PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E FAMÍLIA
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº39/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90413/2026

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA EXECUÇÃO INTEGRADA DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ACOLHIMENTO NOTURNO EM SISTEMA DE PERNOITE E DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL — SEAS

INSTRUMENTO: TERMO DE COLABORAÇÃO — LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

O MUNICÍPIO DE ITAPEVI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E FAMÍLIA, neste ato representado por sua Secretária, SRA. ELAINE RODRIGUES BUENO DE FREITAS, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil — OSC interessada em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO para execução integrada do Serviço Municipal de Acolhimento Noturno em Sistema de Pernoite à Pessoa em Situação de Rua — Eixo 1 — e do Serviço Especializado em Abordagem Social — SEAS — Eixo 2 —, no Município de Itapevi/SP, em regime de mútua cooperação, observadas a Lei Federal nº 13.019/2014, as normas do SUAS, a legislação municipal e as condições deste Edital e de seus anexos.

O procedimento de seleção será processado e julgado por Comissão de Seleção a ser formalmente designada por ato da autoridade competente e constituída mediante publicação em meio oficial, previamente ao início da etapa de análise e julgamento das propostas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e julgamento objetivo, bem como a dignidade, a autonomia e os direitos das pessoas atendidas.

A Comissão de Seleção será composta na forma da legislação aplicável, assegurada a participação de, no mínimo, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro da Administração Pública, observadas as hipóteses legais de impedimento e substituição de seus membros.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

- Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 203 e 204;
- Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei nº 13.204/2015, especialmente arts. 16, 23 a 28, 33 a 39, 42, 46, 48 a 52, 58 a 61, 63 a 72 e 73;
- Decreto Federal nº 8.726/2016, com alterações posteriores, utilizado como referência procedimental subsidiária, no que compatível com o regime municipal;
- Lei Federal nº 8.742/1993 — LOAS; Política Nacional de Assistência Social — PNAS/2004; NOB/SUAS — Resolução CNAS nº 33/2012; e NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS nº 109/2009 — Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Resolução CNAS nº 17/2011; Resolução CNAS nº 14/2014, atualizada; Resolução CNAS nº 21/2016;
- Decreto Federal nº 7.053/2009 — Política Nacional para a População em Situação de Rua;
- Resolução CNAS nº 145/2004 — PNAS; Resolução CNAS nº 269/2006 — NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS nº 9/2014 — ocupações profissionais de nível médio e fundamental do SUAS;
- Consolidação das Leis do Trabalho — CLT, legislação previdenciária, normas coletivas e normas de saúde e segurança do trabalho;
- Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD; Lei Brasileira de Inclusão; ABNT NBR 9050 e demais normas de acessibilidade e segurança aplicáveis;

- PPA 2026–2029 — Lei Municipal nº 3.550/2025; LDO aplicável ao exercício de 2027; LOA 2027, previsão orçamentária para 2028 e observância das leis orçamentárias; Plano Municipal de Assistência Social e deliberações do CMAS;
- Decreto Municipal nº 5.447/2019 e demais atos municipais aplicáveis à delegação de competência, chamamentos públicos, gestão de parcerias e prestação de contas;
- normas, comunicados e modelos vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — TCESP, quando aplicáveis.

2. DA FINALIDADE, DO INTERESSE PÚBLICO E DA NATUREZA DA PARCERIA

O chamamento tem por finalidade selecionar a proposta tecnicamente mais adequada para a execução integrada da proteção noturna municipal e da abordagem social territorial, assegurando acolhida, alimentação, higiene, repouso, busca ativa, construção de vínculo, orientação, encaminhamento e acompanhamento do acesso à rede. O Eixo 1 constitui oferta municipal complementar em sistema de pernoite, sem enquadramento nas modalidades de acolhimento institucional da Resolução CNAS nº 109/2009. O Eixo 2 corresponde ao SEAS tipificado e articula-se ao Centro POP.

A parceria será formalizada por Termo de Colaboração, pois a política pública, o objeto, os parâmetros técnicos, as metas essenciais e o interesse público foram definidos pela Administração Municipal, com transferência de recursos para execução em regime de mútua cooperação. O procedimento não se caracteriza como contratação de mão de obra nem como licitação de menor preço.

