



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2025 – PMA/SDHC**

**ÍNDICE**

**I. PREÂMBULO**

1. Embasamento legal
2. Do chamamento público
3. Do objeto
4. Da programação orçamentária
5. Das condições de participação
6. Da apresentação das propostas
7. Da seleção e julgamento das propostas, dos recursos administrativos e dos procedimentos para homologação
8. Da aplicação dos recursos financeiros
9. Das contrapartidas
10. Da formalização do Termo de Colaboração
11. Da prestação de contas
12. Das sanções e penalidades administrativas
13. Da regulamentação
14. Das disposições finais

**II. Anexos**

- ANEXO I – Termo de Referência  
ANEXO II – Critérios para pontuação  
ANEXO III - Minuta de Plano de Trabalho  
ANEXO IV – Modelo de Relação Nominal de Dirigentes  
ANEXO V – Modelo de Declaração de Comprovação de Endereço da Sede da Organização da Sociedade Civil  
ANEXO VI – Modelo de Declaração de isenção de Débitos Estaduais  
ANEXO VII – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional  
ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Requisitos Estatutários  
ANEXO IX – Modelo de Declaração de Isenção de Conflito de Interesse Entre Entidade e Administração Pública – Membro de Poder ou do Ministério Público  
ANEXO X – Modelo de Declaração de Isenção de Conflito de Interesse Entre Entidade e Administração Pública – Servidores ou Empregados Públicos  
ANEXO XI – Modelo de Declaração da não ocorrência de impedimentos;  
ANEXO XII – Modelo de Declaração de que não emprega Menor  
ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Abertura de Conta Bancária  
ANEXO XIV – Modelo de Isenção de Débito com a Administração Pública Referente a Termos de Colaboração, Fomentos, Convênios, Acordos, Ajustes, Subvenções Sociais, Contribuições, Auxílios ou Similares.  
ANEXO XV – Modelo de Declaração de Atendimento da Divulgação da Parceria na Internet  
ANEXO XVI – Modelo de Declaração de Gratuidade  
ANEXO XVII – Minuta de Termo de Colaboração  
ANEXO XVIII – Relação de Bens Permanentes - Unidade I



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

ANEXO XIX – Relação de Bens Permanentes - Unidade II

**I - PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Araraquara, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, doravante denominada SMFP, inscrita no CNPJ sob o nº 45.276.128/0001-10, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará procedimento de chamamento público, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada OSC, interessada em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO, em conformidade com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos.

**1. EMBASAMENTO LEGAL**

- 1.1. 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, Decreto Municipal nº 11.434/2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**2. DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

2.1. A finalidade do presente chamamento público é a seleção de proposta para a celebração de parceria na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO com a Prefeitura Municipal de Araraquara;

2.2. A íntegra deste edital de chamamento será publicada no sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Araraquara e no Diário Oficial do Município.

2.3. Admite-se impugnação ao edital até a data prevista para apresentação das propostas, que devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, e enviada, com confirmação de leitura, por correio eletrônico para o endereço [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br), contendo a indicação do número do edital impugnado e o número do processo correlato, sendo obrigatória a apresentação de vias digitalizadas do CPF 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.

2.4. Após o recebimento da impugnação, caberá à Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, julgamento no prazo de 05 dias úteis da data da confirmação de leitura.

**3. DO OBJETO**

3.1. O Termo de Colaboração possui o seguinte objeto: Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional provisório para população LGBTQIA+ na faixa etária de dezoito anos completos a 59 anos e onze meses e seus dependentes legais que se encontrem em situação de desabrigo por abandono, migração e ausência de residência e sem condições de autossustento por ocasião de rompimento de vínculos pela discriminação por sua orientação sexual e/ou identidade de gênero.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

3.2. Modalidade: Abrigo institucional - Serviço configura-se como acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas LGBTQIA+ ou grupo familiar. Deve ser ofertado em unidades (abrigo institucional) distribuídas no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

3.3. Capacidade de atendimento: 12 pessoas.

3.4. Local de instalação dos serviços: Imóvel locado pelo Município de Araraquara.

3.5. Acessibilidade: A Organização da Sociedade Civil deverá observar todas as medidas previstas na Lei Federal n.º 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade e nas normas ABNT - NBR 9.050/2004 – Acessibilidade, visando adotar todas as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

3.6. São objetivos da parceria **desenvolver pelo período de 12 meses o serviço de acolhimento institucional para pessoas LGBTQIA+ e seus dependentes legais em situação de desabrigo por abandono, migração e ausência de residência e sem condições de autossustento por ocasião de rompimento de vínculos pela discriminação por sua orientação sexual ou identidade de gênero, em unidades que devem apresentar características residenciais, com ambientes aconchegantes, bem iluminados, com ventilação adequada e infraestrutura que priorize espaços de fácil locomoção e circulação de pessoas, deverão necessariamente ser prestados de forma ininterrupta (24 horas)**, com horários flexíveis para entrada e saída de usuários de acordo com sua própria necessidade. A estrutura do abrigo deve ser acolhedora, de acordo com as normas da ABNT, para moradia temporária, com condições de repouso e convívio, ofertando local adequado para guarda de pertences, alimentação, lavagem e secagem de roupas, banho, higiene pessoal e vestuário. É importante que a organização se dê de forma participativa a fim de garantir que o usuário possa sentir-se corresponsável por tarefas do cotidiano. Neste sentido as equipes através de diálogos ou reuniões que possam estabelecer escalas semanais de organização, limpeza e manutenção dos espaços. Os usuários não serão responsáveis pela limpeza, apenas contribuirão para tal. O serviço deverá contar com equipe especializada para atender e receber usuários a qualquer horário do dia ou da noite todos os dias da semana.

#### **4. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital o Município de Araraquara, procederá à transferência de recursos, em observância ao cronograma de desembolso apresentado na proposta.

4.2. O valor máximo para execução da parceria será de **R\$ 504.765,92**, distribuídos no prazo de execução de 12 (doze) meses, conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho a ser apresentado pela OSC, que deverá estar estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (Anexo I).

4.2.1. Os valores de cada parcela apresentada no Plano de Trabalho deverão manter consonância com a metodologia adotada em cada fase do Plano de Trabalho, sob pena de desclassificação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

4.3. O impacto orçamentário e financeiro está previsto na Dotação Orçamentária nº **2876 39.02.3.3.90.39.14.422.0014.2.028.01.1100000**.

4.4. Como a parceria contará com vigência plurianual em exercícios financeiros seguintes ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução da parceria será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste chamamento público as OSCs que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, e:

5.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;

5.1.2. Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação deste instrumento e de seus anexos;

5.1.3. Não detenham fins econômicos, isto é, 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;

5.1.4. Tenham sido constituídas há, no mínimo, 1 (um) ano, contados da data de publicação deste edital;

5.1.5. Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;

5.1.6. Comproven experiência prévia e habilidade na área objeto da proposta, em atividade/projeto pertinente e compatível em características, quantidade e prazos, bem como idoneidade na contratação ou parceria com o Poder Público;

5.1.7. Comproven capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

5.1.8. Comproven condições materiais para execução do serviço;

5.1.9. Tenham domicílio ou demonstre condições para se estabelecer no município de Araraquara;

5.1.10. Possua registro no Conselho de Assistência Social ou Conselho de Políticas Públicas para População LGBTQIA+.

5.2. Não poderá ser celebrada parceria com a OSC que:

5.2.1. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

funcionar no território nacional;

5.2.2. Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração/fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.2.3. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

5.2.3.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

5.2.3.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

5.2.3.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.2.4. Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de Araraquara, ou outra administração direta ou indireta;

5.2.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

5.2.5.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

5.2.5.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;

5.2.5.3. suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora;

5.2.5.4. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

5.2.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

5.2.7.1. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

5.2.7.2. julgado responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

5.2.7.3. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal no 8.429, de 2 de junho de 1992;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

5.2.8. Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.

5.2.8.1. Os servidores inativos não se enquadram na hipótese da vedação imposta neste item.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. As propostas deverão ser entregues na Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, localizada na Rua Voluntários da Pátria, 2438, Centro, Araraquara-SP, CEP: 14.801-320, das 09h30 às 16h no dia 15/09/2025, mediante protocolo, em envelope lacrado, endereçado à Comissão de Seleção, com a indicação na face externa do envelope, do número do edital, nome, CNPJ, telefone, e-mail, e endereço completo da Organização da Sociedade Civil proponente, contendo:

6.1.1. Plano de trabalho (modelo no anexo III), elaborado em conformidade com o art. 22, da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 17 do Decreto Municipal 11.434/2017, com:

6.1.1.1. A descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas;

6.1.1.2. A descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados;

6.1.1.3. A previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

6.1.1.4. A forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

6.1.1.5. A definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

6.1.1.6. A norma trabalhista que determina a data base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

6.1.2. declaração de que a OSC atende aos seguintes requisitos:

6.1.2.1. Ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

6.1.2.2. Possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

6.1.2.3. possuir experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alteração;

6.1.2.4. Deverá constar na declaração de que trata o item anterior, a descrição minuciosa das experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

6.1.2.5. Possuir domicílio ou comprovação de que possui condições de se estabelecer no município de Araraquara.

6.1.2.6. Possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

6.1.2.7. A capacidade técnica e operacional da OSC, de que trata o item 6.1.2.6. independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto.

6.1.2.8. Documentos comprobatórios do critério de desempate disposto no item 7.14.1 e no item 2 do anexo II do Critério de Pontuação, deste edital.

**7. DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO AS PROPOSTAS, DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E HOMOLOGAÇÃO**

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA                                                                                                    | DATAS                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1     | Publicação do Edital de Chamamento Público                                                                            | 15/08/2025              |
| 2     | Data da entrega das propostas dos planos de trabalho                                                                  | 15/09/2025              |
| 3     | Data prevista da Sessão Pública                                                                                       | 17/09/2025              |
| 4     | Previsão para avaliação das proposta de planos de trabalho pela Comissão de Seleção                                   | 18/09/2025 a 25/09/2025 |
| 5     | Previsão para a divulgação das OSC classificadas/resultado preliminar                                                 | 26/09/2025              |
| 6     | Previsão para apresentação de recursos contra o resultado preliminar                                                  | 29/09/2025 a 03/10/2025 |
| 7     | Previsão para divulgação do resultado final dos recursos e convocação para apresentação dos documentos de habilitação | 06/10/2025              |
| 8     | Previsão para apresentação dos documentos de habilitação pelas OSCs classificadas                                     | 10/10/2025              |
| 9     | Previsão da divulgação do resultado final e homologação                                                               | 15/10/2025              |
| 10    | Previsão da data prevista para celebração do Termo de Colaboração                                                     | 20/10/2025              |
| 11    | Previsão do início da vigência do Termo de Colaboração                                                                | 01/11/2025              |

7.2. Após o prazo limite para a apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.3. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

7.4. Serão eliminadas aquelas propostas:

7.4.1. cuja pontuação total for inferior a 60 pontos;

7.4.2. que receba zero em qualquer dos critérios de julgamento;

7.4.3. que não contenham no mínimo, as seguintes informações:

7.4.3.1. a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou projeto proposto;

7.4.3.2. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

7.4.3.3. o cronograma de execução financeira em consonância com o desembolso e a metodologia adotada, totalizando o valor global proposto.

7.4.4. que estejam em desacordo com o Edital;

7.4.5. que tenham valor incompatível com o objeto da parceria ou que seja comprovado por eventuais diligências não possuir viabilidade econômica ou financeira para sustentar a proposta.

7.5. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos critérios de pontuação contido no anexo II deste edital, assim como considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.6. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento.

7.6.1. Em razão da particularidade e especificidade do serviço, a comissão de seleção utilizará preferencialmente o critério de qualificação técnica da OSC e adequação do plano de trabalho para o julgamento das propostas, sem prejuízo da observância dos princípios da economicidade e eficiência da administração pública.

7.7. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, e está constituída conforme **Portaria nº 30.269 de 11 de Agosto de 2025**, sendo composta por:

- I – Lais Cristine Redondo de Conti;
- II – Fernando Cesar Supesche da Fonseca;
- III – Victoria de Melo Silva;
- IV – Rafaela Miguel Mendes; e
- V – Paulo Henrique Nogueira Maria Junior



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

7.7.1. O primeiro titular indicado no item anterior será considerado Presidente da referida Comissão de Seleção.

7.7.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 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 da Lei 12.813, de 16 de maio de 2013.

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

7.8. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

7.9. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7.10. No dia útil seguinte ao término do prazo para apresentação das propostas, a Comissão de Seleção encaminhará à Secretária de Direitos Humanos e Cidadania, a listagem contendo os nomes e respectivos CNPJs das OSCs que apresentaram propostas no prazo legal para publicação ou publicação da informação do não recebimento de propostas.

A Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, conforme o caso, convocará, por meio de publicação no diário oficial da cidade, sessão pública, informando data, horário e local para sua realização, a qual deverá ocorrer no mínimo após 05 (cinco) dias úteis da data da publicação da referida convocação no Diário Oficial do Município.

7.11.1. Durante a sessão pública proceder-se-á à abertura do(s) envelope(s) recebido(s), à conferência dos documentos contidos no mesmo e tornará público o recebimento das propostas, devendo oportunizar manifestações do público presente, o conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da comissão de seleção.

7.11.2. É facultada a participação do representante legal da OSC na sessão pública;

7.11.3. O credenciamento dos participantes dar-se-á nos 30 (trinta) minutos que antecedem o horário de início da sessão pública, para que seja garantido ao representante da OSC sua atuação como representante da mesma.

7.11.4. Será lavrada ata da sessão pública, que será publicado no Diário Oficial do Município, a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura.

7.11.5. Poderá ser designado no ato da sessão o prazo de até 02 (dois) dias úteis para complementação e/ou esclarecimentos de ordem formal nos documentos comprobatórios dos critérios de classificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

previstos nos itens 6.1.1., 6.1.2 e 7.14.1 deste Edital caso haja necessidade, a critério da Comissão de Seleção.

7.12. A Comissão de Seleção terá o prazo de 7 (sete) dias úteis contados a partir do dia subsequente à data da realização da sessão pública, para conclusão do julgamento da(s) proposta(s), podendo notificar todas as OSCs participantes, por meio de correio eletrônico, para reapresentar o Plano de Trabalho com os esclarecimentos e/ou alterações solicitadas, no prazo de até 2 (dois) úteis a contar da notificação.

7.12.1. As alterações no plano de trabalho que forem determinadas pela Comissão de Seleção, que trata o item 7.12, somente de referir a erros formais e que não alterem a substância das propostas, sob pena de afronta ao princípio da isonomia e impessoalidade.

7.13. Na hipótese dos itens 7.11.5 e 7.12 (segunda parte), a sessão pública ficará suspensa para análise dos planos de trabalho.

7.14. As propostas apresentadas serão julgadas pela Comissão de Seleção segundo os critérios para pontuação, previstos no ANEXO II deste Edital. Será selecionada uma única proposta observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

7.14.1. Caso mais de um Plano de Trabalho apresentado tenha a maior pontuação, deverão ser utilizados os seguintes critérios de pontuação para fins de desempate das propostas, desde que tenham sido devidamente comprovados com os documentos apresentados no envelope:

**I - CRITÉRIOS RELATIVOS AO DESEMPATE PONTOS**

| <b>Critério de Desempate</b>                                                                  | <b>Pontos</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>A. Maior tempo de experiência no serviço de acolhimento institucional para Adultos</b>     | <b>3</b>      |
| <b>B. Maior tempo de atuação na área voltada a políticas públicas para população LGBTQIA+</b> | <b>5</b>      |
| <b>C. Maior pontuação no item 1.2 Plano de Trabalho do Critério de Pontuação (Anexo II)</b>   | <b>2</b>      |
| <b>Máximo de Pontos</b>                                                                       | <b>10</b>     |

7.15. Finalizados os procedimentos de seleção, a Secretaria Municipal Direitos Humanos e Cidadania deverá elaborar a lista de classificação das propostas, da maior pontuação atingida para a menor pontuação atingida.

7.16. O resultado preliminar com a ordem de classificação das propostas, deverá ser publicado, em sua íntegra, a partir do dia útil seguinte à sua emissão, no Diário Oficial.

7.17. Caberá recurso contra o resultado preliminar divulgado pela Comissão de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município, devendo ser enviado



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

por meio eletrônico, [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br) ao Presidente da Comissão de Seleção, devidamente instruído, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.18. Os demais interessados serão intimados a apresentar, caso queiram, as contrarrazões do recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7.19. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando com os devidos custos.

7.20. A comissão de seleção receberá eventuais recursos e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado ao Secretário Municipal para julgamento.

7.21. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.

7.22. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.23. Após o julgamento dos recursos ou transcurso o prazo de interposição de recurso, a Comissão de Seleção deverá encaminhar a decisão para a Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania para homologação e divulgação do resultado.

7.24. No caso da Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania reformar a decisão da Comissão, deverá publicar no diário oficial da cidade nova listagem classificatória e novo parecer técnico conclusivo, caso mantenha a decisão da comissão de seleção, deverá publicar a decisão no Diário Oficial do Município.

7.25. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria, nos termos do art. 27, §6º, da Lei nº13.019, de 2014.

7.25.1. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e a conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direitos subjetivo ao repasse financeiro.

7.26. Após classificação final das propostas, não havendo mais recurso cabível, a Comissão de Seleção convocará por meio de correio eletrônico a OSC melhor classificada para apresentar os documentos de habilitação.

