



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MINUTA - EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 006/2026/SMAS

SECRETARIA INTERESSADA: ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 334764/2026

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA (SPSB-D/GC) COM META DE 200 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 006/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 BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA (SPSB-D/GC) COM META DE 200 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 BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA (SPSB-D/GC) COM META DE 200 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 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA (SPSB-D/GC)**, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA (SPSB-D/GC) COM META DE 200 VAGAS**, de acordo com a RESOLUÇÃO **CNAS/MDS Nº 218 e 219/2025**, bem como as demais legislações pertinentes a política de assistência social específicas do objeto deste 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 do serviço, bem como a equipe de referência previstas no ANEXO I, observadas as seguintes especificidades:

4.1.1. Tipo de Serviço: **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA (SPSB-D/GC)**

4.1.2. Modalidade: Serviço

4.1.3. Capacidade de atendimento (total de vagas): 200 vagas

4.1.4. Funcionamento: de segunda a sexta, de 08h às 17h. De forma a atender as especificidades do serviço, poderão ocorrer atividades no período noturno, sábados, domingos e finais de semana em eventos e atividades coletivas correlatas ao programa, devendo constar no Plano de Trabalho.

4.1.5. Período: 12 meses

4.1.6. Local de instalação do serviço: O serviço será realizado em imóvel a ser disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social para esta finalidade, localizado em espaço urbano

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\$ 471.293,81 (quatrocentos e setenta e um mil duzentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos)

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, devendo a mesma está explicitamente prevista no Plano de Trabalho.

5. JUSTIFICATIVA

5.1 Nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), do Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016), da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009, e da Resolução CNAS/MDS nº 218 e 219/2025, que institui o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Proteção Social Básica tem por finalidade prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e da ampliação do acesso a direitos.

5.2 A primeira infância, compreendida desde a gestação até os seis anos completos de idade, constitui etapa fundamental para o desenvolvimento humano. O Marco Legal da Primeira Infância estabelece que as políticas públicas destinadas às crianças nessa faixa etária devem promover seu desenvolvimento integral e fortalecer as competências familiares para o cuidado e proteção,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

reconhecendo a importância das experiências vivenciadas nos primeiros anos de vida para a formação de capacidades cognitivas, emocionais, físicas e sociais.

5.3 O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos, de acordo com a Resolução CNAS/MDS nº 218 e 219/2025, consiste em oferta continuada de acompanhamento socioassistencial desenvolvida por meio de visitas domiciliares e outras ações complementares, com o objetivo de promover o desenvolvimento infantil, fortalecer a função protetiva das famílias, apoiar o exercício da parentalidade, fortalecer vínculos familiares e comunitários e ampliar o acesso das famílias às políticas públicas e aos direitos socioassistenciais.

5.4 As famílias com gestantes e crianças na primeira infância que vivenciam situações de vulnerabilidade social apresentam maior exposição a fatores que podem comprometer o desenvolvimento infantil e o exercício das funções de cuidado e proteção. Situações relacionadas à insuficiência de renda, fragilidade de vínculos familiares e comunitários, insegurança alimentar, isolamento social e dificuldades de acesso a serviços públicos demandam ações preventivas e acompanhamento continuado por parte da rede socioassistencial.

5.5 No município de Arujá/SP, a oferta do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos visa ampliar a capacidade preventiva da Proteção Social Básica, contribuindo para a identificação precoce de vulnerabilidades, para o fortalecimento das capacidades familiares de cuidado e proteção e para a promoção do desenvolvimento integral na primeira infância. A metodologia domiciliar possibilita maior aproximação com a realidade das famílias, favorecendo a construção de vínculos, a orientação aos cuidadores e a articulação com a rede de serviços do território.

5.6 Importante destacar que o serviço integra as estratégias de atenção à primeira infância previstas pelo Sistema Único de Assistência Social, observando os princípios da proteção integral, da prioridade absoluta à criança e da centralidade da família, contribuindo para a efetivação das seguranças socioassistenciais e para a prevenção de situações de risco social e violação de direitos.

5.7 Na perspectiva de colaborar com a organização, ampliação e qualificação das ofertas da Proteção Social Básica voltadas às gestantes e crianças na primeira infância, amparada no art. 10 da Lei nº 8.742/1993, a Secretaria Municipal de Assistência Social, referendada pelo Conselho Municipal de Assistência Social, busca a celebração de parceria com organização da sociedade civil para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos no município de Arujá/SP.

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\$ 471.293,81 (quatrocentos e setenta e um mil duzentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos) para execução da parceria pelo período de 12 meses, 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 304 - Parceria Terceiro Setor - 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 3.787, de 30 de dezembro de 2025, 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

“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.

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 Considerando o público a ser atendido pelo serviço a OSC deverá providenciar inscrição no Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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 irrecurável, 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 irrecurável, nos últimos 8 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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;

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:

9.3

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/SMAS/2026

ENVELOPE PROPOSTA

NOME E CNPJ DA OSC
PROPONENTE

9.4 A proposta deverá conter:

9.3.1. Ofício de Requerimento à Secretaria Municipal de Assistência Social devidamente preenchido e assinado pelo (a) 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 deste 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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 deste 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 deste 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 17 de setembro 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 18 de setembro 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 inhabilitadas.

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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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.

10.10. Das Etapas 9, 10, 11 e 12: Interposição de recursos contra o resultado preliminar, Prazo para apresentação de contrarrazões, Análise dos recursos e contrarrazões quanto 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 úteis 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 Interposto recurso, os demais interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, para apresentem contrarrazões, se desejarem.

10.10.4 Os recursos e as contrarrazões 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.

10.10.5 Não será conhecido recurso ou contrarrazões interpostos fora do prazo.

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

10.10.7 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 2 (dois) dias corridos.

10.10.8 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 13: 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:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
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 deste 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 à 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, às 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 dos 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 suas posteriores alterações, bem como 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 neste 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 e/ou solicitar esclarecimentos, 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 ARUJÁ

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 considerando 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 determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, 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 – **Planilha orçamentária**

17.10.13 Anexo XIII - Legislação

Arujá/SP, xx de xxxxxxxx de 2026.

