atendida com o termo de colaboração)</i>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Justificativa/Diagnóstico (descrição da realidade e sua correspondência com as atividades e metas a serem atingidas):
Interesse público a ser atingido:
Público Alvo: (Transcrever o Público Alvo na íntegra, conforme previsto no <b>Anexo I – Termo de Referência</b> )
Crítérios e formas de acesso: (Transcrever os critérios e formas de acesso na íntegra, conforme previsto no <b>Anexo I – Termo de Referência</b> )
Objetivo Geral: (Transcrever o objeto na íntegra, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência)
Objetivos Específicos: (Transcrever os objetivos específicos na íntegra, conforme previstos no <b>Anexo I – Termo de Referência</b> )
Impacto Social Esperado: (transcrever o impacto social esperado na íntegra, conforme previsto no <b>Anexo I – Termo de Referência</b> )
Metodologia e descrição das ações/atividades a serem executadas: <i>(Descrever as ações necessárias para a execução do serviço, indicando as atividades a serem desenvolvidas, sua periodicidade e os responsáveis pela execução. A proposta deve observar as orientações constantes no <b>Anexo I – Termo de Referência</b>, especialmente no item <b>Planejamento e Organização do Trabalho</b>, relativas ao trabalho social essencial do serviço)</i>
Metas: (Transcrever, na íntegra, as metas estabelecidas no <b>Anexo I – Termo de Referência</b> , incluindo os respectivos indicadores, formas de aferição e prazos)
Metodologia de monitoramento e avaliação da qualidade e do cumprimento das metas: <i>(Descrever os procedimentos, instrumentos e estratégias que serão utilizados para o monitoramento e a avaliação do cumprimento das metas e dos resultados esperados do serviço. A proposta deverá observar as orientações previstas no <b>Anexo I – Termo de Referência</b>, especialmente no item <b>Avaliação de Resultados</b>.)</i>

**3. RECURSOS HUMANOS:**

Equipe Técnica e de Apoio para Execução dos Serviços:					
Quantidade	Cargo/função	Nível de escolaridade e/ou formação profissional	Carga Horária Semanal	Salário	Encargos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**


**4. ESTRUTURA FÍSICA:** (Considerar a estrutura física que será disponibilizada pelo Poder Público, conforme previsto no **Anexo I – Termo de Referência**)

**5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS:** (Descrever, na tabela, cada gênero de despesa e, quando for o caso, seus respectivos subitens. **Exemplos: a) Pessoal:** salários, encargos trabalhistas, provisões para benefícios e indenizações. **b) Alimentação.** **c) Serviços de terceiros.**

<b>MATERIAIS E SERVIÇOS (CUSTEIO)</b>				
<b>Gênero de Despesas:</b>				
<b>Especificação</b>	<b>Mês 1(R\$)</b>	<b>Mês 02 (R\$)</b>	<b>Mê 03 (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>Total</b>				

<b>MATERIAIS E SERVIÇOS (CUSTEIO)</b>				
<b>Gênero de Despesas:</b>				
<b>Especificação</b>	<b>Mês 1(R\$)</b>	<b>Mês 02 (R\$)</b>	<b>Mê 03 (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>Total</b>				

<b>MATERIAIS E SERVIÇOS (CUSTEIO)</b>				
<b>Gênero de Despesas:</b>				
<b>Especificação</b>	<b>Mês 1(R\$)</b>	<b>Mês 02 (R\$)</b>	<b>Mê 03 (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>Total</b>				

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>Mês 1 (R\$)</b>	<b>Mês 02 (R\$)</b>	<b>Mê 03 (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:** (Descrever, na tabela, o valor do desembolso previsto para cada mês de execução da parceria, bem como o valor total.)

Mês/Ano	Valor (R\$)
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>(R\$)</b>

- 7. ETAPAS DO PLANO DE TRABALHO:** (Descrever as principais etapas para a execução do serviço ao longo da parceria. Exemplos: seleção e contratação da equipe; realização de treinamentos; planejamento das ações; implantação do serviço; execução do plano de trabalho; avaliação das atividades e encerramento da parceria.)