7.27. Após convocação pela Comissão, a OSC tem prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apresentar os seguintes documentos de habilitação, nesta ordem:

7.27.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

7.27.2. Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, juntada a Declaração de requisitos estatutários, conforme modelo – anexo VIII;

7.27.3. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual registrada;

7.27.4. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios - Anexo IV;

7.27.5. Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo os referentes à telefonia móvel, juntada a Declaração – Anexo V;

7.27.6. Certidões de regularidade fiscal, tais como:

7.27.6.1. Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

7.27.6.2. Certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual (Anexo VI);

7.27.6.3. Certidão de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

7.27.6.4. Certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

7.27.6.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

7.27.7. Prova de possuir experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alteração, que poderá ser feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

7.27.7.1. Instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSCs ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações compatíveis com o objeto da parceria a ser firmada, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, da concedente ou contratante; ou

7.27.7.2. Comprovação de capacidade técnica e operacional da OSC, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, mediante atestados ou declarações comprobatórias da execução anterior de objeto compatível com o objeto da parceria a ser firmada.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

7.27.8. Declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações – Anexo XI;

7.27.9. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade - Anexo IX;

7.27.10. Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz – Anexo XII;

7.27.11. Declaração de abertura de Conta Corrente específica para repasses financeiros referentes a este Edital – Anexo XIII;

7.27.12. Declaração de isenção de débitos com a Administração Pública, referentes a Termos de Colaboração, Fomentos, Convênios, Acordos, Ajustes, Subvenções Sociais, Contribuições, Auxílios ou Similares – Anexo XIV;

7.27.13. Declaração de atendimento sobre a divulgação da parceria na internet – Anexo XV;

7.27.14. Declaração de gratuidade do serviço pactuado – Anexo XVI;

7.27.15. Comprovante de registro no Conselho de Assistência Social ou no Conselho de Políticas Públicas para população LCBTQIA+.

7.27.16. Ofício com a indicação do endereço eletrônico para fins de recebimento das intimações e comunicações referentes ao chamamento público e à eventual parceria;

7.28. As declarações de que tratam os itens anteriores, deverão estar assinadas pelo Presidente da OSC ou seu representante legal.

7.29. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto no item 7.27.6, as certidões positivas com efeito de negativas.

7.30. Se a Comissão de Seleção constatar ausência ou irregularidade nos documentos apresentados ou quando as certidões de regularidade relacionadas no item 7.27.6. deste Edital, estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, nos termos do art. 33, §4º, do Decreto 11.434, de 2017, a OSC melhor classificada será notificada, por correio eletrônico, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

7.31. Se a OSC mais bem classificada não regularizar a documentação no prazo de que trata o item anterior, convocar-se-á por meio eletrônico a OSC melhor classificada seguinte para apresentação da documentação prevista no item 7.27., se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) úteis a contar da convocação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

7.32. O procedimento descrito no item 7.31. será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção da OSC ou esgote a lista de OSC classificadas.

7.33. No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a celebração.

7.34. Constatada a regularidade da documentação apresentada pela OSC melhor classificada, a Comissão de Seleção declarará a OSC vencedora do certame, e providenciará a publicação da aceitação dos documentos de habilitação, no diário oficial, podendo as OSC que participam do chamamento interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio do endereço eletrônico, [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br), endereçado ao Presidente da Comissão de Seleção, sendo os demais interessados intimados também pela imprensa oficial para apresentar, caso queiram, contrarrazões em igual prazo.

7.35. A Comissão de seleção poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, a Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

7.36. Após o julgamento dos recursos ou transcurso o prazo para interposição de recurso, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, deverá elaborar parecer técnico acerca da proposta recebida contendo, no mínimo, análise dos seguintes elementos:

7.36.1. A identidade e da reciprocidade de interesse das partes na celebração, em mútua cooperação, do Termo de Colaboração;

7.36.2. A viabilidade de sua execução;

7.36.3. A verificação da Previsão de Receitas e Despesas prevista no Plano de Trabalho;

7.36.4. A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

7.37. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o resultado definitivo do chamamento público será publicado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania no sítio oficial da Prefeitura do Município de Araraquara e no veículo de publicações oficiais do Município.

## **8. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

8.1. Das parcelas do desembolso concedidas pelo Município de Araraquara:

8.1.1. Os recursos das parcerias geridas pela Organização da Sociedade Civil, estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

8.1.2. A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma de desembolso previsto na proposta do plano de trabalho e guardar consonância com as fases ou etapas da execução do objeto da parceria;

8.1.3. A liberação dos recursos previstos ocorrerá em parcelas mensais durante o período de vigência do termo firmado e guardarão consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

8.2. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidos custos diretos e indiretos previstos e aprovados no Plano de Trabalho.

8.3. As compras de bens e contratações de serviços pelas OSCs, feitas com o uso de recursos repassados pelo Município de Araraquara, observarão os parâmetros usualmente adotados pelas organizações privadas, assim como os valores condizentes com o mercado local, sendo dever da OSC zelar incondicionalmente pela proba e correta utilização dos recursos.

8.4. Será permitida a aquisição de bens permanentes essenciais à consecução do objeto, que ao final da parceria ficará sob a titularidade da Administração Pública Municipal, para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto.

8.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante ressalvada as hipóteses previstas em lei específica.

8.6. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública, nos moldes do artigo 51º da Lei Federal nº 13.019/2014, artigo 61 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

8.7. Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

8.8. Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

8.9. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante a identificação do beneficiário final.

8.10. Os pagamentos deverão ser realizados prioritariamente mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final, podendo ser admitido outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional, como débitos automáticos, boletos bancários e pix, observados a identificação do beneficiário final.

8.11. Excepcionalmente, em caso de atraso no repasse por conta da abertura do exercício orçamentário ou outro motivo justificável, a OSC poderá utilizar os recursos do fundo provisionado ou próprio para pagamento de despesas inadiáveis que propiciem a manutenção do serviço público ofertado, devendo os mesmos ser restituídos tão logo ocorra a normalização dos repasses, na forma do art. 63 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

8.12. O ressarcimento à OSC por pagamentos realizados às próprias custas, nos termos do previsto no item 8.11, será realizado por meio de transferência eletrônica da conta específica da parceria para outra conta de titularidade da OSC.

8.13. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

8.14. A OSC deverá apresentar o comprovante de conta bancária e conta poupança de instituição pública de titularidade da pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o mesmo número que conste no Termo de Colaboração.

8.15. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

8.15.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela

anteriormente recebida; quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

8.15.2. Quando houver inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

8.15.3. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Gestor da Parceria ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

8.15.4. Em caso de ausência ou atraso injustificado da Prestação de Contas mensal.

8.16. A Osc deverá devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

8.17. Nas contratações e nas realizações de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento da parceria e a legislação recente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. A OSC ou seu dirigente não poderão alegar futuramente que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

8.18. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos seguintes termos:

8.18.1. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

8.18.2. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública 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.

8.19. É vedado a utilização dos recursos repassados para:

8.19.1. Finalidade alheia ao objeto da parceria;

8.19.2. Despesas não previstas no Plano de Trabalho.

## **9. DAS CONTRAPARTIDAS**

9.1. Deverá ser observado a capacidade da organização/entidade/associação sem fins econômicos de garantir contrapartida na gestão do serviço a ser conveniado. A capacidade será verificada diante dos atendimentos aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência constante no Anexo I.

9.2. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

9.3. A equipe técnica do serviço deverá elaborar e encaminhar relatório de execução do objeto das atividades mensais ao órgão gestor contendo a relação da quantidade de usuários acolhidos, o acompanhamento e a evolução do processo de acolhimento, bem como ao final do processo providenciar o relatório de desligamento. Com a informação dos encaminhamentos adotados.

9.4. O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência com os demais acolhidos, nem se constituir motivo de discriminação ou segregação.

9.5. O espaço físico para o acolhimento deverá ser em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem dos acolhidos. Devendo manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.

9.6. Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária.

9.7. Equipe Profissional Mínima, deverá pertencer ao quadro de pessoal da OSC (CLT), vedado o trabalho remoto: Coordenador, equipe técnica, cuidador e auxiliar de cuidador e equipe de apoio (limpeza, alimentação e transporte) conforme detalhado a seguir:

### **9.7.1. Coordenador**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

Formação mínima: Nível Superior e experiência em função con-gênera

Experiência na área de Acolhimento institucional para adultos e famílias

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 (um) profissional para atendimento. | <b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração do plano de trabalho, em conjunto com a equipe de profissionais, usuários e demais colaboradores do serviço;</li><li>- Articulação com a rede de serviços e garantia de direitos voltados para o público alvo;</li><li>- Gestão dos processos técnicos, operacionais e administrativos do Serviço;</li><li>- Supervisionar e subsidiar tecnicamente a equipe nas ações ou estratégias metodológicas do Serviço, na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do serviço;</li><li>- Realizar periodicamente reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados;</li><li>- Organização da seleção e contratação de pessoal;</li><li>- Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e outras políticas públicas;</li><li>- Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outros;</li><li>- Participar da organização dos processos de educação permanente da equipe;</li><li>- Realizar relatórios de atividades e prestação de contas da parceria;</li><li>- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores</li></ul> |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**9.7.2. Equipe Técnica (Psicólogo e Assistente Social)**

Formação mínima: Nível Superior

Experiência no atendimento de adultos e situação de risco e população LGBTQIA+

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carga Horária Mínima<br>Indicada: 30 horas semanais | <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração do Plano de Trabalho do serviço;</li><li>- Acompanhamento psicossocial;</li><li>- Apoio e capacitação dos educadores;</li><li>- Encaminhamentos e planejamento com a rede de serviços;</li><li>- Organização de prontuários;</li><li>- Preparação para desligamento;</li><li>- Atendimento individual e em grupo;</li><li>- Articulação com CREAS;</li><li>- Preenchimento de instrumentais e elaboração de relatórios;</li><li>- Participação em reuniões e capacitações.</li></ul> |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**9.7.3. Educador Social**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

Formação mínima: Nível médio e capacitação específica.

Desejável experiência em atendimento a pessoa LGBTQIA+

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04 (quatro) profissionais<br>Escala de 12x36 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Acolhimento e orientação aos usuários;</li><li>- Organização do espaço;</li><li>- Convivência e integração dos acolhidos;</li><li>- Acompanhamento a serviços externos;</li><li>- Preenchimento de instrumentais.</li></ul> |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**9.7.4. Administrativo**

Formação mínima: Nível médio e capacitação específica.

Desejável experiência em atendimento a pessoa LGBTQIA+

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 (um) profissional<br>Carga horária: 44 horas<br>semanais | <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoio administrativo, financeiro e logístico ao Coordenador;</li><li>- Controle de frequência, arquivos e documentos;</li><li>- Atendimento telefônico;</li><li>- Apoio na prestação de contas.</li></ul> |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**9.7.5. Serviços Gerais**

Formação mínima: Nível Fundamental e experiência específica.

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 (um) profissional<br>Carga horária: 44 horas<br>semanais | <ul style="list-style-type: none"><li>- Limpeza e conservação da unidade;</li><li>- Preparo e controle de alimentos;</li><li>- Controle de estoque e equipamentos;</li><li>- Apoio operacional e biossegurança.</li></ul> |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

9.8. A Organização da Sociedade Civil deverá formalizar cada usuário o Plano Individualizado de Atendimento (PIA), a partir das particularidades de cada caso, e considerando as situações que levaram ao acolhimento, o PIA, sem prejuízos de outras informações, deverá conter objetivos, estratégias e ações com a finalidade de garantir:

9.8.1. A oferta de cuidados de qualidade, o fortalecimento da autonomia, a proteção ao desenvolvimento durante o período de acolhimento, considerando diversidades, singularidades e especificidades;

9.8.2. A excepcionalidade e a provisoriedade da medida protetiva de acolhimento;

9.8.3. A garantia do direito à convivência familiar (preservação e fortalecimento de vínculos familiares durante o período de acolhimento e o desligamento de forma digna e emancipadora;

9.8.4. A preservação da convivência comunitária, com manutenção de vínculos positivos previamente existentes, incluindo pessoas de referência da comunidade, do território de origem, além de outras referências afetivas como amigos entre outros e a construção de novos vínculos e a participação na vida comunitária;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

9.8.5. O acompanhamento e apoio à família de origem, em parceria com outros serviços da rede, com vistas à superação dos motivos que levaram ao acolhimento;

9.8.6. preparação para o desligamento e o acompanhamento após o desligamento do serviço de acolhimento;

9.8.7. Resultados da avaliação interdisciplinar: com informações do estudo diagnóstico prévio que subsidiou a aplicação da medida protetiva de acolhimento;

9.8.8. A previsão das atividades a serem desenvolvidas com o usuário acolhido, sobretudo na questão de programas de capacitação para o trabalho;

9.9. Para efetividade do Serviço de Acolhimento é imprescindível que essa modalidade de atue e auxilie no processo de desligamento com articulações intersetoriais e inclusão dos usuários em programas de transferência de renda, sem prejuízo de outros programas e políticas públicas, as seguintes:

9.9.1. Inclusão no Programa Bolsa Família;

9.9.2. Participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social;

9.9.3. Inclusão nos projetos habitacionais (aquisição de moradia de interesse social ou aluguéis sociais);

9.9.4. Fortalecimento dos vínculos familiares, sociais e comunitários;

9.9.5. Participação em movimentos sociais e organizativos;

9.9.6. Inclusão no mercado de trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos (as) usuários (as);

9.9.7. Acesso aos serviços de saúde, educação, trabalho e geração de emprego e renda.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

10.1. A Organização da Sociedade Civil será convocada para assinatura do Termo de Colaboração, e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação para comparecer na sede da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, localizada na Rua Voluntários da Pátria, 2438, Centro, Araraquara-SP, CEP 14801-320, das 9h às 16h para assinatura.

10.2. O Termo de Colaboração deverá ser assinado pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil ou seu representante legal, após ter concluído todas as etapas de avaliação do processo de Chamamento Público descrito nesse Edital e no Termo de Referência.

10.3. O Termo de Colaboração será considerado celebrado a partir da vigência constata da Clausula sexta do Termo de colaboração, sendo publicado seu extrato no diário oficial.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

10.4. A vigência do Termo de Colaboração será de 12 meses a contar da data da última assinatura do Termo de Colaboração.

10.5. Caso a Organização da Sociedade Civil não compareça no prazo que consta no item 10.1., sem motivo justificável, será considerado desistente, convocar-se-á por meio eletrônico a OSC melhor classificada seguinte para apresentação da documentação prevista no item 7.27., no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1. A prestação de contas, sem prejuízo das ações de monitoramento e avaliação, se dará em conformidade com os arts. 79, 82, 87 e 89 do Decreto Municipal nº 11.434/17.

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

12.1. 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:

12.1.1. Advertência;

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

12.1.3. 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 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.

12.2. A OSC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa, no caso de notificação baseada no item 12.1., contados a partir da notificação, por meio de correio eletrônico e publicação no Diário Oficial do Município.

12.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

12.5. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

12.6. O prazo para apresentação de defesa, contado da data ciência da notificação, será de 10 dias úteis.

12.7. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 101 do Decreto Municipal nº 11.434 de 18 de julho de 2017, a Procuradoria Geral do Município deverá ser instada a se manifestar.

12.8. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

12.9. A decisão de aplicação das penalidades será publicada no sítio e na Imprensa Oficial do Município, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação.

12.10. Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará e decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso.

12.11. Computar-se-ão os prazos previstos no Decreto Municipal 11.434/2017, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

12.12. Dar-se-ão em dia útil o início e o vencimento dos prazos previstos Decreto Municipal 11.434/2017.

12.13. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso.