JULIANA DE SOUZA DANIEL

Secretária

Secretaria Municipal de Assistência Social

Prefeitura Municipal de Arujá



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Crianças e Gestantes (SPSBD-GC)

OBJETO: Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebração de Termo de Colaboração visando à execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças na Primeira Infância (SPSB-D/GC), no âmbito da Proteção Social Básica do SUAS, conforme diretrizes da Resolução CNAS/MDS nº 218 e 219/2025, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável a critério da Administração Pública, com a finalidade de atender até 200 (duzentos) usuários, compreendendo gestantes e crianças de 0 a 6 anos e suas famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio de visitas domiciliares sistemáticas e ações socioassistenciais continuadas, nos territórios definidos pelo órgão gestor

1. CONCEITO:

O serviço constitui-se como oferta da Proteção Social Básica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), de caráter preventivo, proativo e continuado, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, na promoção do desenvolvimento infantil integral e no apoio à função protetiva das famílias, especialmente na primeira infância.

Fundamenta-se nas seguranças socioassistenciais de acolhida, convívio e desenvolvimento da autonomia.

Base Legal:

- Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância);
- Decreto nº 8.869/2016 (Programa Criança Feliz);
- Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais);
- Resolução CNAS nº 9/2014;
- Resolução CNAS/MDS nº 218/2025
- Resolução CNAS/MDS nº 219/2025;
- NOB-RH/SUAS;
- Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das OSC);



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

- Demais normativas do SUAS.
- Lei nº13.019/2014 (MROSC)

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC) integra a Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e destina-se ao acompanhamento de gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias em situação de vulnerabilidade social, com foco na promoção do desenvolvimento infantil integral, no fortalecimento das funções protetivas das famílias e na prevenção de situações de risco social e violação de direitos.

O serviço desenvolve ações continuadas de acolhida, acompanhamento familiar, visitas domiciliares, orientação sociofamiliar, apoio à parentalidade e cuidados responsivos, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, acesso à informação, direitos e políticas públicas, bem como articulação com a rede socioassistencial e intersetorial.

A atuação do serviço fundamenta-se nos princípios da matricialidade sociofamiliar, territorialização, proteção integral, intersetorialidade e incompletude institucional, considerando as especificidades da primeira infância, os contextos familiares e territoriais e as potencialidades das famílias no cuidado e proteção das crianças.

O serviço deverá ser executado em articulação com o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), unidade pública estatal de referência da Proteção Social Básica, observando as diretrizes do SUAS, da Resolução CNAS/MDS nº 218 e 219/2025 e demais normativas aplicáveis à política de Assistência Social e à atenção à primeira infância.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

Garantir a proteção social de famílias com gestantes e crianças de até seis anos de idade, inclusive aquelas com deficiência, por meio da redução de vulnerabilidades, desproteções e riscos sociais que comprometam o desenvolvimento integral na primeira infância. O serviço tem como foco o fortalecimento da função protetiva familiar e comunitária, assegurando o acesso às seguranças socioassistenciais - acolhida, convívio, renda, autonomia, apoio e auxílio - com centralidade na família e fundamentado na lógica da territorialização da política de assistência social

3.1.2 Objetivos específicos

- I - fortalecer vínculos familiares, comunitários e territoriais, por meio de experiências significativas de convivência e cuidado, respeitando culturas, saberes e modos de vida;



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

II - estimular a parentalidade positiva e protetiva e o cuidado responsivo, consolidando vínculos afetivos, interações familiares qualificadas e práticas de educação não violenta, pautadas no afeto, no respeito e na corresponsabilização entre homens e mulheres;

III - garantir o direito ao brincar, reconhecendo-o como expressão da subjetividade, da cultura e da aprendizagem, bem como prática estruturante do desenvolvimento infantil, da convivência e da proteção social respeitando as vivências e diversidades das infâncias;

IV - desenvolver ações socioeducativas com metodologias ativas, participativas e lúdicas, que favoreçam o desenvolvimento de habilidades sociais, emocionais, cognitivas e relacionais de crianças e cuidadores familiares;

V - realizar escuta qualificada de famílias as devidas mediações e encaminhamentos que favoreçam o cuidador familiar, reconhecendo suas necessidades, potencialidades e estratégias próprias de cuidado, valorizando sua autonomia e protagonismo;

VI - identificar e intervir preventivamente em situações de desproteção, vulnerabilidade e risco social, por meio de visitas no domicílio, prevenindo violações de direitos, seus agravos e institucionalizações;

VII - ampliar o acesso das famílias a serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, articulando-se com as políticas públicas de saúde, educação, cultura, habitação, trabalho, moradia, infraestrutura, mobilidade e direitos humanos, em uma perspectiva intersetorial e integral;

VIII - fomentar a efetivação das seguranças socioassistenciais - acolhida, convívio, renda, autonomia, apoio e auxílio - como condição indispensável a proteção social das famílias e ao desenvolvimento integral das crianças;

IX - promover o engajamento de cuidadoras, cuidadores e demais membros familiares, especialmente em contextos de vulnerabilidade, isolamento ou sobrecarga, incentivando corresponsabilidades protetivas e redes de apoio mútuo; e

X - identificar e fortalecer a intersetorialidade e as redes de proteção no território, assegurando articulação com as políticas públicas de saúde, educação, cultura, habitação, trabalho, infraestrutura, mobilidade e direitos humanos, de modo a garantir respostas integradas, eficazes e humanizadas às demandas das famílias com gestantes e crianças pequenas, visando a proteção integral.

4. PÚBLICO ALVO



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

O público-alvo deverá obedecer ao estabelecido na Resolução CNAS/MDS Nº 218 e 219/2025:

- I - gestantes e crianças de 0 a 3 anos inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico;
- II - crianças de 0 a 6 anos completos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC;
- III - gestantes e crianças de até 6 anos completos beneficiárias dos benefícios Primeira Infância, gestante e nutriz do Programa Bolsa Família - PBF;
- IV - crianças até 6 anos que perderam pelo menos um de seus responsáveis familiares decorrente da COVID 19 ou por feminicídio;
- V - gestantes e crianças de até 6 anos completos de povos e comunidades tradicionais, população do campo, floresta e água;
- VI - gestantes e crianças de até 6 anos completos em situação de rua ou domicílio improvisado;
- VII - gestantes e crianças de até 6 anos completos migrantes, apátridas e refugiadas;
- VIII - gestantes e crianças de até 6 anos completos em atendimento no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- IX - crianças de 0 a 6 anos atendidas no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI - ou reintegrada às suas famílias ou em famílias acolhedoras
- X - crianças de 0 a 6 anos em famílias em situação de não cumprimento de condicionalidades do PBF;
- XI - crianças de 0 a 6 anos completos em situação de trabalho infantil;
- XII - crianças de 0 a 6 anos em família monoparental;
- XIII - crianças de 0 a 6 anos cujo cuidador principal tenha baixa escolaridade;
- XIV - crianças de 0 a 6 anos em famílias cujo cuidador principal seja adolescente;
- XV - crianças de 0 a 6 anos em família com pessoa com deficiência ou idosos com algum grau de dependência;
- XVI - crianças de 0 a 6 anos em insegurança alimentar; e
- XVII - crianças de 4 a 6 anos fora da escola.