Descrição da Etapa	Data do Início	Data Final	Responsável

**8. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO PLANO:**

Responsável Técnico:		
Profissão:		Nº do Conselho de Classe:
CPF:	RG:	E-mail:
Assinatura:		Data:

**9. RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE:**

Responsável:	
Cargo:	
Assinatura:	Data:

**10. DATA E ASSINATURAS**

**DATA:**

**ASSINATURAS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO X**

**PARÂMETROS PARA JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

Critérios de Julgamento (item)	Descrição do julgamento	Pontuação máxima
A) Informações sobre: 1-ações a serem executadas; 2-metas a serem atingidas 3 - indicadores que aferirão o cumprimento das metas prazos.	- Grau pleno de atendimento por item: 1,0 ponto  - Grau satisfatório por item: 0,5 a 0,9 pontos - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório por item: 0,0 pontos	3,0
(B) Adequação da proposta ao Termo da Referencia.	- Grau pleno de adequação: 3,0 pontos - Grau satisfatório de adequação: de 1,5 a 2,9 pontos - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação: 0,0 pontos	3,0
(C) Descrição da realidade (diagnóstico) e o nexa entre essa realidade e as atividades propostas.	- Grau pleno da descrição: 1,0 ponto - Grau satisfatório da descrição: de 0,5 a 0,9 pontos - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	1,0
(D) Adequação da proposta ao plano de aplicação 1 - O plano de aplicação está devidamente detalhado especificando o que de fato pretende ser adquirido 2 - Os valores estabelecidos para cada item/folha de pagamento previsto no plano de aplicação estão de acordo com os preços praticados no mercado.	- Grau pleno de atendimento por item: 1,0 ponto  - Grau satisfatório de atendimento por item: 0,5 a 0,9 pontos  - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório: 0,0 ponto.	2,0
(E) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas Estabelecidas.	- Grau pleno de atendimento: 1,0 ponto - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional: de 0,5 a 0,9 pontos. - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional; 0,0 ponto	1,0
**Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.	- Atendimento: 1,0 ponto - Não atendimento: 0,0 ponto	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</b>		<b>11,0</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO XI**

**MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

Termo de Colaboração nº \_\_\_\_\_  
Processo nº 334.250/2026

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO ARUJÁ E A OSC \_\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A EXECUÇÃO DO “SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA POPULAÇÃO ADULTA DE AMBOS OS SEXOS, EM SITUAÇÃO DE RUA, EM CARÁTER PONTUAL E TEMPORÁRIO, PARA ATENDER O PERÍODO DE INVERNO”, CONFORME PLANO DE TRABALHO.**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARUJÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua José Basílio de Alvarenga, nº 90 - Vila Flora Regina - Arujá- SP, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 56.901.275/0001/50, neste ato representado pela Secretária de Assistência Social SRA. JULIANA DE SOUZA DANIEL, brasileira, assistente social, portadora da cédula de identidade RG nº XXXXXX e do CPF nº CPF XXXXXX, em razão da delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Decreto Municipal nº 6.002 de 02 de janeiro de 2013, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, neste ato representada por sua Presidente \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 8.409, de 01 de abril de 2024, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho que integra este instrumento, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

**1.1** O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o **MUNICÍPIO** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do “**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA POPULAÇÃO ADULTA DE AMBOS OS SEXOS, EM SITUAÇÃO DE RUA, EM CARÁTER PONTUAL E TEMPORÁRIO, PARA ATENDER O PERÍODO DE INVERNO**”, de relevância pública e social, nos termos definidos no Plano de Trabalho, que integra o presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO GESTOR:**

**2.1** O **TERMO DE COLABORAÇÃO** será executado por meio da parceria celebrada pelo presente ajuste, sendo o **Gestor da Parceria** designado por ato oficial, com poderes de controle e fiscalização, nos termos do artigo 6º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e do Decreto Municipal nº 8.409, de 01 de abril de 2024.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES:**