### **13. DA REGULAMENTAÇÃO LEGAL**

13.1. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho 2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis Federais nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. Redação alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e suas alterações;

13.2. Decreto Municipal nº 11.434, de 18 de julho de 2017- Dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública do Município de Araraquara e as Organizações da Sociedade Civil de que trata a lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

13.3. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional de 5 de outubro de 1988 com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais de nº 1, de 1992, a 32, de 2001, e pelas Emendas Constitucionais de Revisão de nº 1 a 6, de 1994.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

- 13.4. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) - Lei nº 7.742, de 7 de dezembro de 1993.
- 13.5. Política Nacional de Assistência Social/2004;
- 13.6. NOB/SUAS-2005;
- 13.7. Resolução CNAS nº. 269/2006 - NOB/SUAS/RH;
- 13.8. Resolução CNAS nº. 17/2011 - Equipe de Referência NOB/SUAS/RH;
- 13.9. Resolução MDS/CNAS n.º 33/2012 – Alteração NOB/SUAS;
- 13.10. Resolução CNAS nº. 9/2014 - Ocupações e Áreas de Ocupações Profissionais do SUAS;
- 13.11. Resolução CNAS n.º 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- 13.12. Lei Federal nº. 12.594/2012 - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE;
- 13.13. Orientação para o reordenamento do serviço de acolhimento para população adulta e famílias em situação de rua;
- 13.14. A Política Nacional de Assistência Social – PNAS reconheceu a atenção à população em situação de rua no âmbito do SUAS, onde de acordo com a PNAS (2004), “no caso da proteção social especial, à população em situação de rua serão priorizados os serviços que possibilitem a organização de um novo projeto de vida, visando criar condições para adquirirem referências na sociedade brasileira, enquanto sujeitos de direitos”.
- 13.15. Lei nº 11.258 de 2005, que inclui, no parágrafo único do Artigo 23 da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a prerrogativa de que na organização dos serviços da Assistência Social, deverão ser criados programas destinados às pessoas em situação de rua.
- 13.16. Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009 – instituiu a Política Nacional para a População em Situação de Rua e o seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento;
- 13.17. Lei nº 12.513/2011 - Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) altera as Leis nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, que regula o Programa do Seguro-desemprego, o Abono Salarial e institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), nº 8.212, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social e institui Plano de Custeio, nº 10.260, de 12 de julho de 2001, que dispõe sobre o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, e nº 11.129, de 30 de junho de 2005, que institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens (Pro Jovem); e dá outras providências.
- 13.18. Resolução CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000 - Estabelece as diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos;
- 13.19. Resolução CNE/CEB nº 4, de 27 de outubro de 2005 - Inclui novo dispositivo à Resolução CNE/CEB 1/2005, que atualiza as Diretrizes;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

- 13.20. Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004;
- 13.21. Caderno de Orientações - Referências Técnicas para Construção do Plano de Acompanhamento Familiar/2013;
- 13.22. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) para adultos;
- 13.23. Lei Federal nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade;
- 13.24. ABNT - NBR 9.050/2004 - Acessibilidade;
- 13.25. Resolução CNAS nº 14/2014 - parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social;
- 13.29. Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017. – Lei de Migração.
- 13.30. Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016 - Dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 13.31. Portaria nº 2.836, de 1º de dezembro de 2011, institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), a Política Nacional de Saúde Integral de LGBT.
- 13.32. Resolução nº 1, de 22 de março de 1999 – Conselho Federal;
- 13.33. de Psicologia: estabelece normas de atuação para os psicólogos/as em relação à questão da orientação sexual;
- 13.34. Princípios de Yogyakarta;
- 13.35. Código Penal, art. 121 (feminicídio, incluído pela Lei 13.104/15): § 2º Se o homicídio é cometido: VI - contra a mulher por razões da condição de sexo feminino: § 2o-A Considera-se que há razões de condição de sexo feminino quando o crime envolve: I – violência doméstica e familiar; II - menosprezo ou discriminação à condição de mulher. Pena - reclusão, de doze a trinta anos;
- 13.36. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha): cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências;
- 13.37. Plano Nacional de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT: traz as diretrizes e ações para a elaboração de Políticas Públicas voltadas para esse segmento, mobilizando o Poder Público e a Sociedade Civil Organizada na consolidação de um pacto democrático;
- 13.38. Brasil sem homofobia: programa de combate à violência e à discriminação contra LGBT e promoção da cidadania homossexual;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

13.39. Decreto nº 7.388/010: dispõe sobre a composição, estruturação, competências e funcionamento do Conselho Nacional de Combate à Discriminação - CNCD - cria o Conselho Nacional LGBT;

13.40. Decreto de 4 de junho de 2010: Institui o Dia Nacional de Combate à Homofobia” (17 de maio);

13.41. Decreto nº 7.037/2009: aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH 3 e dá outras providências;

13.42. Decreto nº 5.397/2005: dispõe sobre a composição, competência e funcionamento do Conselho Nacional de Combate à Discriminação – CNCD;

13.43. Lei Estadual nº 10.948/2001: dispõe sobre as penalidades a serem aplicadas à prática de discriminação em razão de orientação sexual;

13.44. Lei Estadual nº 11.199/2002: proíbe a discriminação aos portadores do vírus HIV ou as pessoas com aids;

13.45. Decreto Estadual nº 55.839/2010: institui o Plano Estadual de Enfrentamento à Homofobia e Promoção da Cidadania LGBT e dá providências correlatas;

13.46. Decreto Estadual nº 55.588/2010: dispõe sobre o tratamento nominal das pessoas transexuais e travestis nos órgãos públicos do Estado de São Paulo e dá providências correlatas;

13.47. Deliberação CEE nº 125/2014: dispõe sobre a inclusão de nome social nos registros escolares das instituições públicas e privadas no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e dá outras providências correlatas;

13.48. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. BRASIL (1993);

13.49. Lei Federal nº. 13.257/2016 - Políticas Públicas para a Primeira Infância;

13.50. Orientações para Elaboração do Plano de Acolhimento da Rede de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens;

13.51. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento/2018;

13.52. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

13.53. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº. 1/2009 - Orientações e Técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;

13.54. Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, da qual o Brasil é signatário (Decreto nº 99.710, de 21 de novembro de 1990);





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

13.55. Demais normas aplicadas ao tratamento digno da população LGBTQIA+ e seus dependentes que estejam em situação de desabrigo por abandono, migração e ausência de residência e sem condições de autossustento por ocasião de rompimento de vínculos pela discriminação por sua orientação sexual e/ou identidade de gênero.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

14.2. Os prazos previstos neste edital serão contados conforme estabelecido em cada ato;

14.3. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis;

14.4. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as OSCs participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

14.5. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocada por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município;

14.6. A Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e Gerência de Parcerias resolverão os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;

14.7. O Presente Edital poderá ser retirado de forma GRATUITA, na SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA, situada Rua Voluntários da Pátria 2438, Centro, Araraquara-SP, CEP: 14.801-320, das 09h às 16h.

14.8. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados para o e-mail [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br); Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

14.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão de seleção será transferida e sua divulgação se dará através de publicação no Diário Oficial do Município.

14.11. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia;

14.12. A Organização da Sociedade Civil é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do Plano de Trabalho e na imediata desconsideração da intenção de firmar Termo de Colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

14.13. As Organizações da Sociedade Civil assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação exigida no Edital e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento Público.

14.14. Este Chamamento Público não gera direito ao cofinanciamento, ficando o (a) interessado(a) sujeito (a) a submeter-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.

14.15. A realização do presente Chamamento Público visa permitir o conhecimento das propostas de prestação de serviços de acordo com o objeto proposto, que atendam às necessidades do Município de Araraquara, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de Termos de Colaboração. Tal ação garante que a escolha se dê através de critérios objetivos e isonômicos, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

14.16. As normas que disciplinam o Chamamento Público e a formalização dos Termos de Colaboração serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração do Termo de Colaboração.

14.17. Correrão por conta da Organização da Sociedade Civil todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei

14.18. É responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

14.19. É responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública 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.

14.20. Fica vetado a atuação em rede nos moldes do art. 35-A da Lei Federal 13.019/2014 e art. 39 do Decreto Municipal nº 11.434, de 18 de julho de 2017.

14.21. Para a execução do Termo, será necessário o tratamento de dados pessoais, e a OSC deverá se comprometer a cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”),



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

conforme periodicamente alterada, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Termo (“Legislação de Proteção de Dados Aplicável”).

14.22. São partes integrantes deste Edital:

- 14.22.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 14.22.2. ANEXO II – Critérios para pontuação;
- 14.22.3. ANEXO III - Minuta de Plano de Trabalho;
- 14.22.4. ANEXO IV – Modelo de Relação Nominal de Dirigentes;
- 14.22.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Comprovação de Endereço da Sede da Organização da Sociedade Civil;
- 14.22.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de isenção de Débitos Estaduais;
- 14.22.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
- 14.22.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Requisitos Estatutários;
- 14.22.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Isenção de Conflito de Interesse Entre Entidade e Administração Pública – Membro de Poder ou do Ministério Público;
- 14.22.10. ANEXO X – Modelo de Declaração de Isenção de Conflito de Interesse Entre Entidade e Administração Pública – Servidores ou Empregados Públicos;
- 14.22.11. ANEXO XI – Modelo de Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- 14.22.12. ANEXO XII – Modelo de Declaração de que não emprega Menor;
- 14.22.13. ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Abertura de Conta Bancária;
- 14.22.14. ANEXO XIV – Modelo de Isenção de Débito com a Administração Pública Referente a Termos de Colaboração, Fomentos, Convênios, Acordos, Ajustes, Subvenções Sociais, Contribuições, Auxílios ou Similares;
- 14.22.15. ANEXO XV – Modelo de Declaração de Atendimento da Divulgação da Parceria na Internet;
- 14.22.16. ANEXO XVI – Modelo de Declaração de Gratuidade;
- 14.22.17. ANEXO XVII – Minuta de Termo de Colaboração;
- 14.23. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital que não possam ser resolvidas administrativamente será o do Município de ARARAQUARA-SP.

Araraquara, 14 de Agosto de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**  
**Prefeito Municipal**

**JESSYCA JOYCE OLIVEIRA DE ALENCAR**  
**Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional provisório para população LGBTQIA+ na faixa etária de dezoito anos completos a 59 anos e onze meses e seus dependentes legais que se encontrem em situação de desabrigo por abandono, migração e ausência de residência e sem condições de autossustento por ocasião de rompimento de vínculos pela discriminação por sua orientação sexual e/ou identidade de gênero.

#### **1. TIPO DE SERVIÇO**

Serviço de acolhimento provisório com previsão de estrutura física e metodológica para acolher a população LGBT maior de 18 anos em risco pessoal e social, com trajetória de vida nas ruas e/ou situação de rua, ausência de moradia regular, sem condições de autossustentação e que tenham vínculos familiares e comunitários rompidos ou extremamente fragilizados em decorrência de vivências de violência – física, verbal e/ou psicológica – discriminação e violação dos direitos em consequência da orientação sexual e/ou identidade de gênero.

Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

E que seja no espaço urbano, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade, com a devida identificação de natureza institucional do serviço. Deve garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero, orientação sexual e identidade de gênero.

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nas orientações técnicas e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Por tratar-se de serviço a ser estruturado como oferta emergencial para pessoas em situação de risco pessoal e social, a permanência das/os usuárias/os tem como limite temporal o prazo de 180 dias, salvo se a equipe técnica da OSC parceira, juntamente com a equipe do Centro de Referência decidir por outro prazo a depender da evolução do PIA.

**2. MODALIDADE DE INSTRUMENTO JURÍDICO ADEQUADO PARA A PARCERIA:** Termo de Colaboração

#### **3. OBJETO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: [jjalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjalencar@araraquara.sp.gov.br)

Serviço de acolhimento provisório com previsão de estrutura física e metodológica para acolher a população LGBTQIA+ maior de 18 anos em risco pessoal e social, com trajetória de vida nas ruas e/ou situação de rua, ausência de moradia regular, sem condições de autossustentação e que tenham vínculos familiares e comunitários rompidos ou extremamente fragilizados em decorrência de vivências de violência – física, verbal e/ou psicológica – discriminação e violação dos direitos em consequência da LGBTfobia ( LGBTfobia é caracterizada pelo fenômeno de ação fundamentada pelo preconceito quanto à orientação sexual e identidade de gênero.).

### **3.1 Serviço de Acolhimento Institucional para população LGBTQIA+**

- a) Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividades;
- b) Construção de plano individual e/ou familiar ao atendimento;
- c) Orientação sociofamiliar;
- d) Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- e) Referência e contrarreferência;
- f) Elaboração de relatórios, prontuários e sistematização de informações;
- g) Trabalho interdisciplinar;
- h) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- i) Acesso à documentação pessoal;
- j) Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- k) Inserção em projetos/programas de capacitação para o trabalho;
- l) Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- m) Mobilização para o exercício da cidadania;
- n) Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- o) Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e Sistemas de Garantias de Direitos;
- p) Monitoramento e avaliação do serviço;
- q) Fomento e mobilização de ações de enfrentamento à LGBTfobia.

Espaço de moradia, adequado às características dos usuários observando as vulnerabilidades e limitações. Ambientes internos e externos que propiciem e facilitem a integração e o convívio entre os residentes nas atividades coletivas e que garantam a individualidade e permitam a privacidade quando desejada. Garantir condições de repouso, banho, higiene pessoal, alimentação, vestuário, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, assim como, fornecer subsídio para o transporte quando for necessário.

### **3.2 Definição de Abrigo Institucional**

Unidade que oferece acolhimento provisório, inserida na comunidade, com características residenciais, e que proporcione ambiente acolhedor e respeite as condições de dignidade dos seus usuários. Deve ofertar atendimento individualizado e especializado, com vistas a conhecer e respeitar a história da pessoa que está sendo atendida. É importante também que sejam realizadas abordagens coletivas a fim de favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

### **3.3 Localização:**

A casa deve ser instalada em certos bairros com maior oferta de trabalho e infraestrutura urbana, ou então em bairros com maior oferta de lazer, escolas e equipamentos de saúde, para melhor acesso da população LGBTQIA+. As estruturas devem ser acolhedoras, de forma a não estigmatizar ou segregar os (as) usuários (as). Recomenda-se que os locais não tenham placas de identificação.

### **4. PÚBLICO ALVO**

Pessoas em estado de vulnerabilidade social, maiores de 18 anos, auto identificadas como pertencentes a população LGBTQIA+ que se encontram situação de rua, ausência de moradia regular, sem condições de autossustentação e que tenham vínculos familiares e comunitários rompidos ou extremamente fragilizados em decorrência de vivências de violência – física, verbal e/ou psicológica – discriminação e violação dos direitos em consequência da LGBTfobia, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas com espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória.

Esse público é diverso, e contemplam pessoas em situação desabrigo e abandono, ausência de moradia regular ou sem condições de autossustento, com ou sem deficiência, composta por pessoas LGBTQIA+, que muitas vezes apresentam histórias sucessivas de violação de direitos decorrentes de discriminação seja por questões associadas ao gênero, assim como submissões às situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir de autonomia e bem-estar. Nesse sentido, o serviço requer uma equipe preparada, com postura não discriminatória, atenção e escuta qualificada, dentre outras características necessárias para atender as diversidades deste público.

**Observação:** A instituição deverá acolher, excepcionalmente, usuários que fazem uso de medicação controlada ou não sob a administração da instituição, incluindo usuários com doenças crônicas e/ou transtornos mentais/dependência de substâncias psicoativas (*caso os usuários não estejam inseridos nos serviços do CAPS AD, inseri-los imediatamente*), a depender do caso, e que forem passíveis de conviver normalmente com os demais acolhidos.

### **5. CAPACIDADE INSTALADA**

O presente Termo de Referência tem por objeto a execução dos Serviços de acolhimento destinado para pessoas maiores de 18 anos, auto identificadas como pertencentes a população LGBTQIA+ que se encontram situação de rua, ausência de moradia regular, sem condições de autossustentação e que tenham vínculos familiares e comunitários rompidos ou extremamente fragilizados em decorrência de vivências de violência – física, verbal e/ou psicológica – discriminação e violação dos direitos em consequência da LGBTfobia. É previsto para pessoas em situação de rua, ausência de moradia regular e desabrigo por abandono, sem condições de autossustento, conforme detalhado no Plano de Trabalho, que estabelece a destinação de 12 (doze) capacidades instaladas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

## **6. CRITÉRIOS DE ACESSO**

Pessoas em estado de vulnerabilidade social, maiores de 18 anos, auto identificadas como pertencentes a população LGBTQIA+ que se encontram situação de rua, ausência de moradia regular, sem condições de autossustentação e que tenham vínculos familiares e comunitários rompidos ou extremamente fragilizados em decorrência de vivências de violência – física, verbal e/ou psicológica – discriminação e violação dos direitos em consequência da LGBTfobia.

6.1 Das condições e formas de acesso:

- a) Por encaminhamento dos usuários pelo órgão gestor da Secretaria de Direitos Humanos e Participação Popular através da unidade do Centro de Referência e Resistência LGBTQIA+;
- b) Por encaminhamento da rede socioassistencial, de outras políticas setoriais mediante avaliação por parte da equipe técnica da situação que demande acolhimento na modalidade ofertada.
- c) Os casos serão prioritariamente encaminhados pelo Centro de Referência e Resistência LGBTQIA+ a partir de uma avaliação técnica que contemplará os riscos e vulnerabilidades apresentados em atendimento, podendo ocorrer o acolhimento emergencial do(a) usuário(a) na Casa de Acolhimento LGBTQIA+.
- d) A avaliação sobre a permanência no serviço será realizada pela equipe multidisciplinar a ser contratada pela entidade parceira no decorrer do acompanhamento de cada caso.

## **7. OBJETIVOS**

### **7.1. Objetivo geral:**

Ofertar equipamento público de acolhimento provisório, emergencial, para pessoas LGBTQIA+ em situação de risco pessoal e social e sem condições de moradia e autossustentação, garantindo a oferta em condições adequadas e com acompanhamento técnico qualificado ao longo de todo período, com vistas à superação de tal situação.

### **7.2. Objetivos específicos:**

- a) Acolher e garantir proteção integral;
- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;
- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- f) Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;
- g) Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o monitoramento da política de cidadania
- h) Proteger pessoas auto identificadas como pertencentes a população LGBTQIA+ e combater a continuidade de situações de violência;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjalencar@araraquara.sp.gov.br)

- i) Envolvimento nas ações territoriais de prevenção e mobilização à temática de violência contra a população LGBTQIA+, em articulação e planejamento com o técnico da unidade de referenciamento - CREAS, CRAS bem como junto a Assessoria de Políticas Especial LGBTQIA+;
- j) Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;

**7.1. Período de funcionamento:**

Ininterrupto (24 horas)

Recomenda-se que a Casa Abrigo mantenha horários flexíveis para entrada e saída dos usuários de acordo com a necessidade de cada um, sobretudo daqueles que exercem atividades profissionais, cursos de capacitação e profissionalização, e educacionais.

**Observação:** Deverá ser considerada a saída do usuário para o exercício de atividades informais, tendo em vista que a maioria não possui a qualificação necessária exigida pelo mercado de trabalho, desta forma o setor informal se torna uma alternativa para aqueles que não possuem os níveis de exigência do meio produtivo.