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

5. CRITÉRIO E FORMAS DE ACESSO

5.1. Os critérios para acesso ao serviço deverão obedecer ao estabelecido na Resolução CNAS/MDS nº 218 e 219/2025.

5.2. O acesso ao serviço poderá ocorrer por meio dos encaminhamentos realizados pela rede socioassistencial, demais políticas públicas e demais atores da rede de proteção, demanda espontânea, bem como por meio de ações de busca ativa a serem realizadas pela OSC.

5.3. Para as ações de busca ativa deverão ser considerados os dados de público prioritário produzidos pelo Cadastro Único e Vigilância Socioassistencial.

6. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Espera-se que a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos contribua para:

- Fortalecimento da função protetiva das famílias e do vínculo afetivo, comunitário e territorial das crianças e gestantes;
- Potencializar nos territórios e nos domicílios espaços que possibilitam a atenção, a ampliação de conhecimentos sobre a realidade de vida das famílias e comunidades e a promoção de acessos a serviços e direitos.
- Valorizar o protagonismo e as competências das famílias no exercício do cuidado e proteção das crianças na primeira infância.
- Ampliação do acesso à rede de serviços, políticas públicas e direitos sociais, assegurando inclusão e integralidade no atendimento;
- Prevenir o rompimento de vínculos familiares que contribui para inserção de crianças em situação de acolhimento.
- Promoção do brincar e da sociabilidade como direitos fundamentais, reconhecendo-os como práticas estruturantes do desenvolvimento infantil; Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS 9/9
- Redução de vulnerabilidades, riscos sociais e violações de direitos, prevenindo situações de violência e institucionalização;
- Inclusão de crianças com deficiência em experiências coletivas de cuidado, convivência e desenvolvimento;
- Melhoria da qualidade de vida de gestantes, crianças e famílias, com apoio à autonomia e ao bem-estar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Promoção do desenvolvimento integral das crianças, por meio do estímulo ao brincar, da convivência familiar e comunitária e do fortalecimento de vínculos.

7. DA EXECUÇÃO

7.1. Local

O serviço 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.

7.2. Da Oferta

A oferta do serviço considerará, entre outros aspectos, o público prioritário, o perfil de inserção dos usuários e as demandas territoriais do município de Arujá. Dessa forma, o Poder Público poderá definir os territórios a serem atendidos, bem como o quantitativo de beneficiários por localidade, conforme as necessidades identificadas.

7.3. Horário de funcionamento

7.3.1 O serviço deverá ser ofertado em horário comercial das 8h às 17h de segunda-feira a sexta-feira;

7.3.2 De forma a atender as especificidades do serviço, poderão ocorrer atividades no período noturno, sábados, domingos e finais de semana em eventos e atividades coletivas correlatas ao programa;

7.3.3 O Plano de Trabalho deverá contemplar os horários de atividades previstas, bem como a sinalização quanto à possibilidade das atividades mencionadas no item 7.3.2 deste Termo de Referência.

7.4. Ambiente e Recursos Materiais

7.4.1. Ambiente

- Espaço físico: Será fornecido pelo Poder Público deverá contar com condições apropriadas de execução e de alocação da equipe. A OSC deverá zelar pelo bom funcionamento do espaço e equipamentos cedidos.
- Equipamentos: o poder público disponibilizará computadores, mesas, acesso à internet no espaço físico disponibilizado.

7.4.2. Transporte



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

A OSC deverá incluir, em seu plano de trabalho, a previsão de locação de veículo que deverá estar incluso o profissional para sua condução (motorista), bem como os custos relacionados ao combustível, levando em consideração o valor global previsto no edital.

7.4.3. Demais itens

A OSC deverá incluir, em seu plano de trabalho, a previsão dos demais itens para o bom desenvolvimento do serviço, como: contratado de locação de impressoras, materiais de consumo, celular com linha telefônico e internet para utilização pelas equipes e contatos com o público atendido, alimentação para realização de eventos e/ou grupos.

8. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

8.1. O trabalho social essencial ao Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Crianças e Gestantes (SPSBD-GC) compreende:

- Acolhida no domicílio, por meio de visitas domiciliares, com abordagem ética, respeitosa e centrada na família;
- Escuta qualificada, considerando as singularidades, contextos territoriais e ciclos de vida;
- Orientação sociofamiliar e apoio ao exercício da parentalidade e cuidados responsivos;
- Desenvolvimento de atividades estruturadas de estímulo ao desenvolvimento infantil na primeira infância;
- Apoio e orientação à gestante, considerando aspectos biopsicossociais da gestação;
- Identificação de vulnerabilidades, riscos e potencialidades familiares;
- Orientação, encaminhamento e articulação com a rede de serviços, com foco na resolutividade;
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Promoção do convívio familiar e comunitário;
- Acompanhamento familiar sistemático, com monitoramento das situações atendidas;
- Registro qualificado das informações em prontuários SUAS e sistemas oficiais;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Apoio ao acesso a benefícios socioassistenciais e demais políticas públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Articulação com a rede socioassistencial, especialmente com o CRAS como unidade de referência;
- Articulação intersetorial com políticas de saúde, educação, direitos humanos e demais áreas.

8.2. A metodologia do serviço deverá observar as diretrizes do SUAS e da Resolução CNAS/MDS nº 218 e 219/2025, com centralidade na família, na proteção integral e na promoção do desenvolvimento humano, considerando:

- A atuação territorializada e preventiva;
- A priorização da primeira infância como fase estratégica do desenvolvimento;
- A adoção de práticas baseadas em evidências para promoção do desenvolvimento infantil;
- O respeito à diversidade familiar, cultural e social;
- A integração entre acompanhamento familiar e Acolhida no domicílio (visitas domiciliares) estruturadas;
- A utilização de metodologias reconhecidas no âmbito do Programa Primeira Infância no SUAS.