3. DO OBJETO, DA ABRANGÊNCIA E DO DIMENSIONAMENTO

Constitui objeto deste Edital a seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração destinado à execução integrada do Serviço Municipal de Acolhimento Noturno em Sistema de Pernoite à Pessoa em Situação de Rua — Eixo 1 — e do Serviço Especializado em Abordagem Social — SEAS — Eixo 2 —, no Município de Itapevi/SP, conforme o Anexo I — Termo de Referência e demais anexos, com equipes, metas, registros e centros de custos segregados.

ITEM	DEFINIÇÃO
Modalidade	Eixo 1 — pernoite municipal complementar; Eixo 2 — SEAS tipificado.
Capacidade	Eixo 1 — 20 vagas ordinárias por noite; Eixo 2 — 2 orientadores em dupla.
Sede	Unidade de pernoite e estrutura compartilhada do Centro POP. Avenida Rubens Caramez, nº 1.075, Vila Aurora – Itapevi/SP.
Funcionamento	Pernoite: diariamente 15h–8h, atendimento 17h–8h. SEAS: até 40h/semana por profissional; dias e janelas conforme Plano de Trabalho.
Abrangência	Município de Itapevi/SP, com articulação regional quando necessária.
Objeto	Execução integrada por uma OSC, com equipes, metas, registros e centros de custos segregados.

- Será desclassificada a proposta que descaracterize o pernoite municipal, reduza a capacidade ordinária de 20 vagas, a cobertura de equipe ou a atuação simultânea em dupla do SEAS.
- O Eixo 1 não constitui serviço 24 horas. O Eixo 2 não se caracteriza como mera cessão de mão de obra, remoção coercitiva, vigilância patrimonial, atividade policial ou procedimento clínico.

- Público-alvo, acesso, permanência, saída, acompanhamento, acessibilidade, metodologia, fluxos e protocolos estão detalhados no Termo de Referência.

4. DO VALOR ESTIMADO, DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO DESEMBOLSO

A programação financeira abrangerá os exercícios de 2027 e 2028, em razão da execução prevista entre 22/03/2027 e 21/03/2028. O limite global de R$ 1.781.300,00 e os subtotais dos Eixos 1 e 2 permanecem inalterados. O cronograma definitivo discriminará desembolsos, competências e exercícios e observará a efetiva disponibilidade das transferências federais. Os R$ 60.000,00 destinados ao fortalecimento do Centro POP, provenientes da Resolução CNAS/MDS nº 224/2026, somente financiarão despesas vinculadas às finalidades específicas do ato e ao Termo de Compromisso correspondente, com identificação individualizada no Plano de Aplicação e na prestação de contas, sem dupla imputação de custos.

O valor de referência da parceria constitui o limite financeiro máximo das propostas e contempla as despesas atribuídas à OSC no Termo de Referência. O limite global para 12 meses é de R$ 1.385.000,00 para o Eixo 1 e de R$ 396.300,00 para o Eixo 2, totalizando R$ 1.781.300,00. Os aportes municipais deverão ser formalizados, sem transferência à OSC de despesas não previstas no orçamento e sem duplicidade entre os eixos.

CAMPO	INFORMAÇÃO
VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA	R$ 148.441,67 (R$ 115.416,67 — Eixo 1 | R$ 33.025,00 – Eixo 2)
VALOR GLOBAL / 12 MESES	R$ 1.781.300,00 — Eixo 1: R$ 1.385.000,00; Eixo 2: R$ 396.300,00.
EXERCÍCIOS ORÇAMENTÁRIOS	2027 e 2028
ÓRGÃO	14.00.00 — Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família
UNIDADE	14.03.00 — Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	08.245 — Assistência Social / Serviços Socioassistenciais
PROGRAMA	0015 — Desenvolvimento Social
AÇÃO	2188 — Pessoa em Situação de Rua
NATUREZA	3.3.50.43.00 — transferência à OSC
FONTE/DESTINAÇÃO	Eixo 1: Fonte 01 — Tesouro, R$ 1.385.000,00. Eixo 2: Fonte 05 — FNAS / Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade — C/C 38.494-1 — R$ 336.300,00. Fonte 05 — FNAS — Fortalecimento das Provisões do Centro POP — Resolução CNAS/MDS nº 224/2026 — C/C 77.400-6 — R$ 60.000,00, destinados especificamente às ações de abordagem social, ações territoriais, conectividade, qualificação e demais provisões diretamente vinculadas ao fortalecimento do Centro POP previstas no Plano de Trabalho. A utilização desta parcela deverá manter vinculação integral às finalidades estabelecidas na Resolução CNAS/ MDS nº 224/2026 e no respectivo Termo de Responsabilidade e Compromisso, com identificação específica no Plano de Aplicação e na prestação de contas.
LEI ORÇAMENTÁRIA	Previsão nos instrumentos orçamentários dos exercícios de 2027 e 2028; celebração condicionada à LOA 2027 vigente, à disponibilidade orçamentária e à previsão do exercício de 2028, na forma legal.