**7.2. Permanência:**

- Curta: de 01 (um) a 30 (trinta) dias;
  - Média: de 01 (um) mês até 03 (três) meses;
  - Longa: de 03 (três) meses até 06 (seis) meses.
- Sugere-se que período supramencionado não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço, salvo se a equipe técnica da OSC parceira, juntamente com a equipe do Centro de Referência decidir por outro prazo a depender da evolução do PIA. Este processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia.

**7.3. Articulação da rede socioassistencial e intersetorial:**

É fundamental articular benefícios, projetos, programas e serviços junto a Política de Assistência Social e a Assessoria para Políticas Públicas LGBTQIA+, bem como de outras políticas, a fim de promover atenção integral a esta população, que teve uma vida marcada pela negação de direitos.

O trabalho deve ocorrer por meio de referência e contrarreferência, no desligamento do usuário, independentemente do motivo, o equipamento que o encaminhou deve ser comunicado. O diálogo entre os equipamentos que oferecem atendimento para este público é essencial para aprimorar a prestação de serviços para os usuários. Instrumentos como estudos de caso devem ser feitos em conjunto com outros equipamentos da rede para ampliar a percepção sobre as necessidades dos usuários e qualificar o manejo com o público-alvo do serviço.

A transparência nas informações é fundamental para a construção de diálogo entre os equipamentos, por isso, as regras da instituição devem ser fornecidas para os responsáveis pelos serviços da rede, além de serem feitas as comunicações de desligamento.

**7.4. O serviço deve ofertar:**

A oferta do serviço contará com a seguinte estrutura a ser garantida em permanente estado de adequada conservação e funcionamento para a execução do serviço.

**7.4.1. Infraestrutura / espaço mínimo:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

Preconiza-se que seja imóvel com aspecto semelhante ao de uma residência, em local com possibilidade de circulação pelo município e acesso a demais ofertas de políticas públicas. Em seus aspectos gerais deve prezar pelas condições de acessibilidade, conforme normativas específicas, bem como com condições de conforto, bem estar e privacidade às/aos usuárias/os, ao mesmo tempo que disponha de espaço para a realização do trabalho técnico a ser desenvolvido em função de tratar-se de equipamento de execução de política pública. Sua estrutura deverá contar:

**a) Quartos:**

- Cada quarto deverá contar com número de camas equivalente ao número máximo de pessoas que as utilizarão. Sua dimensão deverá ainda levar em consideração a necessidade de conter nele mobiliário destinado à guarda de pertences pessoais.
- Recomenda-se a utilização do cálculo de 04 moradores por quarto, possibilitando assim maior conforto e privacidade do público atendido.
- Deverá ainda contar com cômodo adequado ao repouso do educador social responsável pelo horário noturno.

**b) Banheiro:**

- Serão considerados contendo no mínimo 01 lavatório, 01 vaso sanitário e 01 chuveiro aquecido com divisória.
- Deverá dispor de banheiro para uso da equipe de profissionais, chuveiro opcional.
- No mínimo 01 Banheiro em conformidade com as normas de acessibilidade (ideal para todos).
- Para uso coletivo, mínimo de 01 banheiro para cada 06 pessoas
- No caso da existência de banheiros de uso coletivo (estilo vestiário), as estruturas deverão contar com condições de privacidade para o uso de vaso sanitário e chuveiro aquecido com divisória, sendo mantido a mesma base de cálculo moradores/vaso sanitário e moradores/chuveiro; e não podendo ser uma única unidade coletiva na residência.

**c) Sala de convivência:**

- Espaço destinado à convivência das pessoas residentes na instituição.
- Deve dispor de espaço para acomodar moradores e educadores em momentos de lazer e convivência.
- Deve contar com TV e aparelho de som para atividade de lazer e interação.
- Deve dispor de mobiliário adequado à sua função e quantitativo de pessoas.

**d) Sala de atividades:**

- Espaço destinado a atividades de estudo e utilização de computadores.
- Deverá contemplar estrutura física e mobiliário adequados para a realização de atividades de estudo, com mesas e cadeiras adequadas, bem como computadores a serem utilizados como forma de entretenimento.
- Deverá contemplar no mínimo 03 computadores (com acesso à internet), além de duas mesas de estudo.
- Por se tratar de ambiente de estudo, deverá privilegiar local de boa iluminação.

**e) Refeitório:**

- Espaço destinado à realização de refeições de maneira coletiva entre residentes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

- Deve contar com dimensões adequadas para acomodação de moradores e educadores nos momentos de refeição coletivas e interações.
- Deve dispor de mobiliário adequado à sua função.

f) Cozinha:

- Deverá ser adequada ao preparo de refeições em volume compatível ao número de pessoas atendidas e educadores.
- Deverá dispor de equipamentos, eletrodomésticos e utensílios necessários às rotinas de preparo de refeições, bem como para servi-las nos momentos de alimentação.
- Deverá contar com armários (ou similares) para acomodação dos equipamentos, eletrodomésticos e utensílios.
- Deverá ainda adequar-se às orientações da Coordenadoria de Segurança Alimentar.

g) Despensa:

- Deverá ser instalada em local arejado, porém protegido.
- Deverá dispor de mobiliário adequado para armazenamento de gêneros alimentícios a serem utilizados no dia-a-dia da casa.
- Deverá ainda adequar-se às orientações da Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional.

h) Área de serviço:

- Deverá ser cômodo destinado ao armazenamento e manejo de produtos e materiais de limpeza, contando, para tanto, com utensílios e mobiliário adequado a tal função.
- Deverá ser espaço destinado ainda aos cuidados com itens necessários ao funcionamento da casa, tais como roupas de cama, mesa e banho.
- Deverá contar com estrutura física e equipamentos necessários para a lavagem e secagem das roupas pessoais do público atendido.

i) Rouparia:

- Deverá contar com estrutura física e mobiliário adequados para armazenamento das roupas de cama, mesa e banho em quantidade suficiente para atenção ao pleno funcionamento da casa em sua capacidade máxima de acolhimento.

j) Área externa:

- Desejável que a casa possua área externa que possibilite espaço adicional de convivência e lazer.
- O uso do espaço pode se dar tanto no sentido da convivência, como na utilização do mesmo para atividades previstas no plano de trabalho de técnicos e educadores sociais, com atividades que prevejam a conservação do espaço de uso coletivo e mesmo a construção e manejo de hortas e jardins.
- Deverá contar com estrutura adequada para sua utilização.

k) Sala de coordenação:

- Destinada à realização das atividades de coordenação do equipamento.
- Deverá contar com estrutura adequada para a realização do trabalho do coordenador, incluídos aqui desde mobiliário a equipamentos eletrônicos necessários.
- Deverá contar com espaço para armazenamento de documentos sobre a gestão da unidade e de materiais para a utilização nas funções administrativas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjualencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjualencar@araraquara.sp.gov.br)

- Assim como os cômodos citados em seguida (Sala de equipe técnica/administrativo; sala de atendimento individual; sala de reuniões) devem preferencialmente localizar-se em espaço destinado para atividades técnicas e de gestão do equipamento, privilegiando assim que os demais espaços possuam a estrutura mais próxima de uma residência.

**l) Sala de equipe técnica / administrativo:**

- Deverá ser espaço para o trabalho da equipe técnica e administrativa da unidade em momentos de não atendimento, visto a existência de espaços destinados a essa finalidade.
- Deve dispor de dimensões adequadas para tal finalidade, bem como mobiliário adequado ao trabalho, guarda de materiais de escritório, arquivamento de documentos relacionados à atuação técnica e administrativa da unidade.

**m) Sala de atendimento individual:**

- Deverá ser adequada em condições de acolhida e privacidade para a realização de atendimento individualizado pela equipe da unidade.
- Deverá contar com mobiliário adequado à realização de atividade técnica.

**n) Sala de reuniões:**

- Deverá contemplar dimensões adequadas para a realização de reuniões internas e externas às equipes da casa (tais como representantes de outros serviços e equipamentos da rede).
- Deverá servir para atendimentos em grupos e outras atividades coletivas.
- Deve contar com mobiliário adequado para acomodar 12 participantes.
- Preferencialmente deve contar com posicionamento na organização da casa que privilegie a privacidade das discussões/atendimentos em grupos ou atividades coletivas.

**7.5. A organização do espaço:**

É importante que a organização se dê de forma participativa a fim de garantir que o usuário possa sentir-se corresponsável por tarefas do cotidiano. Neste sentido as equipes podem estabelecer escalas semanais de organização, limpeza e manutenção dos espaços por meio de diálogos, assembleias ou reuniões com os usuários, para que as escalas sejam produzidas em conjunto. Os (as) usuários (as) não serão responsáveis pela limpeza da instituição, apenas contribuirão para tal.

**7.6. Elaboração do Estudo Diagnóstico Pós Acolhimento**

Este estudo deverá ser construído pela equipe técnica de cada Serviço, após as primeiras intervenções junto ao usuário(a). Para isso é necessário ter comunicação direta com o Serviço que realizou a primeira abordagem e o encaminhamento para o Acolhimento. O estudo diagnóstico deve incluir escuta qualificada, identificar e analisar o perfil das demandas específicas do(a) usuário(a). Todo o processo de construção deste estudo deve ser realizado em constante diálogo com o(a) usuário(a).

**7.7. O objetivo do Estudo Diagnóstico Pós Acolhimento**

O objetivo fundamental deste estudo é aprofundar questões relevantes ao processo de construção de novos projetos de vida, possibilitando conhecer a composição familiar, elementos sobre sua trajetória de vida, vínculos comunitários, sociais e familiares, demandas individuais e coletivas. Deve-se extrair o máximo de informações que possam contribuir para a vinculação do usuário(a)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

com o Serviço e assim, fortalecer suas potencialidades para construção de maior nível de autonomia e independência.

**7.8. Construção do Processo de Saída do Círculo de Violência e Abandono**

O processo de saída do círculo de violência e abandono vivenciado pela pessoa LGBTQIA+ deverá ser pensado em conjunto: equipe técnica e usuários, considerando a particularidade de cada usuário, a vontade e o nível de autonomia. Compreende-se que a construção do processo de entrada para a Casa Abrigo, irá iniciar no Centro LGBTQIA+, podendo ser encaminhadas por outros serviços sociais do município.

Ressaltamos alguns elementos significativos que podem auxiliar na construção de autonomia da população LGBTQIA+:

- Inserção a programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família e acesso a benefícios assistenciais, como Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social;
- Projetos Habitacionais – aquisição de moradia de interesse social ou aluguéis sociais;
- Fortalecimento dos vínculos familiares, sociais e comunitários;
- Participação em movimentos sociais e organizativos;
- Trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos (as) usuários (as);
- Acesso aos serviços de saúde e de educação;
- Autonomia financeira.

**7.9. Processo de desligamento do Serviço**

O processo de desligamento deverá ser gradativo e construído com o usuário. Neste processo de desligamento são previstas ações e articulação com outros serviços da rede de atendimento das diversas políticas públicas. O processo de desligamento deve ser encarado pelo usuário, equipe e pelos outros integrantes do serviço de acolhimento como um processo de construção de autonomia. A equipe perceberá quais os melhores encaminhamentos a serem realizados a partir dos instrumentais e trabalhos específicos realizados durante sua permanência nos Serviços.

Sugere-se que sejam realizadas atividades relacionadas ao processo de desligamento do usuário que possam ressignificar os vínculos construídos e as novas possibilidades de vida. Nas atividades coletivas isso pode ser debatido com as/os outros integrantes do Serviço. É interessante que o usuário desligado possa visitar as pessoas que criou laços durante seu período de permanência no Abrigo.

Ao ser desligado do Serviço de Acolhimento é necessário que o usuário seja acompanhado pela rede socioassistencial do município. Sugere-se que este usuário seja acompanhado de forma efetiva pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

**7.9.1. O desligamento poderá se dar:**

- A qualquer momento, de forma espontânea, por parte da pessoa acolhida;
- Por meio de avaliação do alcance dos pontos construídos conjuntamente no Plano de Atendimento Individual (PIA);
- Por meio de construção de outras possibilidades, não previstas no PIA, mas que ocorram por movimento autônomo da pessoa acolhida (com apoio da equipe da casa).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

## **8. RECURSOS HUMANOS**

### **8.1 Composição da equipe de profissionais**

Conforme a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS a formação das equipes de referência deverá considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

A estruturação de equipes para a oferta do serviço de acolhimento para pessoas LGBTQIA+ deve considerar a especificidade do abrigo institucional, com base nas orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos-NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011.

Observação: dada a complexidade da demanda dos Serviços de Acolhimento para Pessoas LGBTQIA+, é importante que as e os profissionais que atuam nestes espaços tenham proximidade e habilidades teórico e técnicas para a realização do trabalho com os e as usuárias destes Serviços.

A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade e deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

### **8.2 Equipe Profissional Mínima**

#### **8.2.1. Coordenador**

Formação mínima: Nível Superior e experiência em função con-gênera  
Experiência na área de Acolhimento institucional para adultos e famílias

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 (um) profissional para atendimento. | <b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração do plano de trabalho, em conjunto com a equipe de profissionais, usuários e demais colaboradores do serviço;</li><li>- Articulação com a rede de serviços e garantia de direitos voltados para o público alvo;</li><li>- Gestão dos processos técnicos, operacionais e administrativos do Serviço;</li><li>- Supervisionar e subsidiar tecnicamente a equipe nas ações ou estratégias metodológicas do Serviço, na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do serviço;</li><li>- Realizar periodicamente reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados;</li><li>- Organização da seleção e contratação de pessoal;</li><li>- Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e outras políticas públicas;</li><li>- Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para</li></ul> |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outros;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da organização dos processos de educação permanente da equipe;</li><li>- Realizar relatórios de atividades e prestação de contas da parceria;</li><li>- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**8.2.2. Equipe Técnica (Psicólogo e Assistente Social)**

Formação mínima: Nível Superior

Experiência no atendimento de adultos e situação de risco e população LGBTQIA+

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração do Plano de Trabalho do serviço;</li><li>- Acompanhamento psicossocial;</li><li>- Apoio e capacitação dos educadores;</li><li>- Encaminhamentos e planejamento com a rede de serviços;</li><li>- Organização de prontuários;</li><li>- Preparação para desligamento;</li><li>- Atendimento individual e em grupo;</li><li>- Articulação com CREAS;</li><li>- Preenchimento de instrumentais e elaboração de relatórios;</li><li>- Participação em reuniões e capacitações.</li></ul> |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**8.2.3. Educador Social**

Formação mínima: Nível médio e capacitação específica.

Desejável experiência em atendimento a pessoa LGBTQIA+

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>04 (quatro) profissionais<br/>Escala de 12x36</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Acolhimento e orientação aos usuários;</li><li>- Organização do espaço;</li><li>- Convivência e integração dos acolhidos;</li><li>- Acompanhamento a serviços externos;</li><li>- Preenchimento de instrumentais.</li></ul> |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**8.2.4. Administrativo**

Formação mínima: Nível médio e capacitação específica.

Desejável experiência em atendimento a pessoa LGBTQIA+

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>01 (um) profissional<br/>Carga horária: 44 horas semanais</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoio administrativo, financeiro e logístico ao Coordenador;</li><li>- Controle de frequência, arquivos e documentos;</li><li>- Atendimento telefônico;</li></ul> |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
|  | - Apoio na prestação de contas. |
|--|---------------------------------|

#### 8.2.5. Serviços Gerais

Formação mínima: Nível Fundamental e experiência específica.

|                                                             |                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 (um) profissional<br>Carga horária: 44 horas<br>semanais | - Limpeza e conservação da unidade;<br>- Preparo e controle de alimentos;<br>- Controle de estoque e equipamentos;<br>- Apoio operacional e biossegurança. |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 9. Resultados a serem alcançados

O presente serviço deverá alcançar, no mínimo, os seguintes resultados durante a execução da parceria:

- a) Atender mensalmente até a capacidade instalada prevista (12 vagas), garantindo rotatividade conforme desligamentos;
- b) Assegurar que pelo menos 80% dos usuários acolhidos tenham acesso a atendimento psicossocial completo;
- c) Garantir que, ao final do período, no mínimo 50% dos acolhidos estejam inseridos em rede socioassistencial ou tenham retornado ao convívio familiar e garantir a independência financeira das usuárias;
- d) Reduzir a permanência média na rua antes do acolhimento para menos de 7(sete) dias.

### 10. Metas de Avaliação e Monitoramento.

#### 10.1. Impacto Social Esperado

| IMPACTOS                                                      | INDICADORES                                                                        | INSTRUMENTOS                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários          | Número de visitas domiciliares nas famílias de origem.                             | Plano de acompanhamento individual e/ou familiar;<br><br>Relatórios estatísticos, de atendimentos e de atividades;<br><br>Visita domiciliares;<br>Observação; Depoimentos;<br>Estudos de caso; |
| Construção de autonomia                                       | Grau de aproximação dos usuários com as famílias de origem.                        |                                                                                                                                                                                                |
| Redução da presença de pessoas em situação de rua e abandono. | Índice de retorno ao convívio familiar.                                            |                                                                                                                                                                                                |
| Inserção no mercado de trabalho e/ou geração de renda.        | Índice de pessoas acolhidas pelo serviço que tiveram asseguradas as suas demandas. |                                                                                                                                                                                                |
| Redução da violação de direitos, agravamentos e               | Índice de usuários encaminhados à rede socioassistencial e demais                  |                                                                                                                                                                                                |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
 Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
 e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| reincidência.                                                                  | políticas públicas.                                                                                                                                                                                                                                | Ficha de avaliação. |
| Indivíduos e famílias protegidos;                                              | Número de usuários participantes do Programade Inclusão Produtiva / oficinas e grupos coletivosno centro POP / Acessuas,dentre outros.                                                                                                             |                     |
| Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização | Índice de usuários que conseguem sua auto sustentação.<br><br>Índice de pessoas que conseguiram a reorganização pessoal esocial.<br><br>Índice de usuários que conheçam as instâncias de denúncia e recurso nas situações de violação de direitos. |                     |

**10.2. Indicadores de aferição de Metas:**

| INDICADORES                                                                                                                                                                                                                                                                     | INSTRUMENTAIS                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número de pessoas que acessam o Programa;<br><br>Índice de frequência dos usuários e famílias;<br><br>Grau de satisfação do usuário nas atividades propostas;<br><br>Grau de satisfação dos usuários quanto ao atendimento;<br><br>Índice de permanência do usuário no Serviço. | Encaminhamentos;<br>Lista nominal dos usuários do Serviço;<br>Protocolo de Contra Referência;<br>Relatório de Atividades;<br>Visitas in loco Outros. |

**10.3. Prestação de Contas**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

A prestação de contas, é um procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos.