8.3. A OSC deverá prever, em seu Plano de Trabalho, os processos de trabalho necessários à execução do serviço, contendo detalhamento das ações, responsáveis, fluxos e prazos, contemplando, no mínimo:

- processo de transição junto à Gestão Municipal, garantindo o conhecimento do público já inserido no serviço e a continuidade do acompanhamento das famílias que atendam aos critérios estabelecidos;
- diagnóstico e reconhecimento do território de atuação, com levantamento de demandas e articulação territorial;
- composição e formação inicial da equipe de trabalho;
- estratégias de busca ativa das famílias com perfil para inserção no serviço, considerando dados do Cadastro Único, Vigilância Socioassistencial e demais instrumentos de identificação do público prioritário;
- realização periódica de visitas domiciliares, com frequência definida conforme o grau de vulnerabilidade e risco social das famílias, garantindo acompanhamento sistemático e qualificado, observado o mínimo de 02 visitas mensais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- planejamento logístico e definição dos meios de deslocamento da equipe para realização das visitas domiciliares, de forma compatível com a meta pactuada e a abrangência territorial do município;
- organização dos registros e sistematização das informações, com alimentação dos sistemas oficiais do Governo Federal, sistemas municipais e demais instrumentos de monitoramento e acompanhamento;
- supervisão técnica sistemática da equipe responsável pelas visitas domiciliares;
- integração das ações com o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, sobretudo com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- acompanhamento, monitoramento e avaliação contínua das ações desenvolvidas;
- articulação permanente com a rede socioassistencial, especialmente com os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS;
- articulação intersetorial com as demais políticas públicas;
- estratégias de divulgação e mobilização territorial;
- ações de educação permanente e formação continuada da equipe. A OSC deverá prever, em seu Plano de Trabalho, ações de formação e capacitação da equipe, bem como indicar a participação dos profissionais nas formações promovidas pelos entes federados relacionadas ao serviço. Deverá, ainda, garantir o cumprimento da carga horária prevista e a conclusão dos cursos específicos que eventualmente venham a ser ofertados;
- Deverá constar expressamente no Plano de Trabalho que os processos de trabalho observarão os protocolos e fluxos municipais já instituídos pelo Município para a execução do serviço. Sem prejuízo disso, no decorrer da parceria, diante das demandas identificadas e da dinâmica da execução, poderão ser necessárias atualizações e adequações nos processos de trabalho, as quais deverão ser realizadas de forma articulada com a gestão municipal e previamente pactuadas entre as partes.
- Os protocolos e fluxos vigentes deverão ser integralmente observados na execução do serviço, devendo constar tal informação no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

09. METAS, INDICADORES DE RESULTADOS, FORMAS DE AFERIÇÃO E PRAZOS



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

Metas da OSC	Indicador	Formas de Aferição	Prazo/ Medição
Garantir o atendimento do público já inserido no serviço assegurando a realização mínima de 02 visitas no mês.	Percentual do público já inserido no serviço com continuidade do acompanhamento sistemático	a) Registros efetuados nos sistemas oficiais do Governo Federal (EPCF); b) Prontuário SUAS; c) Relatório Mensal de Atividades conforme modelo disponibilizado pela Gestão Municipal.	Mensal/ semestral/anual
Identificar e atender 200 pessoas (crianças e/ou gestantes) inscritas no Cadastro único e que atendam aos critérios de elegibilidade do serviço	Número de crianças e gestantes inseridas e acompanhadas pelo serviço.	a) Registros efetuados no EPCF; b) Cadastro das famílias acompanhadas; c) Relatório Mensal de Atividades conforme modelo disponibilizado pela Gestão Municipal.	Mensal/ semestral/anual
Realizar, no mínimo, 02 visitas domiciliares mensais para as famílias/pessoas em acompanhamento no serviço.	Número de visitas domiciliares realizadas por mês.	a) Registros de visitas domiciliares no EPCF; b) Instrumentais de acompanhamento; c) Relatório Mensal de Atividades.	Mensal/ semestral/anual
Garantir a alimentação regular e atualizada dos formulários e sistemas federais e municipais vinculados ao serviço.	Percentual de registros e formulários preenchidos e atualizados em relação ao total de usuários acompanhados e que ainda não tiveram as informações registradas.	a) Registros efetuados nos sistemas oficiais; b) Relatórios extraídos dos sistemas; c) Relatório Mensal de Atividades.	Mensal/ semestral/anual

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar, em seu Plano de Trabalho, metodologia estruturada de monitoramento e avaliação do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC), em conformidade com as normativas do SUAS, da Resolução CNAS/MDS nº 218 e 219/2025 e demais regulamentações aplicáveis ao serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1. A metodologia de monitoramento e avaliação deverá contemplar mecanismos sistemáticos de acompanhamento e análise da execução do serviço, considerando, entre outros aspectos:

- a cobertura do atendimento (número de gestantes e crianças acompanhadas);
- a frequência das visitas domiciliares e regularidade do acompanhamento;
- a qualidade das visitas domiciliares;
- a aplicação de metodologias de estímulo ao desenvolvimento infantil;
- a adesão das famílias ao serviço;
- o acompanhamento da evolução do desenvolvimento infantil,
- o fortalecimento das competências parentais,
- o acesso a políticas públicas;
- a ampliação do convívio familiar e comunitário.

A OSC deverá definir, em seu Plano de Trabalho, a periodicidade para coleta, análise e sistematização dos dados, em conformidade com os prazos e diretrizes estabelecidos neste Referencial Técnico e diretrizes do serviço, de forma compatível com as exigências e instrumentos de monitoramento adotados pelo Município, garantindo o monitoramento contínuo das ações desenvolvidas, bem como indicar os profissionais responsáveis pelo registro, acompanhamento, análise e validação das informações.

Para execução do monitoramento e avaliação, deverão ser utilizados os instrumentos oficiais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, especialmente o Prontuário SUAS, registros de visitas domiciliares, sistemas de informação vinculados à Primeira Infância e demais sistemas oficiais federais e municipais aplicáveis ao serviço.