**3.1.** São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- a)** fornecer manuais específicos de prestação de contas à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b)** emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter 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**;
- c)** realizar, quando for o caso, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de aplicação e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d)** liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, no caso, quando houver recursos originários das esferas Estadual e/ou Federal, o repasse dependerá do crédito das referidas esferas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) designar novo gestor, na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

**3.2. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica – observado o disposto no artigo 51, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas, correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados nos termos do artigo 42, inciso XV, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, independente da modalidade de contratação ou prestação de serviço;
- g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais relacionados à execução do objeto previsto no **TERMO DE COLABORAÇÃO**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;
- i) compromissar-se e se adequar ao regulamento de compras disciplinado pelo **MUNICÍPIO**;
- j) informar ao **MUNICÍPIO** e inventariar eventuais bens adquiridos com os recursos da parceria;
- k) não alienar eventuais bens adquiridos com recursos da parceria e os transferir ao **MUNICÍPIO** tão logo haja o encerramento da parceria;
- l) manter a organização das informações dos usuários e usuárias atendidos, na forma de prontuário individual, bem como alimentação contínua e sistemática dos sistemas de Informatização da Rede de Serviços de Assistência Social;
- m) cumprir o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção, que é elemento integrante e indissociável do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- n) manter os recursos destinados ao provisionamento das verbas rescisórias em conta bancária vinculada, específica para essa finalidade, observando o disposto no art. 51, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, cuja movimentação só se justificará em razão de eventuais rescisões contratuais de colaboradores dimensionados nos quadros de Recurso Humanos e durante o período de vigência desta parceria.

**3.3 São atribuições do Gestor da Parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 8.409, de 1 de abril de 2024:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste;
- b) Informar ao administrador público fatos que comprometam ou possam comprometer a execução do ajuste e indícios de irregularidades, indicando as providências necessárias, que poderão ser adotadas;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- d) Emitir parecer técnico de análise da prestação de contas anual e da prestação de contas final, que poderá constar do mesmo instrumento de avaliação trimestral;
- e) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando for o caso;
- f) Emitir parecer técnico sobre solicitação de ressarcimento mediante ações compensatórias, quando houver.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

4.1. O montante global de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** é de R\$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais), a ser transferido pelo **MUNICÍPIO**, correndo por conta das seguintes dotações consignadas no orçamento vigente.

4.2. O montante de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente **TERMO DO COLABORAÇÃO**, na esfera Municipal, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correndo por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, sob a Nota de Empenho Nº \_\_\_\_\_ da ficha orçamentária nº \_\_\_\_\_ e pela seguinte Funcional Programática \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS:**

5.1. O **MUNICÍPIO** transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme o cronograma de desembolso.

5.1.1. A entidade deverá entregar mensalmente ao **MUNICÍPIO** as informações constantes no art. 27, do Decreto Municipal nº 8.409, de 1 de abril de 2024, para liberação das parcelas.

5.2. É obrigatória à aplicação dos recursos deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

5.2.1. Eventuais recursos públicos destinados a verba de implantação do serviço, repassados através de parcela única, deverão ser utilizados e integralizados somente para a finalidade a que se destinam, tão logo a parceria seja formalizada, e não podem ser aplicados diversamente ao previsto.

5.3. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

5.4. 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 da Administração Pública.

5.5. Os recursos destinados ao provisionamento das verbas rescisórias, mantidos em conta bancária vinculada, específica, quando não utilizados, serão automaticamente reprogramados e transferidos para o **TERMO DE COLABORAÇÃO** vigente.

**CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS:**

6.1. O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, especialmente as contidas na Seção II do Decreto Municipal nº 8.409, de 1 de abril de 2024, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial quanto às despesas e pagamentos.

6.2. Fica expressamente vetada a utilização dos recursos transferidos, para outra finalidade da prevista na Cláusula Primeira, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**.

6.3. Aplicar integralmente os valores recebidos neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da Cláusula Primeira, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados.