A prestação de contas apresentada pela OSC 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 análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista nos termos de colaboração ou de fomento.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

#### **10.3.1. Prestação de Contas Mensal e Quadrimestral**

Para fins de prestação de contas mensal, a OSC deverá apresentar, em até 28 (vinte e oito) dias úteis após o encerramento de cada mês:

I - Cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, espelho de ponto, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

II - Cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

III - cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

IV - Cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

V - Extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

VI - Demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

VII - conciliação bancária da conta específica da parceria;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjualencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjualencar@araraquara.sp.gov.br)

VIII - relação de bens adquiridos, quando houver;

IX - Memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

Os originais dos documentos deverão ser apresentados na Gerência de Parcerias da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

Os documentos de que tratam os incisos I, II e III do caput deste artigo, deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número do termo de colaboração ou de fomento e com o órgão da Administração Pública Municipal.

Para fins de prestação de contas quadrimestral, a OSC deverá apresentar, em até 28 (vinte e oito) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

- a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos, contemplará:

I – O exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II - A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria; e

III - A verificação do cumprimento das normas pertinentes.

### **10.3.2. Prestação de Contas Anual**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

A OSC deverá apresentar prestação de contas anual, ou ao final da parceria com duração inferior a 1 (um) ano, para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos: I - a serem apresentados pela OSC:

- a) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- b) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- d) publicação do balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- e) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- g) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- h) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- i) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- j) relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- k) certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

- l) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- m) declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

**11. PRAZO DE EXECUÇÃO**

A parceria terá prazo de execução de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada por iguais períodos mediante justificativa técnica e interesse público.

**12. FORMA E PERIODICIDADE DE LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

12.1. O valor total estimado para execução do objeto da parceria é de R\$ **R\$ 504.765,92 (quinhentos e quatro setecentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos)** contemplando os valores de implantação e custeio do Serviço de Casa Abrigo.

12.2. O recurso de incentivo à implantação será repassado pelo Município à Entidade selecionada, em **12 (doze) parcelas no valor de R\$ 42.063,82 (quarenta e dois mil e sessenta e três reais e oitenta e dois centavos)**;

12.3. Os recursos para manutenção e operacionalização da Casa Abrigo será repassado pelo Município à Entidade selecionada, mensalmente.

12.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades: (art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014):

- I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
- III. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**13. Critérios objetivos de seleção e julgamento**

Cada critério será avaliado por pelo menos dois membros da Comissão de Seleção, atribuindo-se notas de acordo com as evidências documentais apresentadas. A nota final da proposta será a média aritmética das notas atribuídas, desclassificando-se as propostas que obtiverem menos de 60



### 13.1. Critérios de pontuação

### 13.1.1. Do Plano de Trabalho

| II. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA                                                                                        | Atribuída | Atingida |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| a) Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social – PNAS;                                                       | 4         |          |
| b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço; | 3         |          |
| c) Harmoniza-se à Legislação específica vigente;                                                                        | 1         |          |
| d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;                                                                     | 1         |          |





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

|                                                                                        |           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| e) Possui experiência comprovada sobre a realidade da comunidade e do serviço proposto | 1         |  |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                        | <b>10</b> |  |

|                                                                         |                  |                 |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| <b>III. OBJETIVOS</b>                                                   | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| a) Objetivos de acordo com as normativas do serviço;                    | 3                |                 |
| b) Os objetivos específicos são viáveis e exequíveis;                   | 1                |                 |
| c) As metas estão de acordo com o solicitado pelo Edital e seus anexos; | 1                |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                         | <b>5</b>         |                 |

|                                                                                                                     |                  |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| <b>IV. METODOLOGIA</b>                                                                                              | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;                                                      | 4                |                 |
| b) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público-alvo (da inserção no serviço ao desligamento); | 5                |                 |
| c) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;                           | 5                |                 |
| d) Apresenta referenciamento às unidades estatais;                                                                  | 3                |                 |
| e) Apresenta ações intersetoriais e complementares;                                                                 | 2                |                 |
| f) Demonstra articulação do Serviço com a Proposta de Articulação em Redes e Intersetorialidade;                    | 2                |                 |
| g) Descreve como se dará a participação do usuário no planejamento, execução e avaliação do Serviço;                | 3                |                 |
| h) Demonstra com clareza as ações individualizadas e/ou grupais com os usuários;                                    | 3                |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                                                     | <b>27</b>        |                 |

|                                                                                                                                  |                  |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| <b>V. SISTEMA DE AVALIAÇÃO</b>                                                                                                   | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| a) Apresenta meios de verificação e periodicidade de avaliação;                                                                  | 3                |                 |
| b) Os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto; | 2                |                 |
| c) Elege indicadores de resultado quantitativo;                                                                                  | 2                |                 |
| d) Elege indicadores de resultado qualitativo;                                                                                   | 2                |                 |
| e) Define instrumentais de controle e avaliação;                                                                                 | 2                |                 |
| f) Demonstra participação sistematizada do usuário no processo avaliativo;                                                       | 4                |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                                                                  | <b>15</b>        |                 |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

| <b>VI. CRONOGRAMA</b>                                                               | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| a) Coerência das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização. | 4                |                 |
| b) Coerência entre metodologia e cronograma                                         | 4                |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                     | <b>8</b>         |                 |

| <b>VII. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO</b>                                                                         | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| a) Coerência do custo do serviço e das ações previstas no Plano de Trabalho;                                    | 4                |                 |
| b) Apresenta receitas compatíveis com o custo do serviço;                                                       | 3                |                 |
| c) Custos do serviço de acordo com preços praticados no mercado;                                                | 2                |                 |
| d) Sustentabilidade, a OSC apresenta quadro de Recursos Humanos permanentes e possui outras fontes de recursos; | 3                |                 |
| d) Especificação de quantidades de acordo com a meta para o serviço;                                            | 3                |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                                                 | <b>15</b>        |                 |

**PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA/ATINGIDA: 100**

### **13.2. Critérios de desempate**

Caso mais de um Plano de Trabalho apresentado tenha apresentado a maior pontuação, deverão ser utilizados os seguintes critérios de pontuação para fins de desempate das propostas:

| <b>CRITÉRIOS RELATIVOS AO DESEMPATE</b>                                                          | <b>PONTOS</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| A. Maior tempo de experiência no serviço de acolhimento institucional para Adultos               | 3             |
| B. Maior tempo de atuação na área voltada a políticas públicas para população LGBTQIA+.          | 5             |
| C. Maior pontuação no item 1.2 Plano de Trabalho do Critério de Pontuação constante do anexo II. | 2             |
| <b>MÁXIMO DE PONTOS</b>                                                                          | <b>10</b>     |

**13.2.1.** Em caso de empate na classificação das propostas, será utilizada como fator de desempate, a maior pontuação dos critérios acima descritos, persistindo o empate, serão utilizados sucessivamente, os critérios da maior nota atribuída à metodologia contida no item 1.2.4 do Anexo II.

### **15. PARÂMETROS PARA O VALOR DE REFERÊNCIA**

O valor de referência foi calculado com base em parcerias anteriores de acolhimento institucional



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**  
Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP  
e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

celebradas por municípios com perfis socioeconômicos semelhantes, considerando planos de trabalho e termos de colaboração, cujas cópias encontram-se anexas ao presente processo, e ajustado ao custo per capita estimado para a execução integral das atividades previstas.

**Araraquara, 12 de Agosto de 2025.**

**JESSYCA JOYCE OLIVEIRA DE ALENCAR**  
*Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO II**

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS,  
METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CHAMAMENTO PÚBLICO N.º</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OBJETO: Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional provisório para população LGBTQIA+ na faixa etária de dezoito anos completos a 59 anos e onze meses e seus dependentes legais que se encontrem em situação de desabrigo por abandono, migração e ausência de residência e sem condições de autossustento por |
| ocasião de rompimento de vínculos pela discriminação por sua orientação sexual e/ou identidade de gênero.                                                                                                                                                                                                                                                     |

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

| <b>1.1. DO PROCESSO</b>                                                                                                    | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| a) Plano de Trabalho apresentado conforme o Artigo 22 da Lei 13.019/2014 e modelo estabelecido no Edital;                  | 2                |                 |
| b) Existência de reciprocidade de interesse das partes para mútua cooperação;                                              | 2                |                 |
| c) Existência de viabilidade de execução;                                                                                  | 2                |                 |
| d) Existência de compatibilidade das metas estabelecidas com os meios disponíveis para a fiscalização e sua fiel execução. | 2                |                 |
| <b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>                                                                                        | <b>8</b>         |                 |

**1.2. DO PLANO DE TRABALHO**

| <b>1.2.1. DA JUSTIFICATIVA</b>                                                                                                                                            | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| a) Apresenta de forma clara e sucinta: os motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço; | 2                |                 |
| b) Define e caracteriza o território de abrangência;                                                                                                                      | 2                |                 |
| c) Apresentação de indicadores sociais;                                                                                                                                   | 2                |                 |
| d) Descrição das metas a serem atingidas e das atividades a serem executadas;                                                                                             | 2                |                 |
| e) Forma de execução das atividades e de cumprimentos das metas a eles atreladas;                                                                                         | 2                |                 |
| f) Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição                                                                                                              | 2                |                 |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

|                             |           |  |
|-----------------------------|-----------|--|
| dos cumprimentos das metas. |           |  |
| <b>SUBTOTAL</b>             | <b>12</b> |  |

|                                                                                                                         |                  |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| <b>1.2.2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>                                                                              | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| a) Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social – PNAS;                                                       | 4                |                 |
| b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço; | 3                |                 |
| c) Harmoniza-se à Legislação específica vigente;                                                                        | 1                |                 |
| d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;                                                                     | 1                |                 |
| e) Possui experiência comprovada sobre a realidade da comunidade e do serviço proposto                                  | 1                |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                                                         | <b>10</b>        |                 |

|                                                                         |                  |                 |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| <b>1.2.3. OBJETIVOS</b>                                                 | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| a) Objetivos de acordo com as normativas do serviço;                    | 3                |                 |
| b) Os objetivos específicos são viáveis e exequíveis;                   | 1                |                 |
| c) As metas estão de acordo com o solicitado pelo Edital e seus anexos; | 1                |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                         | <b>5</b>         |                 |

|                                                                                                                     |                  |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| <b>1.2.4. METODOLOGIA</b>                                                                                           | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;                                                      | 4                |                 |
| b) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público-alvo (da inserção no serviço ao desligamento); | 5                |                 |
| c) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;                           | 5                |                 |
| d) Apresenta referenciamento às unidades estatais;                                                                  | 3                |                 |
| e) Apresenta ações intersetoriais e complementares;                                                                 | 2                |                 |
| f) Demonstra articulação do Serviço com a Proposta de Articulação em Redes e Intersetorialidade;                    | 2                |                 |
| g) Descreve como se dará a participação do usuário no planejamento, execução e avaliação do Serviço;                | 3                |                 |
| h) Demonstra com clareza as ações individualizadas e/ou grupais com os usuários;                                    | 3                |                 |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

|          |    |  |
|----------|----|--|
| SUBTOTAL | 27 |  |
|----------|----|--|

**1.2.5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

|                                                                                                                                  | Atribuída | Atingida |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| a) Apresenta meios de verificação e periodicidade de avaliação;                                                                  | 3         |          |
| b) Os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto; | 2         |          |
| c) Elege indicadores de resultado quantitativo;                                                                                  | 2         |          |
| d) Elege indicadores de resultado qualitativo;                                                                                   | 2         |          |
| e) Define instrumentais de controle e avaliação;                                                                                 | 2         |          |
| f) Demonstra participação sistematizada do usuário no processo avaliativo;                                                       | 4         |          |
| SUBTOTAL                                                                                                                         | 15        |          |

**1.2.6. CRONOGRAMA**

|                                                                                     | Atribuída | Atingida |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| a) Coerência das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização. | 4         |          |
| b) Coerência entre metodologia e cronograma                                         | 4         |          |
| SUBTOTAL                                                                            | 8         |          |

**1.2.7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO**

|                                                                                                                 | Atribuída | Atingida |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| a) Coerência do custo do serviço e das ações previstas no Plano de Trabalho;                                    | 4         |          |
| b) Apresenta receitas compatíveis com o custo do serviço;                                                       | 3         |          |
| c) Custos do serviço de acordo com preços praticados no mercado;                                                | 2         |          |
| d) Sustentabilidade, a OSC apresenta quadro de Recursos Humanos permanentes e possui outras fontes de recursos; | 3         |          |
| d) Especificação de quantidades de acordo com a meta para o serviço;                                            | 3         |          |
| SUBTOTAL                                                                                                        | 15        |          |

**PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA/ATINGIDA: 100**

**2. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

Caso mais de um Plano de Trabalho apresentado tenha apresentado a maior pontuação, deverão ser utilizados os seguintes critérios de pontuação para fins de desempate das propostas:

| <b>2.1.1 – CRITÉRIOS RELATIVOS AO DESEMPATE</b>                                                  | <b>PONTOS</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| A. Maior tempo de experiência no serviço de acolhimento institucional para Adultos               | 3             |
| B. Maior tempo de atuação na área voltada a políticas públicas para população LGBTQIA+.          | 5             |
| C. Maior pontuação no item 1.2 Plano de Trabalho do Critério de Pontuação constante do anexo II. | 2             |
| <b>MÁXIMO DE PONTOS</b>                                                                          | <b>10</b>     |

2.2. Em caso de empate na classificação das propostas, será utilizada como fator de desempate, a maior pontuação dos critérios acima descritos, persistindo o empate, serão utilizados sucessivamente, os critérios da maior nota atribuída à metodologia contida no item 1.2.4 do Anexo II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

Araraquara, 13 de Agosto de 2025.

**JESSYCA JOYCE OLIVEIRA DE ALENCAR**  
**Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

**ITENS DA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AO EDITAL**

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO nº</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 – PMA/SMDHC</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nome da Pessoa Jurídica de Direito Privado sem Fins Lucrativos:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Serviço a ser executado:</b>                                        | Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional provisório para população LGBTQIA+ na faixa etária de dezoito anos completos a 59 anos e onze meses e seus dependentes legais que se encontrem em situação de desabrigo por abandono, migração e ausência de residência e sem condições de autossustento por ocasião de rompimento de vínculos pela discriminação por sua orientação sexual e/ou identidade de gênero. |

| <b>DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS</b>                             | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|------------------------------------------------------------|------------------|
| Do critério de pontuação                                   |                  |
| Do critério de desempate                                   |                  |
| <b>TOTAL</b>                                               |                  |
| <b>CONCLUSÃO</b>                                           |                  |
| APTA                                                       |                  |
| CLASSIFICAÇÃO                                              |                  |
| <b>Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação</b> |                  |
|                                                            |                  |

\_\_\_\_\_  
Jessyca Joyce Oliveira de Alencar  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Fernando Suspeche da Fonseca  
Vice-Presidente

\_\_\_\_\_  
Victoria de Melo Silva

\_\_\_\_\_  
Rafaela Miguel Mendes

\_\_\_\_\_  
Lais Cristine Redondo de Conti

Ciente e de acordo,

**JESSYCA JOYCE OLIVEIRA DE ALENCAR**  
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

### ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

| MODELO DE PLANO DE TRABALHO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                          |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| <b>1- DADOS GERAIS DA OSC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                          |                         |
| Nome:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                                          |                         |
| CNPJ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                                          |                         |
| Endereço:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            | CEP:                                     |                         |
| Bairro:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            | Ponto de Referência:                     |                         |
| Telefones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            | E-mail da Instituição:                   |                         |
| Site oficial da entidade para acompanhamento da execução do projeto:                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UF:                        | Limeira                                  |                         |
| <b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC (PRESIDENTE/DIRETOR)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                          |                         |
| Nome:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                                          |                         |
| Nº do CPF:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            | Nº do RG/Órgão Expedidor:                |                         |
| Mandado de diretoria: (dia, mês, ano)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                                          |                         |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                                          |                         |
| Endereço:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            | CEP:                                     |                         |
| Bairro:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                                          |                         |
| Telefones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            | E-mail:                                  |                         |
| Cidade em que reside:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | UF:                                      |                         |
| <b>3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                                          |                         |
| Nome:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                                          |                         |
| Área de Formação:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            | Nº do Registro no Conselho Profissional: |                         |
| Telefone do Técnico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | E-mail do Técnico:                       |                         |
| <b>4 – OUTROS PARTÍCIPES<br/>PLANO DE TRABALHO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                                          |                         |
| Nome:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                                          |                         |
| CNPJ/CPF:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                                          |                         |
| Endereço:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            | CEP:                                     |                         |
| <b>5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                                          |                         |
| (Descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)                                                                                                                                                                                            |                            |                                          |                         |
| <b>6 - DESCRIÇÃO DE METAS QUANTITATIVAS, PARÂMETROS DE AFERIÇÃO E PERIODICIDADE:</b><br>(Descrever as metas quantitativas a serem atingidas em relação as atividades de iniciação, treinamento e rendimento esportivo e/ou outras atividades, de acordo com o projeto a ser executado, parâmetros para aferição das metas e a periodicidade da aferição). |                            |                                          |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Metas quantitativas</b> | <b>Parâmetros de aferição</b>            | <b>Periodicidade</b>    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Descrever metas            | Descrever parâmetros                     | Descrever periodicidade |