10.2. O processo de avaliação deverá ser contínuo, sistemático e orientado para resultados, possibilitando:

- o acompanhamento da execução das visitas domiciliares e demais ações previstas;
- a verificação do alcance das metas pactuadas no atendimento às gestantes e crianças na primeira infância;
- a análise da evolução das famílias acompanhadas, especialmente quanto ao fortalecimento de vínculos, à melhoria das práticas de cuidado e à promoção do desenvolvimento infantil integral;
- a identificação de situações de risco e vulnerabilidade que demandem intensificação do acompanhamento ou encaminhamentos à rede de proteção.



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

11. Articulação em Rede e intersetorial

A articulação em rede no âmbito do **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Crianças e Gestantes (SPSBD-GC)** fundamenta-se nos princípios da integralidade da proteção social, da matricialidade sociofamiliar e da incompletude institucional, reconhecendo que nenhuma política pública ou serviço, de forma isolada, é capaz de responder integralmente às demandas das gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Nesse sentido, a atenção às famílias em situação de vulnerabilidade social requer atuação articulada, territorializada e contínua, considerando os contextos familiares, comunitários e socioculturais que incidem sobre o desenvolvimento infantil e sobre o exercício das funções protetivas da família.

A incompletude institucional pressupõe que a efetivação da proteção social básica e a promoção do desenvolvimento infantil integral ocorrem por meio da integração entre serviços socioassistenciais e políticas públicas setoriais, de forma complementar, coordenada e resolutiva, conforme preconizado pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e pelas diretrizes do referido serviço.

Nesse contexto, o serviço deverá manter articulação permanente com a rede socioassistencial do município de Arujá, tendo o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) como unidade de referência, operando por meio de fluxos definidos de referência e contrarreferência, assegurando o acompanhamento familiar integrado ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).

Deverá, ainda, estabelecer articulação sistemática com as demais políticas públicas, em especial:

- Política de Saúde, em especial a Atenção Primária, pré-natal, puericultura e acompanhamento do desenvolvimento infantil;
- Política de Educação, com foco na educação infantil e no acesso à creche e pré-escola;
- Política de Direitos Humanos e Sistema de Garantia de Direitos, incluindo Conselho Tutelar;
- Programas e serviços voltados à segurança alimentar, habitação e inclusão social.

A articulação intersetorial deverá viabilizar:

- O acesso oportuno das gestantes e crianças aos serviços essenciais;



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

- A identificação precoce de situações de risco ao desenvolvimento infantil;
- O acompanhamento compartilhado de casos que demandem intervenção integrada;
- A promoção da proteção integral na primeira infância.

O serviço deverá participar de espaços de articulação, planejamento e gestão compartilhada no território, contribuindo para a definição de fluxos e o fortalecimento da rede de proteção social, em consonância com as diretrizes do SUAS e da política de atenção à primeira infância.

A OSC deverá apresentar, em seu Plano de Trabalho, as ações de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, em conformidade com as diretrizes e previsões estabelecidas no presente Referencial Técnico.

12. RECURSOS HUMANOS

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá cumprir o disposto neste Referencial Técnico 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 e as normativas que o regulamentam. Deverão ser respeitados o quantitativo mínimo de profissionais, a carga horária necessária para o funcionamento do serviço, a forma de contratação, bem como o cumprimento das atribuições e metas previstas neste Referencial Técnico.
- 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 Mínima¹

Conforme detalhado a seguir:

Cargo: 01 I - técnico de referência: profissional de nível superior com formação em psicologia Carga horária: 40h/semanais - distribuídas de acordo com a necessidade do serviço	
Perfil	Atribuições /Atividades desenvolvidas

¹

A composição da equipe que deve atuar no Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos é regulamentada pela resolução CNAS/MDS nº 219, de 25 de novembro de 2025.



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

- Escolaridade: Nível superior completo em Psicologia; -CRP Ativo - Experiência na área social e amplo conhecimento da rede de proteção às gestantes e políticas públicas para a primeira infância; além 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 Desempenho de atividade no serviço de proteção social básica no domicílio para Crianças e gestantes.;	a) atuar na implementação e orientação técnica do SPSBD-GC; b) atuar nas atividades de capacitação e educação permanente da equipe; c) apoiar o planejamento e registro de informações; d) acompanhar e orientar as atividades dos educadores sociais, assegurando qualidade técnica, ética e pedagógica da visita; e) apoiar a elaboração, acompanhamento e atualização dos Planos de Desenvolvimento da Criança e da Família; f) promover reuniões periódicas de equipe, voltadas à formação continuada e acompanhamento aos trabalhadores; g) participar nos processos de planejamento, organização e implantação do SPSBD-GC no território; h) participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do SPSBD-GC em rede; i) participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras; j) promover permanente integração com a equipe do PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para assegurar a complementariedade entre os serviços;
--	---



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

	k) planejar, organizar e realizar a acolhida no serviço, definindo a metodologia e os profissionais envolvidos; l) realizar a busca ativa de famílias, criança e gestantes e orientar educadores sociais para fazê-los; m) coordenar a elaboração do planejamento de ações de proteção para as famílias; n) planejar com os educadores sociais a organização, a periodicidade e a duração das atividades no domicílio; o) orientar e apoiar os educadores sociais no desenvolvimento das atividades no domicílio; p) articular a inserção do SPSBD-GC nos processos de mobilização para a cidadania no território; q) planejar e coordenar os encontros coletivos com as famílias e cuidadores familiares no território; r) registrar e manter atualizadas as informações no âmbito da visita nos instrumentais definidos; s) definir e organizar as agendas e as rotinas de trabalho; t) realizar reuniões intrasetorial, intersetorial e interdisciplinares para estudos de casos, quando necessário; u) organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede socioassistencial e de políticas; v) elaborar relatórios das ações realizadas; w) realizar o monitoramento e avaliação das ações propostas no SPSBD-GC; e
--	---



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

	x) realizar o acompanhamento do plano de trabalho, especialmente aquelas relacionadas às atividades, metas e interlocução com a gestão municipal para prestação de contas da execução xi) outras atividades inerentes ao SPSBD-GC, de acordo com a realidade local.
- 05 EDUCADORES/ORIENTADORES	Carga horária: 40h - definidas de acordo com a necessidade do serviço)
Perfil	Atribuições/Atividades desenvolvidas
Escolaridade: Possuir Ensino Médio completo, conforme previsto na Resolução número 09, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e ou, preferencialmente com formação ou cursando nível superior na área de psicologia, serviço social, pedagogia. 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. Conhecimento na área de atendimento às gestantes e crianças na primeira infância, preferencialmente com experiência anterior.	a) participar nos processos de planejamento do SPSBD-GC; b) realizar a visita domiciliar; c) preencher os instrumentais de trabalho; d) participar na elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias; e) organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de visita; f) planejar visitas no domicílio e território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada famílias; g) orientar as famílias sobre as redes de serviços e ações existentes no território; h) ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço; i) realizar as atividades envolvendo as famílias no espaço do domicílio e território; j) comunicar ao técnico de referência do SPSBD-GC sobre situações de vulnerabilidade