CAMPO	INFORMAÇÃO
PARCELAS	12 parcelas; média Eixo 1 R$ 115.416,67, Eixo 2 R$ 33.025,00. Ajuste de centavos e aquisições no cronograma aprovado.

A proposta financeira não será julgada isoladamente pelo menor valor. Propostas abaixo do valor de referência deverão demonstrar exequibilidade e não poderão reduzir quadro mínimo, direitos trabalhistas, padrões de segurança, capacidade instalada ou metas obrigatórias. Propostas superiores ao valor máximo definido no Edital serão desclassificadas.

Qualquer alteração material do valor ou da programação orçamentária antes do encerramento do prazo de propostas deverá ser formalmente publicada. Se a alteração afetar a elaboração das propostas, será reaberto prazo compatível, preservado o mínimo legal de publicidade.

5. DA VIGÊNCIA, DO INÍCIO E DA CONTINUIDADE

A vigência inicial de 12 (doze) meses está prevista para o período de 22/03/2027 a 21/03/2028, condicionada à celebração regular, à publicação do extrato e à disponibilidade orçamentária e financeira nos exercícios de 2027 e 2028. Os serviços prestados no intervalo anterior serão assegurados pela Administração mediante solução jurídica e orçamentária própria, sem aproveitamento automático da parceria vigente.

Por se tratar de atendimento continuado à população em situação de rua, a Administração e a OSC selecionada deverão assegurar transição sem interrupção da proteção noturna e organizar a implantação do SEAS. A assinatura e a publicação do extrato do Termo de Colaboração deverão anteceder o início da execução.

- A OSC selecionada deverá apresentar plano de mobilização e transição, comprovação da equipe mínima, escalas e condições dos imóveis antes do início efetivo.
- A existência de eventual serviço em andamento não autoriza redução das etapas do chamamento nem prorrogação irregular; situações emergenciais deverão ser tratadas em processo próprio, com fundamento legal específico.

6. DA PUBLICIDADE E DO CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO

O Edital será amplamente divulgado no sítio oficial do Município e no Portal de Chamamentos, além do Diário Oficial do Município. Nos termos do art. 26 da Lei nº 13.019/2014, deverá ser assegurada antecedência mínima de 30 (trinta) dias entre a divulgação do Edital e a data final para apresentação das propostas.

ETAPA	DATA / PERÍODO	OBSERVAÇÃO
Publicação do edital	17/11/2026 (terça-feira)	Divulgação no Diário Oficial do Município e no Portal de Chamamentos.
Pedidos de esclarecimento e impugnações	Até 11/12/2026, às 17h00	Envio ao e-mail oficial; respostas e alterações divulgadas no Portal.
Recebimento das propostas técnicas	Até 18/12/2026, às 23h59	Horário de Brasília; marco de recebimento no servidor institucional.
Avaliação das propostas pela Comissão	21/12/2026 a 07/01/2027	Observado o expediente efetivo da Administração.
Publicação do resultado preliminar	08/01/2027 (sexta-feira)	Divulgação no Diário Oficial e no Portal de Chamamentos.