6.4. As contratações de bens e serviços pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, feitas com o uso de recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

6.5. Manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial, determinada pelo **MUNICÍPIO** e isenta de tarifas bancárias, nos termos do art. 42, inciso XV, e art. 51, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a ser utilizada especificamente para o recebimento de verbas oriundas do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, informando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

à Secretaria de Assistência Social o número, procedendo com toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.

**6.6.** Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

**6.7.** Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade do **MUNICÍPIO**, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

**6.8.** Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

**6.9.** Permitir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**6.10.** Abster-se, durante toda a vigência deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**6.11.** Abster-se, durante toda a vigência deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de ter no corpo de colaboradores da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, ou em alterações posteriores, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da entidade.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA:**

**7.1.** O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** vigorará a partir da data de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 e terá a duração de 90 (noventa) dias, conforme prazo previsto no respectivo Plano de Trabalho, para a consecução de seu objeto.

**7.2.** Serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante proposta devidamente fundamentada conforme o interesse público, desde que o prazo máximo de vigência não ultrapasse o período de 5 anos da data de seu início.

**7.3.** Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o **MUNICÍPIO** promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, independentemente de proposta da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, limitando o prazo de prorrogação ao exato período de atraso verificado.

**7.4.** Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item 7.3. desta Cláusula, deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição da vigência ou efeito financeiros retroativos.

**CLÁUSULA OITAVA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO:**

**8.1.** O **MUNICÍPIO** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria celebrada pelo presente termo, bem como acompanhamento e fiscalização das atividades previstas, por meio de Técnico de Monitoramento e Avaliação, do Setor de Prestação de Contas, que subsidiarão a Comissão de Monitoramento e Avaliação e de Gestor nomeados para esse fim.

**8.2.** O relatório técnico a que se refere o artigo 59, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a ser elaborado pelo Técnico de Monitoramento e Setor de Prestação de Contas, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 8.409, de 1 de abril de 2024:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**IV** - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

**V** - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**8.3.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

**I** - retomar os bens públicos em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**II** - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumiu essas responsabilidades.

**CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**9.1.** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas no presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no Decreto Municipal nº 8.409, de 1 de abril de 2024, e nos demais dispositivos correlatos elencados na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, além dos prazos e normas de elaboração e do plano de trabalho, bem como as Instruções 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou outras que vierem a substituí-la.

**9.2.** A prestação de contas apresentada pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

**I** - extrato da conta bancária específica;

**II** - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e número do instrumento da parceria;

**III** - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

**IV** - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

**V** - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

**§ 1º** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**§ 2º** A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

**9.3.** A prestação de contas relativa à execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

**I** - relatório de execução do objeto, elaborado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**II** - relatório de execução financeira do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

**9.4.** O **MUNICÍPIO** considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

**I** - relatório da visita técnica "in loco" realizada durante a execução da parceria;

**II** - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**9.5.** Os pareceres técnicos do Gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67, §4º, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

**I** - os resultados já alcançados e seus benefícios;

**II** - os impactos econômicos ou sociais;

**III** - o grau de satisfação do público-alvo;

**IV** - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**9.6.** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo **MUNICÍPIO**, nos termos do Decreto Municipal nº 8.409, de 1 de abril de 2024, e demais prazos previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

**I** - aprovação da prestação de contas;

**II** - aprovação da prestação de contas com ressalvas;

**III** - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**9.7.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**§1º** O prazo referido no item 9.7 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o **MUNICÍPIO** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

**§2º** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**9.8.** O **MUNICÍPIO** apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**Parágrafo único.** O transcurso do prazo definido nos termos do item 9.8, sem que as contas tenham sido apreciadas:

**I** - Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

**II** - Nos casos em que não for constatado dolo da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pelo **MUNICÍPIO**.

**9.9.** As prestações de contas serão avaliadas:

**I** - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**II** - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

**III** - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

**a)** omissão no dever de prestar contas;

**b)** descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**c)** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**d)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**9.10.** O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**9.11.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste **TERMO DE COLABORAÇÃO** e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**9.12.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES:**

**10.1.** A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**10.2.** Não é permitida a celebração de aditamento deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** com alteração da natureza do objeto.