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

	social apresentadas pelas famílias, ou observadas durante a visita domiciliar; k) apoiar os processos de encaminhamentos das famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário; l) estimular a participação das famílias nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a cidadania; m) registrar as informações relativas à visita no domicílio no instrumental específico do SPSBD-GC; n) participar das reuniões de estudo de caso das famílias atendidas; o) participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; p) participar da capacitação introdutória, ou seja, prévia à atuação no domicílio; q) participar das atividades de educação permanente da equipe; e r) outras atividades inerentes ao serviço, de acordo com a realidade local. s) Outras funções previstas na Resolução número 09, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) para o educador social.
--	---

- 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.
- Ficará 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, desde que garantido os direitos trabalhistas previstos na CLT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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;
- 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 execução do objeto da parceria compreendendo:

- Realizar o monitoramento e avaliação do serviço, em conformidade com o plano de trabalho aprovado observando as normativas vigentes do SUAS, da Resolução CNAS/MDS nº 218 e 219/2025, da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais regulamentações aplicáveis às parcerias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil.



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

- Análise dos relatórios técnicos e de acompanhamento familiar apresentados pela OSC;
- Supervisão técnica sistemática das ações desenvolvidas;
- Visitas institucionais e acompanhamento in loco das atividades;
- Utilização e validação dos dados registrados nos sistemas oficiais do SUAS e da Primeira Infância.
- Prestar orientação técnica os profissionais do serviço sempre que necessitarem
- Atestar mensalmente a execução e a qualidade do serviço, para fins de repasse financeiro

15. VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor total de R\$ 471.293,81 será desembolsado em 12 parcelas mensais e sucessivas.

Secretaria de Assistência Social, xx de junho de 2026.

- *Adriana Ferreira dos Santos* -
Secretária Adjunta

Gabriel Oliveira de Souza
Psicólogo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJA
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 006/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 ARUJA
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 ARUJÁ
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 PÚBLICA Nº 006/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 006/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 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA (SPSB-D/GC) COM META DE 200 VAGAS**. 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 ARUJA
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 ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VIII
CRONOGRAMA DE PRAZOS

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	18/08/2026
2	Período de Publicização do Edital de Chamamento Público	19/08/2026 a 17/09/2026 (30 dias antes das propostas)
3	Prazo para Impugnação ou Esclarecimentos sobre o Edital	10 dias úteis antes das propostas
4	Julgamento das Impugnações e Esclarecimentos sobre o Edital	5 dias úteis antes das propostas
5	Prazo para o envio das Propostas pelas OSCs	17/09/2026
6	Sessão Pública de Abertura dos Envelopes	18/09/2026
7	Etapa competitiva de avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção.	21/09/2026 a 25/09/2026
8	Divulgação do resultado preliminar.	30/09/2026
9	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	05/10/2026 a 07/10/2026 (3 dias uteis)
10	Prazo para apresentação de contrarrazões	13/10/2026 a 15/10/2026 (3 dias uteis)
11	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	19/10/2026 a 20/10/2026 (2 dias corridos)
12	Análise dos recursos reconsiderados pelo(a) titular da Secretaria Municipal.	21/10/2026 a 22/10/2026 (2 dias corridos)
13	Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	27/10/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
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:

() SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA (SPSB-D/GC)		
Proteção Social Básica	Coletividade Atendida /Descrição do público – alvo	
	Capacidade de atendimento (nº de pessoas): <i>(capacidade da entidade ≠ meta a ser atendida com o termo de colaboração)</i>	



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

Justificativa/Diagnóstico (descrição da realidade e sua correspondência com as atividades e metas a serem atingidas. Apresentar de forma clara a realidade do público-alvo e do município, demonstrando coerência e nexos diretos entre as necessidades identificadas e as atividades propostas.):
Interesse público a ser atingido:
Público Alvo: (Transcrever o Público Alvo na íntegra, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência)
Crítérios e formas de acesso: (Transcrever os critérios e formas de acesso na íntegra, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência)
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 Anexo I – Termo de Referência)
Impacto Social Esperado: (transcrever o impacto social esperado na íntegra, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência)
Metodologia e descrição das ações/atividades a serem executadas: Descrever de forma clara e detalhada as ações necessárias à execução do serviço, incluindo atividades individuais e coletivas, sua periodicidade e os responsáveis por sua execução. As ações propostas devem demonstrar coerência com os objetivos específicos do serviço e evidenciar sua contribuição para os resultados esperados. A elaboração deverá observar as orientações do Anexo I – Termo de Referência , especialmente no que se refere ao trabalho social essencial e à metodologia prevista.
Metas: (Transcrever, na íntegra, as metas estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência , incluindo os respectivos indicadores, formas de aferição e prazos, sem prejuízos da inserção de outras metas e indicadores desde que estejam em consonância com o objeto da parceria e Termo de Referência)
<i>Articulação com a rede de serviços e proteção: (Descrever as ações necessárias para a execução do serviço, indicando as atividades a serem desenvolvidas, sua periodicidade e os responsáveis pela execução, em conformidade com as orientações do Anexo I – Termo de Referência, devendo o Plano de Trabalho apresentar de forma completa e consistente as estratégias de articulação intersetorial e em rede, com a identificação das ações previstas, dos responsáveis, dos parceiros envolvidos e dos objetivos de cada articulação, bem como sua vinculação às diretrizes, objetivos e resultados estabelecidos no Termo de Referência.)</i>
Ações voltadas à equipe profissional/Educação Permanente: (Descrever as ações necessárias junto à equipe profissional, indicando as atividades a serem desenvolvidas, sua periodicidade e os responsáveis pela execução. A proposta deve observar as orientações constantes no Anexo I – Termo de Referência)



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

Metodologia de monitoramento e avaliação da qualidade e do cumprimento das metas: *(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 Anexo I – Termo de Referência, especialmente no item Monitoramento e Avaliação.)*

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	Forma de contratação

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:

5.1 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.**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