[illegible]

|                                                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|--|-----------------------------------------|------------------------|-------------------------|--|--|--|--|
|                                                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
| <b>7 – CAPACIDADE INSTALADA</b>                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
| <b>7.1 – Equipe de Profissionais Permanente da OSC</b>                                                |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       | <b>Nome</b>                                    | <b>Formação</b>   | <b>Função na OSC</b>                      |                                                   |                           |  | <b>Carga Horária mensal de Trabalho</b> |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
| <b>7.1.1 – Equipe de profissionais que atuarão diretamente no projeto selecionado</b>                 |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       | <b>Profissional</b>                            | <b>Formação</b>   | <b>Total de horas/aula contratada mês</b> |                                                   | <b>Valor da hora/aula</b> |  |                                         | <b>Valor total/mês</b> |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
| <b>7.2 – Estrutura Física:</b> (    ) Própria    (    ) Cedida    (    ) Alugada    (    ) Outros     |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
| <b>7.3 – Instalações físicas</b>                                                                      |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       | <b>Cômodo</b>                                  | <b>Quantidade</b> |                                           | <b>Tipo de atividades desenvolvidas no espaço</b> |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
| <b>7.4 – Equipamentos disponíveis</b>                                                                 |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       | <b>Tipo de Equipamento</b>                     |                   |                                           | <b>Quantidade</b>                                 |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
| <b>8 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA</b>                                    |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
| <b>8.1 – Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto</b> |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
| <b>9 – DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>                                        |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |
|                                                                                                       | <b>Descrição detalhada da despesa por tipo</b> |                   |                                           |                                                   | <b>Quantidade</b>         |  | <b>Valor unitário</b>                   |                        | <b>Valor total(R\$)</b> |  |  |  |  |
|                                                                                                       |                                                |                   |                                           |                                                   |                           |  |                                         |                        |                         |  |  |  |  |

|                                                                                             |  |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|
| TOTAL (R\$)                                                                                 |  |                                              |
| 10 – Cronograma de Desembolso – Modelo anexo                                                |  |                                              |
| 11 – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE                                                               |  |                                              |
| <p><b>Pede Deferimento</b></p> <p>Araraquara,    de        de        2025.</p> <p>_____</p> |  |                                              |
| 12 – ASSINATURA DO CONCEDENTE                                                               |  |                                              |
| <p>_____</p> <p>Local e Data</p>                                                            |  | <p>_____</p> <p>Assinatura do Concedente</p> |

**ITEM 10**

**MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO OBRIGATÓRIO**

| PARCELAS     | Recursos humanos | Transportes | Taxas de Inscrição e filiação | Taxas de arbitragem | Alimentação (especificar se a despesa é dentro ou fora do município) | Material esportivo | Uniformes | Total |
|--------------|------------------|-------------|-------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-------|
| 1ª PARCELA   |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 2ª PARCELA   |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 3ª PARCELA   |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 4ª PARCELA   |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 5ª PARCELA   |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 6ª PARCELA   |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 7ª PARCELA   |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 8ª PARCELA   |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 9ª PARCELA   |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 10ª PARCELA  |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 11ª PARCELA  |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| 12ª PARCELA  |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |
| <b>Total</b> |                  |             |                               |                     |                                                                      |                    |           |       |

**OBS: ESTE É APENAS UM MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, O QUAL DEVERÁ SER ADEQUADO COM OS TIPOS DE DESPESAS E VALORES DEFINIDOS DE ACORDO COM AS AÇÕES PROPOSTAS PELA OSC PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

## MODELO DE DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

| PARCELAS                              |  | 1ª |     | 2ª |     | 3ª |     | 4ª |     | 5ª |     | 6ª |     | 7ª |     | 8ª |     | 9ª |     | 10ª |     | 11ª |     | 12ª |     | TOTAIS |     |
|---------------------------------------|--|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|
| CATEGORIA DA DESPESA                  |  | UN | R\$ | UN | R\$ | UN | R\$ | UN | R\$ | UN | R\$ | UN | R\$ | UN | R\$ | UN | R\$ | UN | R\$ | UN  | R\$ | UN  | R\$ | UN  | R\$ | UN     | R\$ |
|                                       |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| DESPESAS CORRENTES                    |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS            |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| SALÁRIO COORDENADOR                   |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| SALÁRIO PSICOLOGO                     |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| SALÁRIO ASSISTENTE SOCIAL             |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| SALÁRIO EDUCADOR SOCIAL               |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| SALÁRIO DO ADMINSITRATIVO             |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| SALÁRIO SERVIÇOS GERAIS               |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| ENCARGOS COORDENADOR                  |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| ENCARGOS PSICOLOGO                    |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| ENCARGOS ASSISTENTE SOCIAL            |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| ENCARGOS EDUCADOR SOCIAL              |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| ENCARGOS DO ADMINSITRATIVO            |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| ENCARGOS SERVIÇOS GERAIS              |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| VALE TRANSPORTE (RELACIONAR CADA UM)  |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| VALE ALIMENTAÇÃO (RELACIONAR CADA UM) |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| DÉCIMO TERCEIRO                       |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| PROVISIONAMENT OS                     |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |
| MATERIAL DE CONSUMO                   |  |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |     |     |     |     |     |     |        |     |

[illegible]





**OBS: ESTE É APENAS UM MODELO DE DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS, O QUAL DEVERÁ SER ADEQUADO COM OS TIPOS DE DESPESAS A DEPENDER DA FORMA DE AQUISIÇÃO E VALORES DEFINIDOS DE ACORDO COM AS AÇÕES PROPOSTAS PELA OSC PARA EXECUÇÃO DO OBJETO. OS CUSTOS PREVISTOS COM CADA PROFISSIONAL DEVERÁ ESTAR DISCRIMINADO DE FORMA INDIVIDUALIZADA. É VEDADO DESPESAS ALHEIA AO OBJETO DA PARCERIA, BEM COMO SERÃO GLOSADAS DESPESAS NÃO PREVISTA NO PLANO DE TRABALHO. PORTANTO DURANTE A EXECUÇÃO DA ATIVIDADE, DESPESAS NÃO PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, AINDA QUE TENHA RELAÇÃO COM O OBJETO DA PARCERIA, SERÃO CONSIDERADAS COMO CONTRAPARTIDA DA OSC PARCEIRA, NA GARANTIA DO REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, PARA CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO.**

## ANEXO

### MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO OBRIGATÓRIO

| PARCELAS<br>CATEGORIA<br>DA DESPESA | 1ª | 2ª | 3ª | 4ª | 5ª | 6ª | 7ª | 8ª | 9ª | 10ª | 11ª | 12ª | TOTAIS |
|-------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|--------|
| Salários                            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Encargos                            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Benefícios                          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Medicamentos                        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Gêneros alimentícios                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Materiais de Consumo                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Serviços Terceiros PJ               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Serviços Terceiro PF                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Locação de imóveis                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Locações diversas                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Utilidades Públicas                 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Combustível                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Bens e Materiais Permanentes        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Obras                               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| Outras Despesas                     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |
| <b>TOTAL</b>                        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |        |

**OBS: ESTE É APENAS UM MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, O QUAL DEVERÁ SER ADEQUADO COM OS TIPOS DE DESPESAS E VALORES DEFINIDOS DE ACORDO COM AS AÇÕES PROPOSTAS PELA OSC PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**ANEXO IV**

**Papel timbrado da entidade**

|                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES</b><br>(Art. 34, Inciso VI, da Lei 13.019/2014, Alterada pela Lei nº 13.204/2015) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |             |             |
|----------------------------------|-------------|-------------|
| Nome:                            |             |             |
| Cargo:                           | Função:     |             |
| Nº CPF:                          |             |             |
| Logradouro (Rua, Av., Rod.,etc): |             |             |
| Bairro:                          | Cidade:     | CEP:        |
| Telefone 1:                      | Telefone 2: | Telefone 3: |
| E-mail:                          |             |             |

|                                  |             |             |
|----------------------------------|-------------|-------------|
| Nome:                            |             |             |
| Cargo:                           | Função:     |             |
| Nº CPF:                          |             |             |
| Logradouro (Rua, Av., Rod.,etc): |             |             |
| Bairro:                          | Cidade:     | CEP:        |
| Telefone 1:                      | Telefone 2: | Telefone 3: |
| E-mail:                          |             |             |

|                                  |             |             |
|----------------------------------|-------------|-------------|
| Nome:                            |             |             |
| Cargo:                           | Função:     |             |
| Nº CPF:                          |             |             |
| Logradouro (Rua, Av., Rod.,etc): |             |             |
| Bairro:                          | Cidade:     | CEP:        |
| Telefone 1:                      | Telefone 2: | Telefone 3: |
| E-mail:                          |             |             |

|                                  |             |             |
|----------------------------------|-------------|-------------|
| Nome:                            |             |             |
| Cargo:                           | Função:     |             |
| Nº CPF:                          |             |             |
| Logradouro (Rua, Av., Rod.,etc): |             |             |
| Bairro:                          | Cidade:     | CEP:        |
| Telefone 1:                      | Telefone 2: | Telefone 3: |
| E-mail:                          |             |             |

Araraquara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## **ANEXO IX**

### **Papel timbrado da entidade**

### **DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE ENTRE ENTIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

\_\_\_\_\_, estabelecida na cidade  
de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, sito a  
\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob  
nº \_\_\_\_\_, vem através de seu representante, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, declarar que a entidade não tem como dirigente, membro de Poder  
ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública  
celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo  
grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme inciso IX do § 1º do art. 33 do  
Decreto Municipal nº 11.434/2017.

Sem mais,

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V**

**Papel timbrado da entidade**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**

DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de \_\_\_\_\_, se encontra sediada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/SP, conforme comprovante apresentado (conta/tarifa de água, luz ou telefone), em anexo, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, ativo há (\_\_\_\_) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal

## **ANEXO VI**

### **Papel timbrado da entidade**

### **DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE DÉBITOS ESTADUAIS**

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Municipal nº. \_\_\_\_\_, vem através de seu representante, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, declarar que a entidade é isenta de inscrição estadual e não possui débitos junto a receita estadual.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal

## **ANEXO VII**

### **Papel timbrado da entidade**

#### **DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de \_\_\_\_\_, com Sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, “b” e “c”, DECLARO que a Organização da Sociedade Civil em tela possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme comprovado no Relatório de Atividades (documento anexo); e que possui capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Plano de Trabalho apresentado no processo seletivo do CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2023 - PMA/SMPF.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal



## **ANEXO VIII**

### **Papel timbrado da entidade**

### **DECLARAÇÃO DE REQUISITOS ESTATUTÁRIOS**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ com Sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da art. 33, da Lei Federal 13.019/2014, DECLARO, conforme os itens abaixo relacionados, sobre o atendimento aos requisitos estatutários da Organização em tela:

| ITEM | REQUISITO                                                                                                                                                                                                                                              | INDICAR O ARTIGO (s) | ATENDIDO |     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|-----|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                        |                      | SIM      | NÃO |
| 1    | Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social referente ao <b>objeto da parceria</b> .                                                                                                                      |                      |          |     |
| 2    | Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. |                      |          |     |
| 3    | Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade,                                                                                                                                   |                      |          |     |

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

---

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO X**

**Papel timbrado da entidade**

**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE ENTRE**  
**ENTIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Municipal nº. \_\_\_\_\_, vem através de seu representante, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, declarar que as pessoas contratadas para execução do projeto em parceria com o Município de Araraquara não são servidores ou empregados públicos, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Sem mais,

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO XI**

**Papel timbrado da entidade**

**DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS DA LEI N°**  
**13.019/2014**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_,  
representante legal da Organização da Sociedade  
Civil \_\_\_\_\_,

DECLARO para os devidos fins e sob penas previstas no Art. 299 do Código Penal, que a  
organização em tela não se encontra em nenhuma das situações de impedimento da  
celebração de quaisquer tipos de parcerias conforme disposto no Art. 39 da Lei 13.019/2014.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal

## **ANEXO XII**

### **Papel timbrado da entidade**

### **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Municipal nº. \_\_\_\_\_, vem através de seu representante, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, declarar par aos devidos fins, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal

### **ANEXO XIII**

#### **Papel timbrado da entidade**

#### **DECLARAÇÃO ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA**

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Municipal nº. \_\_\_\_\_, vem através de seu representante, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, declarar abertura da conta bancária nº \_\_\_\_\_ no Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, especificamente para gestão dos recursos oriundos da celebração da parceria referente ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2023 - PMA/SMPF.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO XIV**

**Papel timbrado da entidade**

**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE DÉBITO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**REFERENTE A TERMOS DE COLABORAÇÃO, FOMENTO, CONVÊNIOS,**  
**ACORDOS, AJUSTES, SUBVENÇÕES SOCIAIS, CONTRIBUIÇÕES, AUXÍLIOS**  
**OU SIMILARES**

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Municipal nº. \_\_\_\_\_, vem através de seu representante, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, declarar que a entidade não está em falta com relação às prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da Administração Pública mediante convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios ou similares.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## **ANEXO XV**

### **Papel timbrado da entidade**

#### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_, representante legal da  
Organização \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Sociedade  
Civil \_\_\_\_\_,

DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que a organização em tela se compromete em atender o disposto no Art. 11 da Lei 13.019/2014 e art. 5º do Decreto Municipal nº 11.434/2017, de forma especial a divulgação na internet e em locais visíveis da sede social e, quando for o caso, nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o Município de Araraquara.

DECLARO, também que será divulgado em site oficial da entidade todos atos consistentes as informações sobre as atividades e resultados, o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal

## **ANEXO XVI**

### **Papel timbrado da entidade**

### **DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, na forma da Lei, DECLARO que a Organização em tela não cobra quaisquer tipos de pagamentos pelos serviços prestados aos seus beneficiários, do presente projeto.

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Representante Legal





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO XVII  
TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2025 QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
ARARAQUARA/SP

E  
PARA  
SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE  
ALTA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE  
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA  
POPULAÇÃO LGBTQIA+ E SEUS  
DEPENDENTES LEGAIS QUE SE  
ENCONTREM EM SITUAÇÃO DE  
DESABRIGO POR ABANDONO, MIGRAÇÃO  
E AUSÊNCIA DE RESIDÊNCIA E SEM  
CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTO POR  
OCASIÃO DE ROMPIMENTO DE VÍNCULOS  
PELA DISCRIMINAÇÃO POR SUA  
ORIENTAÇÃO SEXUAL E/OU IDENTIDADE  
DE GÊNERO, PARA FAIXA ETÁRIA DE  
DEZOITO ANOS COMPLETOS A 59 ANOS E  
ONZE MESES. NO MUNICÍPIO DE  
ARARAQUARA REFERENTE EDITAL DE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 -  
PMA/SMDHC.

**MUNICÍPIO DE ARARAQUARA/SP**, inscrito no CNPJ nº 45.276.128/0001-10, por intermédio da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 2438, Centro, Araraquara/SP, Cep: 14.801-320, representada neste ato, pela Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, **JESSYCA JOYCE OLIVEIRA DE ALENCAR**, portador(a) da cédula de identidade RG nº 46.197.013-2 e inscrito no CPF/ MF sob nº 379.758.668-06, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e o \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/ MF nº \_\_\_\_\_, representado neste ato, por seu/ sua Presidente, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/ MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada ENTIDADE PARCEIRA, resolvem celebrar o presente

**TERMO DE COLABORAÇÃO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

A ser regido pelas cláusulas abaixo elencadas, observados os dispositivos legais da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 11.434, de 18 de julho de 2017, e suas alterações, e os requisitos e condições das Leis de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual vigentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente termo de colaboração tem por objeto Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para população LGBTQIA+ na faixa etária de dezoito anos completos a 59 anos e onze meses e seus dependentes legais que se encontrem em situação de desabrigo por abandono, migração e ausência de residência e sem condições de autossustento por ocasião de rompimento de vínculos pela discriminação por sua orientação sexual e/ou identidade de gênero, , consoante ao plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste.

1.2. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias, e pelas demais normas aplicáveis a esta parceria, especialmente o art.45 da Lei Federal nº 13.019/2014;

1.3. É vedada a execução de atividades por parte da ENTIDADE PARCEIRA que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - Delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado relacionadas ou não com a política pública objeto desta parceria;

II - Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o próprio aparelho administrativo do Estado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

**1 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

a) fornecer às organizações da sociedade civil manuais específicos de prestação de contas, com instruções de registros contábeis e patrimoniais em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, 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 periodicamente 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, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho 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 em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública, conforme o cronograma de desembolso atrelado à parceria, que,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

por sua vez, guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração.

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

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário Municipal gestor da política pública de fundo da presente parceria deverá designar novo gestor, assumindo, até a efetiva designação, 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, informações do presente termo de colaboração e de seu respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da vigência e execução desta parceria, conforme previsto no art. 4º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

i) divulgar pela Internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria, conforme previsto no art. 6º do Decreto Municipal 11.434/2017.