**10.3.** Todas as alterações, incluindo-se as que tenham por finalidade prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

**10.4.** É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**10.5.** A presente parceria não poderá ter vigência superior ao período de 5 (cinco) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES:**

**11.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas prevista no Decreto Municipal nº 8.409, de 1 de abril de 2024, e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Federal de número 8.726, de 27 de abril de 2016, e de legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** parceira as seguintes sanções:

**I** – advertência;

**II** - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

**III** - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**Parágrafo único.** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**11.2.** Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**11.3.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS BENS REMANESCENTES:**

**12.1.** Para fins de cumprimento do disposto dos artigos 36 e 42, inciso X, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que orienta quanto as regras gerais, e, supletivamente, o art. 23, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que se refere aos procedimentos sobre a titularidade dos bens permanentes, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** declara que não haverá bens e direitos remanescentes sobre os materiais de natureza permanentes, adquiridos com os recursos da parceria, mediante a lavratura de Declaração de Bens Inalienáveis, e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá, na data da conclusão ou extinção do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, proceder com a transferência de propriedade dos bens de natureza permanente, eventualmente adquiridos com recursos públicos, ao **MUNICÍPIO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:**

**13.1.** O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser:

**I** - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

**II** - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

**a)** utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

**b)** inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

**c)** constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

**d)** verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;

**e)** irregularidades e descumprimento imotivados na execução da parceria, conforme proposto no Plano de Trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:**

**14.1.** A eficácia do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pelo **MUNICÍPIO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**15.1.** Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

**I** - as comunicações relativas a este **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão remetidas por correspondência, fax ou outro meio eletrônico idôneo de comunicação e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

**II** - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax e meio eletrônico idôneo, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias;

**III** - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:**

**16.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Arujá para dirimir quaisquer questões oriundas deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.2.** É obrigatória, nos termos do artigo 42, inciso XVII, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação do órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal.

E, por estarem certos e ajustados, foi lavrado este instrumento em 3 (três) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

MUNICÍPIO  
**JULIANA DE SOUZA DANIEL**  
Secretária de Assistência Social

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

\_\_\_\_\_  
Presidente

**TESTEMUNHAS:**

Nome  
RG  
CPF

Nome  
RG  
CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO**

Contratante: Contratada:

Termo de Colaboração nº (de origem):

Objeto:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Arujá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

---

Contratada

---

Contratante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO XII**

**LEGISLAÇÃO**

**1. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**

Disponível

em:

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf)

**2. NOB/SUAS**

Disponível em:

<[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS\\_2004.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS_2004.pdf)>.

**3. NOB-RH/SUAS**

Disponível em: <<https://redeassociaipg.files.wordpress.com/2017/07/nob-rh-suas-anotada-ecomentada.pdf>>.

**4. Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014.**

Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a NOB-RH/SUAS.

Disponível em: <<https://redeassociaipg.files.wordpress.com/2019/06/cnas-2014-009-15.04.2014.pdf>>.

**5. Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011.**

Ratificar a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS e Reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Disponível

em:

<https://redeassociaipg.files.wordpress.com/2017/09/resoluc3a7c3a3o-cnas-17-2011profissionais-do-suas.pdf>

**6. RESOLUÇÃO Nº 14, DE 15 MAIO DE 2014, CNAS.**

Disponível em: <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=4323>

**7. RESOLUÇÃO Nº 21, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016, CNAS**

Disponível em: < <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=4505> >.

**8. Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009.**

Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm)>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**9. Lei Federal nº 13.019/2014**

Disponível em: < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm) >.

**10. Decreto Federal nº 8.726/2016 – Regulamenta a Lei nº 13.019/2014**

Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm)>.

**11. Lei nº 8.429/1992.**

Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional.

Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8429.htm)>.

**12. DECRETO MUNICIPAL Nº 8.409, de 1º de abril de 2024.**

Disponível em: <https://www.legislacaodigital.com.br/Aruja-SP/DecretosMunicipais/8409-2024>