TOTAL GERAL	Mês 1 (R\$)	Mês 02 (R\$)	Mês 03 (R\$)	Valor Total (R\$)

5.2 . Planilha Financeira (Detalhar todas os gêneros de despesas em conformidade com a Planilha Financeira, constante no Anexo XII do presente chamamento)

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\$)
TOTAL GERAL	(R\$)

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; transição com a gestão municipal, 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:
Assinatura:	E-mail:
	Data:



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

9. RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE:

Responsável:	
Cargo:	
Assinatura:	Data:

10. DATA E ASSINATURAS

DATA:

ASSINATURAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
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 por item	Pontuação máxima
a)Justificativa descrição da realidade (diagnóstico) e o nexo entre essa realidade e as atividades propostas.	Grau pleno: A justificativa apresenta de forma clara a realidade do público-alvo e do município, demonstrando coerência e nexo direto entre as necessidades identificadas e as atividades propostas.	1,0	1,0
	Grau satisfatório: A justificativa apresenta de forma parcial a realidade do público-alvo e do município, com nexo parcialmente demonstrado entre as necessidades identificadas e as atividades propostas.	0,5 a 0,9	
	Grau Insatisfatório: A justificativa não apresenta de forma adequada a realidade do público-alvo e do município, não evidenciando nexo entre as necessidades identificadas e as atividades propostas.	0,0	
b)Informações sobre: 1.ações a serem executadas; 2.metas a serem atingidas 3.indicadores que aferirão o cumprimento das metas prazos.	Grau pleno: As ações propostas pela OSC contemplam os objetivos específicos do serviço, apresentando metas e indicadores coerentes e alinhados ao Termo de Referência, evidenciando adequação entre o planejamento apresentado e os resultados esperados da parceria.	1,0 POR ITEM	3,0
	Grau satisfatório: As ações propostas pela OSC contemplam parcialmente os objetivos específicos do serviço, com metas e indicadores parcialmente alinhados ao Termo de Referência, apresentando lacunas ou inconsistências no planejamento em relação aos resultados esperado	0,5 a 0,9 POR ITEM	
	Grau Insatisfatório: As ações propostas pela OSC não contemplam de forma adequada os objetivos específicos do serviço, apresentando metas e indicadores desalinhados ou incompatíveis com o Termo de Referência e com os resultados esperados da parceria	0,0 POR ITEM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(c) Adequação da proposta ao Termo de Referência. Articulação em rede	Grau pleno: O Plano de Trabalho apresenta de forma completa e consistente as estratégias de articulação intersetorial e em rede necessárias à execução do serviço, identificando as ações previstas, os responsáveis, os parceiros envolvidos, os objetivos de cada articulação e sua vinculação às diretrizes, objetivos e resultados estabelecidos no Termo de Referência.	3,0	3,0
	Grau satisfatório: O Plano de Trabalho apresenta estratégias de articulação intersetorial e em rede de forma parcial, com identificação incompleta das ações, responsáveis, parceiros e objetivos, apresentando fragilidades na vinculação às diretrizes, objetivos e resultados estabelecidos no Termo de Referência.	de 1,5 a 2,9	
	Grau Insatisfatório: O Plano de Trabalho não apresenta estratégias adequadas de articulação intersetorial e em rede, ou não identifica de forma suficiente as ações, responsáveis, parceiros e objetivos, não evidenciando vinculação às diretrizes, objetivos e resultados estabelecidos no Termo de Referência.	0,0	
d) Recursos Humanos O plano de Trabalho conforme previsto do Referencial Técnico	Grau pleno: A OSC apresenta a composição da equipe mínima exigida no Edital, atendendo integralmente aos critérios de contratação estabelecidos e apresentando a definição das atribuições e responsabilidades dos profissionais em conformidade com o Termo de Referência.	0,5	0,5
	Grau insatisfatório: A OSC não apresenta a composição da equipe mínima exigida no Edital e/ou não atende aos critérios de contratação estabelecidos, não havendo definição adequada das atribuições e responsabilidades dos profissionais, em desconformidade com o Termo de Referência.	0,0	
e) 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	Grau pleno: O plano de aplicação apresenta detalhamento adequado das despesas, com itens claramente especificados, valores compatíveis com o mercado e correta alimentação das tabelas do Referencial Técnico.	1,0 POR ITEM	2,0

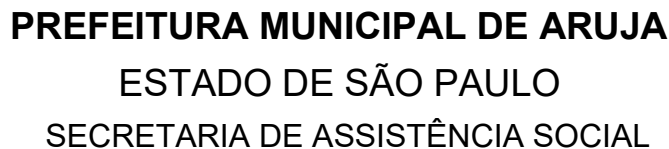


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

para cada item/folha de pagamento previsto no plano de aplicação estão de acordo com os preços praticados no mercado.	Grau satisfatório: O plano de aplicação apresenta detalhamento parcial das despesas, com algumas informações genéricas ou inconsistências pontuais nos valores e na alimentação das tabelas do Referencial Técnico.	0,5 a 0,9 POR ITEM	
	Grau insatisfatório: O plano de aplicação não apresenta detalhamento adequado das despesas, com falhas na especificação dos itens, incompatibilidade de valores e/ou incorreta alimentação das tabelas do Referencial Técnico.	0,0 POR ITEM	
(d) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.	Grau pleno: A OSC demonstra capacidade técnica e operacional compatível com o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, apresentando experiência comprovada na área da infância e equipe qualificada, com formação e perfil adequados à execução do objeto.	1,0	1,0
	Grau satisfatório: A OSC apresenta capacidade técnica e operacional parcialmente compatível com o desenvolvimento das atividades previstas, com experiência limitada na área da infância e/ou equipe parcialmente qualificada para a execução do objeto, podendo impactar o alcance das metas estabelecidas.	0,5 a 0,9	
	Grau insatisfatório: A OSC não demonstra capacidade técnica e operacional compatível com a execução das atividades previstas na parceria, não comprovando experiência na área da infância e/ou não apresentando equipe qualificada para o cumprimento das metas estabelecidas.	0,0	
Histórico da OSC Detalhamento das parcerias existentes, da atuação da OSC e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.	A OSC demonstra histórico de parceria prévia com o Poder Público na área da assistência social.	0,5	1,5
	A OSC demonstra histórico de parceria prévia com o Poder Público	0,5	
	A OSC Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS vigente	0,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL			12,0



MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

[illegible]