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria para fins de responsabilização pelo ressarcimento dos recursos financeiros empregados no projeto ou atividade, desde que constatadas evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

k) designar, através da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, profissional capacitado, servidor público ou não, para realizar visita técnica a ser conduzida por meio de instrumento composto por roteiro de dados, cujo parecer técnico deverá ser elaborado antes das atividades relacionadas à avaliação e ao monitoramento a que se refere a cláusula NONA.

l) viabilizar acompanhamento pela Internet dos procedimentos administrativos atinentes à liberação de recursos referentes às parcelas deste termo de colaboração;

## **2- DA ENTIDADE PARCEIRA:**

a) manter escrituração contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

b) prestar contas dos recursos públicos recebidos por meio deste termo de colaboração, separadamente de acordo com a fonte do recurso financeiro;

c) divulgar suas ações todas as parcerias celebradas com o Poder Público na Internet e em locais destacados em suas sedes sociais e em seus estabelecimentos, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e art. 5º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

d) depositar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica em instituição financeira pública isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, cujo montante deverá obrigatoriamente ser aplicado em cadernetas de poupanças ou em fundo de aplicação de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

curto prazo até sua ulterior utilização nos fins da parceria, nos moldes do art. 61, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

e) conceder livre acesso de documentos, de informações, de locais de execução do objeto da parceria aos agentes públicos dos órgãos ou entidades governamentais responsáveis pela transferência dos recursos empregados na parceria, bem como aos auditores de controle interno do ente federativo titular ou transferidor dos recursos envolvidos no escopo deste termo de colaboração e aos servidores do Tribunal de Contas responsável pela fiscalização da boa utilização dos recursos públicos aplicados nos projetos e atividades da parceira.

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;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto do presente termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a inadimplência da ENTIDADE PARCEIRA em relação aos referidos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de 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, os itens a que se refere o art. 4º, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017;

i) executar a parceria com estrita observância das cláusulas pactuadas e do plano de trabalho em anexo, sendo vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas previstas no art. 59 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

j) observar as normas específicas e as orientações dos órgãos e conselhos gestores das políticas públicas setoriais ao objeto da parceria;

k) manter-se condizente com os requisitos legais e regulamentares de habilitação atestados como presentes quando da oportunidade da assinatura da parceria durante toda a vigência deste instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ 504.765,92 (quinhentos e quatro mil e setecentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos), financiados com recursos municipais.

3.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos municipais no valor **R\$ 504.765,92 (quinhentos e quatro mil e setecentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos)**, divididos em 12 (doze parcelas), conforme tabela abaixo, a serem repassadas nos meses de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ correndo a despesa à conta da Dotação Orçamentária nº \_\_\_\_\_, Gestão da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

### **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

| MESES           | VALORES               |
|-----------------|-----------------------|
| 1 <sup>a</sup>  | R\$ 42.063,82         |
| 2 <sup>a</sup>  | R\$ 42.063,82         |
| 3 <sup>a</sup>  | R\$ 42.063,82         |
| 4 <sup>a</sup>  | R\$ 42.063,82         |
| 5 <sup>a</sup>  | R\$ 42.063,82         |
| 6 <sup>a</sup>  | R\$ 42.063,82         |
| 7 <sup>a</sup>  | R\$ 42.063,82         |
| 8 <sup>a</sup>  | R\$ 42.063,82         |
| 9 <sup>a</sup>  | R\$ 42.063,82         |
| 10 <sup>a</sup> | R\$ 42.063,82         |
| 11 <sup>a</sup> | R\$ 42.063,82         |
| 12 <sup>a</sup> | R\$ 42.063,82         |
| <b>TOTAL</b>    | <b>R\$ 504.765,92</b> |

Fonte: recursos municipais no valor de valor R\$ 504.765,92 (quinhentos e quatro mil e setecentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

3.4. Em caso de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

3.5. Os repasses serão destinados conforme Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Seleção no processo de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2025 - PMA/SMDHC.

3.6. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

3.7. Eventuais rendimentos dos ativos financeiros repassados poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

4.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ENTIDADE PARCEIRA, conforme o cronograma de desembolso, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública.

4.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

4.3.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjualencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjualencar@araraquara.sp.gov.br)

4.3.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ENTIDADE PARCEIRA em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

4.3.3. Quando a ENTIDADE PARCEIRA deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.4. Verificada qualquer irregularidade instaurar-se-á o procedimento administrativo a que se referem os parágrafos do art. 53 do Decreto Municipal nº 11.434/2017, com oportunidade de contraditório, permanecendo retidas as parcelas futuras até ulterior decisão.

4.5. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão liberadas após:

4.5.1 ateste do gestor da parceria acerca da inexistência dos impedimentos da cláusula 4.3;

4.5.2. apresentação da prestação de contas da (s) parcela (s) anterior (es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal 11.434/2017;

4.5.3 Verificação da regularidade das certidões de que trata o inciso II do §1º do artigo 33 do Decreto Municipal 11.434/2017.

4.6. Os recursos da parceria serão geridos exclusivamente pela ENTIDADE PARCEIRA, inclusive pelas executantes não celebrantes na atuação em rede, quando for o caso, e estão vinculados ao plano de trabalho, não caracterizando receita própria e nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser alocados nos seus registros contábeis conforme Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.7. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou outra forma de extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive aqueles provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DE DESPESAS E GERENCIAMENTO DE RECURSOS DA PARCERIA**

5.1. As despesas relacionadas à execução da presente parceria serão executadas em estrita observância às cláusulas pactuadas, ao art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014, ao art. 60 do Decreto Municipal nº 11.434/2017, ao plano de trabalho, parte indissociável deste termo de colaboração previamente aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, sendo vedado:

5.1.1 Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

5.1.2 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;

5.1.3 Pagar despesas a título de taxa de administração;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

5.1.4 Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

5.2. Incumbe exclusivamente à ENTIDADE PARCEIRA o gerenciamento administrativo e financeiros dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5.3. A ENTIDADE PARCEIRA fica obrigada a restituir todos os recursos irregularmente aplicados e em desconformidade com as normas do Decreto Municipal nº 11.434/2017 e da Lei Federal nº 13.019/2014, e, especialmente, nos casos de aplicação em despesas vedadas e na oportunidade da extinção da parceria em decorrência de sua ação ou omissão.

5.4. Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.5. O pagamento de despesas da ENTIDADE PARCEIRA relacionadas com equipe de trabalho e custos indiretos observará o regramento dos parágrafos do art. 60 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

5.6. Para contratação da equipe dimensionada no plano de trabalho, a ENTIDADE PARCEIRA deve adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado, condizentes com a capacidade de execução do trabalho proposto.

5.7. As compras efetuadas pela ENTIDADE PARCEIRA, feitas com o uso dos recursos da parceria, considerarão práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

5.7.1 A ENTIDADE PARCEIRA 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.

5.7.2 Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a ENTIDADE PARCEIRA deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

5.8. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final.

5.8.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outra forma regulamentada pelo Sistema Financeiro Nacional;

5.9. Iniciada a vigência da parceria, na hipótese de ocorrer o atraso na liberação dos recursos, fica autorizado à ENTIDADE PARCEIRA ressarcir-se das despesas despendidas e devidamente comprovadas, no cumprimento das ações pactuadas no plano de trabalho.

5.9.1 O ressarcimento à ENTIDADE PARCEIRA por pagamentos realizados às próprias custas, nos termos do previsto no item 5.9, será realizado por meio de transferência eletrônica da conta específica da presente parceria para outra conta de titularidade da ENTIDADE PARCEIRA.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

5.10. A OSC somente poderá pagar despesas em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

5.11 O provisionamento de verbas rescisórias da equipe de trabalho contratada pela ENTIDADE PARCEIRA para execução desta parceria obedecerá ao disposto no art. 65 a 69 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência a partir de \_\_\_\_\_, conforme a publicação de seu extrato na imprensa oficial, e vigorará até \_\_\_\_\_, conforme prazo previsto para execução integral do objeto constante do Plano de Trabalho.

6.2. Serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente termo de colaboração sempre que necessário ao atendimento do interesse público, mediante proposta da ENTIDADE PARCEIRA ou da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, desde que devidamente justificadas e formuladas, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

6.3. Toda e qualquer prorrogação de vigência deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

6.4. Para prorrogação do prazo de vigência das parcerias celebradas de acordo com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 11.434/2017, é necessário parecer do gestor, atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o atraso na execução das metas, seguido de aprovação do Secretário Municipal responsável pela parceria.

6.5. O prazo de vigência da parceria consubstanciada no presente termo não poderá exceder a 60 (sessenta) meses, compreendida toda e qualquer prorrogação.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRAPARTIDA**

7.1. Capacidade da organização/entidade/associação sem fins econômicos de garantir contrapartida na gestão do serviço a ser conveniado.

7.2. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

7.3. A equipe técnica do serviço deverá elaborar e encaminhar relatório de execução do objeto das atividades mensais ao órgão gestor contendo a relação da quantidade de usuários acolhidos, o acompanhamento e a evolução do processo de acolhimento, bem como ao final do processo providenciar o relatório de desligamento. Com a informação dos encaminhamentos adotados.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

7.4. O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência com os demais acolhidos, nem constituir-se motivo de discriminação ou segregação.

7.5. O espaço físico para o acolhimento deverá ser em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem dos acolhidos. Devendo manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.

7.6. Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária.

7.7. Equipe Profissional Mínima, deverá pertencer ao quadro de pessoal da OSC (CLT), vedado o trabalho remoto: Coordenador, equipe técnica, educador e equipe de apoio (administrativo e serviços gerais) conforme detalhado a seguir:

**7.7.1. Coordenador**

Formação mínima: Nível Superior e experiência em função con-gênere

Experiência na área de Acolhimento institucional para adultos e famílias

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 (um) profissional para atendimento. | <b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração do plano de trabalho, em conjunto com a equipe de profissionais, usuários e demais colaboradores do serviço;</li><li>- Articulação com a rede de serviços e garantia de direitos voltados para o público alvo;</li><li>- Gestão dos processos técnicos, operacionais e administrativos do Serviço;</li><li>- Supervisionar e subsidiar tecnicamente a equipe nas ações ou estratégias metodológicas do Serviço, na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do serviço;</li><li>- Realizar periodicamente reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados;</li><li>- Organização da seleção e contratação de pessoal;</li><li>- Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e outras políticas públicas;</li><li>- Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outros;</li></ul> |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da organização dos processos de educação permanente da equipe;</li><li>- Realizar relatórios de atividades e prestação de contas da parceria;</li><li>- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores</li></ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**7.7.2. Equipe Técnica (Psicólogo e Assistente Social)**

Formação mínima: Nível Superior

Experiência no atendimento de adultos e situação de risco e população LGBTQIA+

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carga Horária Mínima<br>Indicada: 30 horas semanais | <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração do Plano de Trabalho do serviço;</li><li>- Acompanhamento psicossocial;</li><li>- Apoio e capacitação dos educadores;</li><li>- Encaminhamentos e planejamento com a rede de serviços;</li><li>- Organização de prontuários;</li><li>- Preparação para desligamento;</li><li>- Atendimento individual e em grupo;</li><li>- Articulação com CREAS;</li><li>- Preenchimento de instrumentais e elaboração de relatórios;</li><li>- Participação em reuniões e capacitações.</li></ul> |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**7.7.3. Educador Social**

Formação mínima: Nível médio e capacitação específica.

Desejável experiência em atendimento a pessoa LGBTQIA+

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04 (quatro) profissionais<br>Escala de 12x36 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Assegurar acolhida aos usuários do Serviço;</li><li>- Orientar os usuários quanto às diretrizes de funcionamento e convivência do Serviço;</li><li>- Auxiliar na organização do espaço;</li><li>- Contribuir para a elaboração e efetivação de atividades definidas a partir das demandas observadas no cotidiano do trabalho;</li><li>- Pautar sua atuação no uso de estratégias educativas que visem a convivência respeitosa e o processo de retomada de autonomia dos acolhidos;</li><li>- Estabelecer diálogo com os demais profissionais que compõem a equipe de trabalho;</li><li>- Promover a integração entre os acolhidos;</li><li>- Acompanhar, em situações extremamente necessárias, os acolhidos em unidades de saúde e/ou outros serviços que precisem de um acompanhante;</li></ul> |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

|  |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar as possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa;</li><li>- Preencher os instrumentais adotados pelo Serviço e que necessitam de informações pertinentes a sua atuação.</li></ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**7.7.4. Administrativo**

Formação mínima: Nível médio e capacitação específica.

Desejável experiência em atendimento a pessoa LGBTQIA+

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 (um) profissional<br>Carga horária: 44 horas<br>semanais | <ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar o Coordenador e realizar as rotinas administrativa, financeira e logística da unidade;</li><li>- Conferir os pedidos de suprimentos encaminhados pelo serviços gerais e assessorar o Coordenador nas compras;</li><li>- Assessorar o Coordenador na elaboração da documentação para prestação de contas e dos relatórios de atividades;</li><li>- Assessorar o Coordenador na elaboração dos documentos solicitados pela Administração Municipal;</li><li>- Assessorar o Coordenador no controle de frequência dos funcionários;</li><li>- Assessorar o Coordenador nas questões que envolvam a gestão de recursos humanos e materias do espaço;</li><li>- Assessorar o Coordenador nas ações de articulação com a rede de serviços;</li><li>- Atendimento telefonico;</li><li>- Organização de arquivos;</li><li>- Outras atividades inerentes a função que forem demandas pelo Coordenador.</li></ul> |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**7.7.5. Serviços Gerais**

Formação mínima: Nível Fundamental e experiência específica.

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 (um) profissional<br>Carga horária: 44 horas<br>semanais | <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade;</li><li>- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral para mantê-los em condições de uso;</li><li>- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;</li><li>- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;</li><li>- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;</li><li>- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;</li><li>- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;</li></ul> |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</li><li>- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas.</li><li>- Preparar e cozinhar os alimentos, responsabilizando-se pela cozinha;</li><li>- Atenção à qualidade dos alimentos;</li><li>- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação;</li><li>- Armazenar os alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;</li><li>- Operar os equipamentos da cozinha;</li><li>- Zelar pela conservação e higiene dos instrumentos e equipamentos da cozinha;</li><li>- Executar a limpeza da área interna da cozinha, limpeza das máquinas, utensílios, louças e da cozinha em geral;</li><li>- Controlar o estoque dos produtos utilizados nas refeições;</li></ul> Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

7.8. Infra-estrutura e espaços mínimos sugeridos:

| <b>Cômodo</b>                   | <b>Características</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Quartos</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar camas / berços (caso dos dependentes) / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada abrigada de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).</li><li>- Será acolhido até 4 (usuários) por quarto.</li><li>- Metragem sugerida: 2,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</li></ul> |
| <b>Sala de estar ou similar</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os educadores;</li><li>- Deve contar com televisão e aparelho de som para atividades de lazer e interação;</li><li>- Deve dispor de mobiliário adequado à sua função e quantitativo de pessoas.</li><li>- Metragem sugerida: 1,50 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</li></ul>                                                                                                                                                              |
| <b>Sala de jantar / copa</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento.</li><li>- Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)</li><li>- Metragem sugerida: 1,00 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                     |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ambiente para Estudo</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Espaço para atividades de estudo e utilização de computadores;</li><li>- Deverá contemplar estrutura física e mobiliário adequados para a realização de atividades de estudo, com mesas e cadeiras adequadas, bem como computadores a serem utilizados como forma de entretenimento;</li><li>- Deverá contemplar no mínimo 03 computadores (com acesso a internet), além de duas mesas de estudo;</li><li>- Por se tratar de ambiente de estudo, deverá privilegiar local com boa iluminação.</li></ul>                                                                                                 |
| <b>Banheiro</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo de 02 (dois) banheiros com lavatório, vaso sanitário e chuveiro aquecido ou vestiário coletivo, com estrutura para preservar a privacidade para o uso do vaso sanitário e do chuveiro aquecido, com capacidade de no mínimo duas unidades de vaso sanitário e duas unidades de chuveiro com divisória e porta;</li><li>- Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência conforme especificações constantes da NBR 9050/ABNT;</li><li>- 01 (um) banheiro com lavatório e vaso, podendo o critério da OSC ter chuveiro para a equipe de profissionais da casa.</li></ul> |
| <b>Cozinha</b>              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento.</li><li>- Deverá dispor de equipamentos, eletrodomésticos e utensílios necessários às rotinas de preparo de refeições, bem como para servi-las nos momentos de alimentação;</li><li>- Deverá contar com armários (ou similares) para acomodação dos equipamentos, eletrodomésticos e utensílios;</li><li>- Deverá ainda adequar-se às orientações da Coordenadoria de Segurança Alimentar.</li></ul>                                                           |
| <b>Área de Serviço</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e proporcionar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.</li><li>- Deverá contar com estrutura física e equipamentos necessários para a lavagem e secagem das roupas pessoais do público atendido.</li></ul>                                                                                                                                                                              |
| <b>Despensa</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Deverá ser instalada em local arejado, porém protegido.</li><li>- Deverá dispor de mobiliário adequado para armazenamento de gêneros alimentícios a serem utilizados no dia-a-dia da casa.</li><li>- Deverá ainda adequar-se às orientações da Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Rouparia</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Deverá contar com estrutura física e mobiliário adequados para armazenamento das roupas de cama, mesa e banho em quantidade suficiente para atenção ao pleno funcionamento da casa em sua capacidade máxima de acolhimento.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Espaços que possibilitem o convívio, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão sócio-econômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos.</li><li>- Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos Usuários;</li><li>- O uso do espaço pode se dar tanto no sentido da convivência, como na utilização do mesmo para atividades previstas no plano de trabalho de técnicos e educadores sociais, com atividades que prevejam a conservação do espaço de uso coletivo e mesmo a construção e manejo de hortas e jardins;</li><li>- Deverá contar com estrutura adequada para sua utilização.</li></ul> |
| <b>Sala para equipe técnica</b>                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc).</li><li>- Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa/ técnica da instituição, separada da área de moradia dos usuários.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Sala de coordenação/ atividades Administrativas</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários dos usuários em condições de segurança e sigilo.</li><li>- Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia dos usuários.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sal a/ espaço para reuniões</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades coletivas com os usuários e/ou com as famílias de origem e atividades com membros da rede de serviços.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