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO GESTOR:

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPIES:

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, 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;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 e 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, bem como 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;

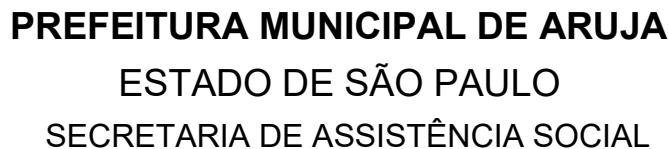
f) Emitir parecer técnico sobre solicitação de ressarcimento mediante ações compensatórias, quando houver.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

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

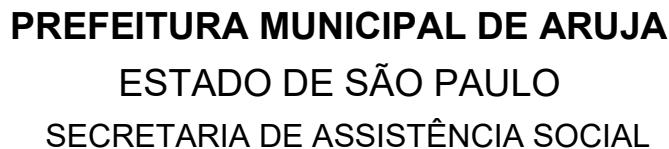
Assinado por 1 pessoa: JESSICA DANIELA DE SOUZA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://arujaj.sp.gov.br/arujajspgovbr/verificacao.aspx





CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

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



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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 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 do **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;

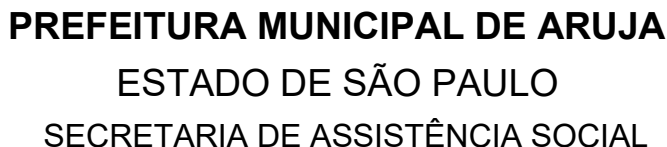
III - o grau de satisfação do público-alvo;

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

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:

Assinado por 1 pessoa: JULIANO DA SILVA SOUZA ANIEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse o link: <https://brasil.matheus.com.br/verificacao/F788-BC25-6-D-6A6D-411D-6A6D>





- 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.**

§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.

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

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

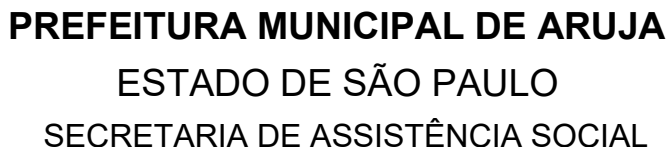
- 9.10.** O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnicos, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas,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

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 vigência.

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



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**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES:

I – advertência;

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.

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.

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:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os participantes 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:



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

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

PLANILHA FINANCEIRA

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE
CIVIL:

ESTIMATIVA DE DESPESA MENSAL														
Despesa/Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total	Média Mensal
1. Pessoal														
1.1. Salários													0,00	0,00
1.2. Encargos Sociais													0,00	0,00
1.3. Benefícios													0,00	0,00
1.4. Provisões (13º e férias)													0,00	0,00
1.5. Indenizações													0,00	0,00
1.6. Outros Gastos*													0,00	0,00
* Especificar anexo														
TOTAL PESSOAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Serviços Contratados														
2.1. Serviços Assistenciais													0,00	0,00
2.2. Contratos c/ P. Jurídica													0,00	0,00
2.3. Contratos c/ P. Física													0,00	0,00
2.4. Contratos c/ Cooperativas													0,00	0,00
2.5. Serviços Administrativos													0,00	0,00

Assinado por 1 pessoa: JULIANA DE SOUZA DANIEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.de.aruja.sp.gov.br/verificacao/F788-BC25-641D-6A6D> e informe o código F788-BC25-641D-6A6D





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

TOTAL CONTRATOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Materiais														
3.1. Gêneros Alimentícios													0,00	0,00
3.2. Vestuário													0,00	0,00
3.3. Higiene/limpeza													0,00	0,00
3.4. Material Manutenção													0,00	0,00
3.5. Material Expediente													0,00	0,00
3.6. Material técnico													0,00	0,00
3.7. Material pedagógico													0,00	0,00
3.8. Material Consumo													0,00	0,00
TOTAL MATERIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Administrativas														
4.1. Energia elétrica													0,00	0,00
4.2. Água/esgoto													0,00	0,00
4.3. Telefonia													0,00	0,00
4.4. Internet													0,00	0,00
4.5. Gás													0,00	0,00
4.6. Aluguel / IPTU													0,00	0,00
4.7. Combustível													0,00	0,00
4.8. Condução													0,00	0,00
4.9. Despesas gerais													0,00	0,00

Assinado por 1 pessoa: JULIANA DE SOUZA DANIEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituradearuja.1dhc.com.br/verificaca>





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

TOTAL - DESPESAS ADM.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Outras Despesas														
5.1. divulgação e campanhas													0,00	0,00
5.2. outras despesas gerais													0,00	0,00
TOTAL -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Imobilizado													0,00	0,00
7.1. Equipamentos													0,00	0,00
7.2. Livros e Softwares													0,00	0,00
7.3. Móveis e utensílios													0,00	0,00
TOTAL - IMOBILIZADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Despesas Financeiras													0,00	0,00
9. Despesas Tributárias													0,00	0,00
10. TOTAL DE DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



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

ANEXO XIII

LEGISLAÇÃO

1. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais

Disponível

em:

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.

3. NOB-RH/SUAS

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

6. Resolução CNAS/MDS 219/2025

Disponível em: <https://www.gov.br/mds/pt-br/noticias-e-conteudos/desenvolvimento-social/noticias-desenvolvimento-social/primeira-infancia-no-suas-crianca-feliz-passa-a-integrar-rede-de-protecao-social-do-brasil>

7. Resolução CNAS/MDS 218/2025: disponível em

https://www.blogcnas.com/files/ugd/7f9ee6_eb89ff25138a4588b093bad8d57184e6.pdf

8. Decreto nº 8.869/2016 (Programa Criança Feliz);

Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/d8869.htm

9. Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância)

Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm



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

10. RESOLUÇÃO Nº 14, DE 15 MAIO DE 2014, CNAS.

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

11. RESOLUÇÃO Nº 21, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016, CNAS

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

12. 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>

13. Lei Federal nº 13.019/2014

Disponível em: < https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm >.

14. 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>.

15. 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>.

16. DECRETO MUNICIPAL Nº 8.409, de 1º de abril de 2024.

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F788-BC25-641D-6A6D

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



JULIANA DE SOUZA DANIEL (CPF 403.XXX.XXX-07) em 18/08/2026 15:17:57 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://prefeituradearuja.1doc.com.br/verificacao/F788-BC25-641D-6A6D>