7.8.1 A Organização da Sociedade Civil assinará o Termo de Responsabilidade, se responsabilizando pela guarda imediata dos bens permanentes contidos no anexo XVIII do Edital de Chamamento Público nº 01/2025 PMA-SMDHC, adotando as providências necessárias à sua segurança, conservação e manutenção, devendo restitui-los ao final da parceria nas mesmas condições em que lhe foram cedidos, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular, de imediato e por escrito, a ocorrência de qualquer evento envolvendo o bem sob a sua responsabilidade imediata;

7.9. A Organização da Sociedade Civil deverá formalizar cada usuário o Plano Individualizado de Atendimento (PIA), a partir das particularidades de cada caso, e considerando as situações que levaram ao acolhimento, o PIA, sem prejuízos de outras informações, deverá conter objetivos, estratégias e ações com a finalidade de garantir:

7.9.1. A oferta de cuidados de qualidade, o fortalecimento da autonomia, a proteção ao desenvolvimento durante o período de acolhimento, considerando diversidades, singularidades e especificidades;

7.9.2. A excepcionalidade e a provisoriedade da medida protetiva de acolhimento;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

7.9.3. A garantia do direito à convivência familiar (preservação e fortalecimento de vínculos familiares durante o período de acolhimento e o desligamento de forma digna e emancipadora;

7.9.4. A preservação da convivência comunitária, com manutenção de vínculos positivos previamente existentes, incluindo pessoas de referência da comunidade, do território de origem, além de outras referências afetivas como amigos entre outros e a construção de novos vínculos e a participação na vida comunitária;

7.9.5. O acompanhamento e apoio à família de origem, em parceria com outros serviços da rede, com vistas à superação dos motivos que levaram ao acolhimento;

7.9.6. preparação para o desligamento e o acompanhamento após o desligamento do serviço de acolhimento;

7.9.7. Resultados da avaliação interdisciplinar: com informações do estudo diagnóstico prévio que subsidiou a aplicação da medida protetiva de acolhimento;

7.9.8. A previsão das atividades a serem desenvolvidas com o usuário acolhido, sobretudo na questão de programas de capacitação para o trabalho;

7.10. Para efetividade do Serviço de Acolhimento é imprescindível que essa modalidade de atue e auxilie no processo de desligamento com articulações intersetoriais e inclusão dos usuários em programas de transferência de renda, sem prejuízo de outros programas e políticas públicas, as seguintes:

7.10.1. Inclusão no Programa Bolsa Família;

7.10.2. Participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social;

7.10.3. Inclusão nos projetos habitacionais (aquisição de moradia de interesse social ou aluguéis sociais);

7.10.4. Fortalecimento dos vínculos familiares, sociais e comunitários;

7.10.5. Participação em movimentos sociais e organizativos;

7.10.6. Inclusão no mercado de trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos (as) usuários (as);

7.10.7. Acesso aos serviços de saúde, educação, trabalho e geração de emprego e renda.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE**

8.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, manterá no sítio eletrônico oficial do Município espaço destinado à divulgação de informações relacionadas às parcerias com as Organizações da Sociedade Civil.

8.1.1. As informações a serem divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município serão encaminhadas pelo Secretário Municipal responsável pela presente parceria à Secretaria Municipal de Comunicação Social para que este órgão providencie a atualização do espaço eletrônico, no prazo legal ou regulamentar, ou, à falta de prazo definido em lei, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas do recebimento da informação.

8.2. As informações da presente parceria, seu plano de trabalho e os demais elementos a que se refere o art. 4º, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017 deverão constar no espaço eletrônico na Internet, pelo





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da execução dos trabalhos.

8.3. Serão igualmente mantidos no espaço eletrônico, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento ou consumação do ato, os documentos referentes à evolução da prestação de contas do beneficiado por esta parceria.

8.4. A ENTIDADE PARCEIRA deverá divulgar na Internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas atividades, todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, observado o rol mínimo dos dados e elementos do art. 4º, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017

8.5. A divulgação na Internet a encargo da ENTIDADE PARCEIRA dar-se-á, preferencialmente, por meio de seu site e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico, em blog, redes sociais, ou outros veículos de comunicação.

8.5.1 A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá se dar por meio de afixação da íntegra do plano de trabalho no quadro geral de avisos da ENTIDADE PARCEIRA.

8.6. É de obrigação do gestor da parceria, a verificação do dever de transparência e de divulgação a que se refere esta cláusula que fiquem sob encargo da ENTIDADE PARCEIRA.

8.7. No espaço eletrônico de domínio da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL haverá informação e orientações para representação de irregularidades no âmbito da parceria, que poderá ser oferecida em meio eletrônico ou físico, preferencialmente por meio de formulário, devendo ser direcionada à Secretaria administradora da parceria.

## **CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DESEMBOLSO DOS RECURSOS**

9.1. A prestação de contas apresentada pela ENTIDADE PARCEIRA 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.

9.2. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados, devendo considerar a verdade real e os resultados alcançados.

9.3. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

9.4. A periodicidade da prestação de contas variará conforme a extensão do prazo de vigência da parceria consubstanciada neste termo de colaboração e o número de parcelas previstas para serem desembolsadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no respectivo cronograma.

9.4.1. Qualquer modalidade de prestação de contas será realizada em conformidade com as normas regulamentares dispostas no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.434/17 (art. 79 a 100).





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

9.4.2. O gestor da parceria e a Secretaria Municipal gestora responsável pela política pública a que se refere a presente parceria notificarão formalmente a ENTIDADE PARCEIRA, em até 30 (trinta) dias após a vigência deste termo de colaboração, informando qual será a periodicidade da prestação de contas compatível com a extensão da vigência deste termo de colaboração e a complexidade do objeto deste ajuste, observadas as normas, a forma e os documentos exigidos pela legislação.

9.5. Qualquer modalidade de prestação de contas relativa à execução deste termo de colaboração terá como conteúdo mínimo, os seguintes relatórios a serem apresentados pela ENTIDADE PARCEIRA:

9.5.1. Relatório de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

9.5.2. Relatório de execução financeira do objeto com descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

9.6. Se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, a ENTIDADE PARCEIRA deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

9.7. Serão devolvidos os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista nos termos de colaboração.

9.8. Os originais dos documentos relativos à prestação de contas deverão ser apresentados na Gerência de Parcerias da Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

9.9 Os procedimentos de prestação de contas a encargo da ENTIDADE PARCEIRA não impedem que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promova a instauração de tomada de contas especial a qualquer momento após a liberação de quaisquer recursos envolvidos nesta parceria.

9.10. A cada repasse das parcelas, será verificada a regularidade fiscal da ENTIDADE PARCEIRA, por meio de consulta às certidões a que trata o inciso II, §1º do art. 33 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

9.11. Constatada qualquer irregularidade durante os procedimentos de prestação de contas e aberto o contraditório à ENTIDADE PARCEIRA, será concedido prazo para que esta sane a irregularidade ou cumpra a obrigação, na forma das disposições os art. 88, §2º e art. 98 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

9.12 Todo e qualquer procedimento de prestação de contas observará obrigatoriamente 2 (duas) fases:

9.12.1 Apresentação de contas, na forma e na periodicidade indicada na cláusula 8.3, cuja responsabilidade é da ENTIDADE PARCEIRA;

9.12.2 Análise, exame e manifestação conclusiva das contas apresentadas a ser realizada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL nos conformes dos procedimentos e atos descritos no



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjoalencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjoalencar@araraquara.sp.gov.br)

Decreto Municipal nº 11.434/2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O gestor da presente parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de sua execução, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do encerramento do período estipulado na cláusula OITAVA para fins de prestação de contas a encargo da ENTIDADE PARCEIRA.

10.1.1 O relatório técnico deve conter, sem prejuízo de outros elementos, os itens descritos no art. 74, §1º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

10.1.2 Elaborado o relatório a que se refere esta cláusula, o gestor o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada para o acompanhamento da execução desta parceria;

10.2. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da ENTIDADE PARCEIRA, proceder-se-á conforme rito previsto no art. 74, §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

10.3. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através do órgão responsável pela política pública em implementação ou desenvolvimento, realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará 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

10.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento.

10.4.1 O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico serão realizados por Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

10.5. Os demais procedimentos relacionados com o monitoramento e a avaliação desta parceria serão realizados de acordo com os arts. 70 a 78 do Decreto Municipal nº 11.434/17.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

11.1. A vigência da parceria poderá ser alterada na forma da cláusula 6ª.

11.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através do Chefe de seu Poder Executivo, poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da ENTIDADE PARCEIRA ou a sua anuência, desde que não haja alteração do objeto, da seguinte forma:

11.2.1. Por termo aditivo à parceria para:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

- 11.2.1.1. Ampliação ou redução do valor global até o limite de 30% (trinta por cento);
- 11.2.1.2. Prorrogação da vigência;
- 11.2.1.3. Alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
- 11.2.2. Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
  - 11.2.2.1. Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
  - 11.2.2.2. Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
  - 11.2.2.3. Prorrogação da vigência da parceria, antes de seu término, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
  - 11.2.2.4. Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
  - 11.2.2.5. Por interesse público devidamente justificado.
- 11.3. A prorrogação de vigência de ofício a que se refere à cláusula 11.2.2.3 tem por objetivo, ajustar o prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.
- 11.4 Os remanejamentos a que se refere a cláusula 11.2.2.2 deverão sempre ocorrer dentro de cada categoria econômica da despesa corrente ou de capital.
  - 11.4.1. Na prestação de contas de incumbência da ENTIDADE PARCEIRA não serão aceitas despesas oriundas de remanejamentos efetuados sem a observância do procedimento citado acima.
- 11.5. Quando a proposta de alteração do termo de colaboração ou plano de trabalho advir da ENTIDADE PARCEIRA, o gestor da parceria terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento do requerimento, para se manifestar formalmente contra ou a favor das modificações pretendidas pela ENTIDADE PARCEIRA, declarando em que extensão se dará a concordância ou a rejeição.
- 11.6. Quando a alteração for proposta pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, a ENTIDADE PARCEIRA terá prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da proposta, para se manifestar formalmente contra ou a favor das modificações pretendidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, declarando em que extensão se dará a concordância ou a rejeição.
- 11.7. No caso de término da execução da parceria antes do acordo de vontades positivo no sentido de aditar o termo de colaboração ou o plano de trabalho deste, a custódia dos bens remanescentes e aqueles aplicados à parceria permanecerão sob a responsabilidade da ENTIDADE PARCEIRA até a decisão final.
- 11.8. Todo aditivo proposto pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no termo de colaboração ou no plano de trabalho deve ser precedida de manifestação do gestor da parceira, de aprovação e justificativa do Secretário Municipal gestor da política pública em execução compartilhada.
- 11.9 Nas propostas da ENTIDADE PARCEIRA é seu dever justificá-la e submetê-la para aprovação do Secretário Municipal gestor da política pública em execução compartilhada, após a manifestação do gestor da parceira.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 11.434/2017, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, desde que garantida prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e proibição de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.3 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, nos termos do art. 73, inciso III da Lei Federal nº 13.019/2014.

12.2 O ato de aplicação das penalidades corresponderá à tipicidade das infrações descritas no art. 101, §1º e §2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

12.3 As sanções estabelecidas nas cláusulas 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

12.4. O procedimento administrativo de aplicação de penalidades, a oportunidade de defesa e a possibilidade de interposição de recursos contra as decisões que imponham sanções são regulados pelos arts. 101 a 112 do Decreto Municipal nº 11.434/2017.

12.5. A aplicação das penalidades previstas não substitui ou atenua a responsabilidade civil, penal ou administrativas cabíveis, podendo, inclusive, se dar de forma cumulativa.

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

13.1. O presente termo de colaboração poderá ser:

13.1.1 Denunciado a qualquer tempo, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para paralisação da execução da parceria, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações relativas ao tempo em que participaram de forma voluntária da avença, auferindo as vantagens decorrentes deste tempo.

13.1.2 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 neste tempo;
- c) falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
- e) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- f) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

- g) violação da legislação aplicável;
- h) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- i) malversação de recursos públicos;
- j) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- k) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- l) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
- m) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

13.2. Na hipótese de inexecução por culpa ou dolo imputados à ENTIDADE PARCEIRA, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

13.2.1 Retomar os bens públicos em poder da organização da ENTIDADE PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

13.2.2 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 ENTIDADE PARCEIRA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

13.3. Extinta a parceria por qualquer motivo previsto ou não nesta cláusula, incidirá o dever de restituição a que refere a cláusula 4.7 deste instrumento e o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE**

14.1. A do presente termo de colaboração ou de seus aditamentos que impliquem em alteração da execução do objeto descrito neste instrumento ficará condicionada à publicação do respectivo extrato resumido no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS BENS REMANESCENTES**

15.1. Para fins de cumprimento do disposto no § 5º do inciso VI do art.35, art. 36 e inciso X do art.42, todos da Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, e do inciso XI do art. 42 e inciso II do art. 44, do Decreto Municipal nº 11.434/2017, e alterações, visando a continuidade da execução de ações de interesse público e social pela Administração Pública, ficarão os bens remanescente sob titularidade da Secretaria Municipal de Direitos Humanos Cidadania.

15.1.1 A Presente cláusula, na forma do art. 44, § 2º do Decreto Municipal nº 11.434/2017, formaliza promessa certa de transferência da propriedade dos bens remanescentes à Administração Pública, na hipótese de extinção a qualquer título da presente parceria.

15.2. As aquisições de equipamento e materiais permanentes adquiridos com recursos da celebração



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: jjoalencar@araraquara.sp.gov.br

desta parceria são inalienáveis.

15.3. Desde já fica a Organização da Sociedade Civil pactuante ciente de que no caso de sua extinção, deverá proceder a restituição dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos desta parceria para a Administração pública, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da extinção.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

16.1.1 As comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por e- mail institucional e consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

16.1.2 Toda comunicação, mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e- mail ou qualquer outro meio idôneo, constarão dos autos administrativos que formalizarem as fases, etapas e instrumentos da parceria.

16.1.3 As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações diretas ou indiretas neste termo de colaboração, serão aceitas somente caso sejam registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

17.1. As Partes reconhecem que, para a execução do Termo, será necessário o tratamento de dados pessoais, e se comprometem a cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”), conforme periodicamente alterada, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Termo (“Legislação de Proteção de Dados Aplicável”).

17.2. As Partes se comprometem a somente utilizar as informações e dados pessoais compartilhados para a realização das atividades decorrentes do objeto do presente Termo.

17.3. As Partes se comprometem a manter registros de todas e quaisquer atividades relacionadas aos dados pessoais compartilhados ou obtidos em decorrência do Termo, fornecendo tais registros sempre que solicitados, de forma justificada.

17.4. As Partes adotarão todas as medidas técnicas de segurança razoáveis, de acordo com o padrão de mercado e a legislação brasileira, para resguardar os dados pessoais tratados em decorrência do presente Termo, mantendo a outra parte indene de quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de qualquer tratamento de dados realizado em desacordo com esse Termo e/ou a Legislação de Proteção de Dados Aplicável.

17.5. Para os fins desta Cláusula, consideram-se dados pessoais toda e qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável, conforme definido na LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. Será competente para dirimir as controvérsias deste termo de colaboração o foro da comarca de Araraquara/SP, com renúncia expressa de outros, por mais privilegiados que sejam, sendo obrigatória prévia tentativa de solução administrativa, com participação da PROCURADORIA GERAL DO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE DIRETOS HUMANOS E CIDADANIA**

Rua Voluntários da Pátria, nº 2438 – Centro, Araraquara/SP

e-mail: [jjualencar@araraquara.sp.gov.br](mailto:jjualencar@araraquara.sp.gov.br)

MUNICÍPIO.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas por todos, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Araraquara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**LUÍS CLAUDIO LAPENA BARRETO**  
PREFEITO MUNICIPAL

---

**JESSYCA JOYCE OLIVEIRA DE ALENCAR**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

---

**PRESIDENTE**  
REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

|                  |
|------------------|
| Qtd. Patrimônios |
| 17 unidades      |

| ANEXO<br>XVIII<br>BENS PERMANENTES |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| QUANTIDA<br>DE                     | Descrição                         |
| 01                                 | Armário 10 portas e 3 gavetas     |
| 01                                 | freezer                           |
| 01                                 | Lava roupas                       |
| 01                                 | televisão                         |
| 01                                 | Botijão de gás vazio              |
| 01                                 | Fogão 4 bocas                     |
| 01                                 | Geladeira                         |
| 01                                 | Microondas 20 litros              |
| 06                                 | Beliches de madeira               |
| 01                                 | Conjunto de sofá de 3 e 3 lugares |
| 01                                 | Estante/ rack para televisão      |
| 01                                 | Procesador multiuso 2 em 1        |