ETAPA	DATA / PERÍODO	OBSERVAÇÃO
Interposição de recursos	11/01/2027 a 15/01/2027, às 23h59	5 dias úteis: 11, 12, 13, 14 e 15/01.
Contrarrazões, quando houver recursos	20/01/2027 a 26/01/2027, às 23h59	5 dias úteis (20, 21, 22, 25 e 26/01), após disponibilização integral dos recursos em 19/01/2027 (terça-feira), no Portal e ciência às OSCs.
Julgamento e decisão dos recursos	28/01/2027 (quinta-feira)	Decisão fundamentada sobre os recursos, observada a competência legal.
Resultado definitivo e homologação	29/01/2027 (sexta-feira)	Publicação do resultado e das decisões dos recursos no Diário Oficial e no Portal.
Convocação da primeira classificada	29/01/2027 (sexta-feira)	Comunicação eletrônica individualizada, com comprovação do envio.
Entrega dos documentos de habilitação	01/02/2027 a 05/02/2027, às 23h59	Cinco dias úteis, contados após a convocação de 29/01/2027.
Ajustes e aprovação do Plano de Trabalho; pareceres	11/02/2027 a 17/02/2027	Aprovação do plano e emissão dos pareceres técnico e jurídico antes da assinatura; sem depender do expediente de Carnaval ou do feriado municipal de 18/02.
Assinatura do Termo de Colaboração	19/02/2027 (sexta-feira)	Após conclusão da habilitação, aprovação do plano e emissão dos pareceres.
Publicação do extrato do termo	23/02/2027 (terça-feira)	Publicação do extrato no Diário Oficial; eficácia condicionada à publicação.
Mobilização e integração das equipes	23/02/2027 a 19/03/2027	Preparação após a publicação do extrato, sem interferir na execução em andamento.
Preparação da transição e conferência dos bens/registros	08/03/2027 a 12/03/2027	Alinhamento de rotinas e fluxos, cadeia de custódia e sigilo.
Comprovação da equipe mínima, vínculos e escalas	Até 12/03/2027, às 17h00	Comprovação formal antes da transição operacional.
Transição operacional assistida	15/03/2027 a 19/03/2027	Equipes constituídas e responsabilidades documentadas.
Continuidade do serviço no intervalo	20/03/2027 e 21/03/2027	Providência municipal específica, por instrumento hábil e cobertura orçamentária.
Início da nova execução	22/03/2027 (segunda-feira)	Vigência inicial até 21/03/2028; início condicionado à eficácia e prontidão.

Todas as comunicações e os prazos de envio eletrônico observarão o horário oficial de Brasília. Alterações formalmente publicadas no Diário Oficial e no Portal de Chamamentos integrarão o presente cronograma.

Na contagem dos prazos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente administrativo. Quando o vencimento recair em sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na Administração Municipal, ficará

automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, ressalvadas as disposições específicas previstas neste Edital.

Para os recursos e contrarrazões, os prazos expressos neste edital são de cinco dias úteis, com encerramento às 23h59 nas datas previstas no cronograma. Os demais prazos observarão a legislação e o calendário de expediente municipal.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RETIFICAÇÃO

Pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser apresentados pelo email: desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br , até o prazo indicado no cronograma.

- A impugnação deverá indicar objetivamente o item questionado, a fundamentação e a identificação do interessado.
- A resposta será publicada no Portal de Chamamentos e integrará o processo administrativo.
- A impugnação não suspenderá automaticamente o procedimento, salvo decisão motivada da Administração.
- Alterações que afetem a formulação das propostas serão divulgadas pelos mesmos meios e implicarão reabertura do prazo quando necessário para preservar isonomia e competitividade.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar Organizações da Sociedade Civil enquadradas no art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/2014, com objetivos estatutários compatíveis com a política de assistência social e com o objeto da parceria, observados os requisitos de celebração previstos nos arts. 33 e 34 da Lei.

- A OSC deverá possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência com CNPJ ativo, por se tratar de parceria municipal, salvo redução formalmente admitida pela Lei em hipótese específica.
- Deverá comprovar experiência prévia efetiva no objeto da parceria ou em objeto de natureza semelhante e capacidade técnica e operacional compatível.
- Não será exigida capacidade instalada prévia: a OSC poderá demonstrar que contratará profissionais, adquirirá bens ou providenciará os meios previstos no Plano de Trabalho, respeitados os aportes municipais, a exequibilidade e o cronograma.
- A inscrição no CMAS e a situação no CNEAS serão verificadas na fase de formalização, conforme Resolução CNAS nº 21/2016 e os requisitos aplicáveis à entidade e à oferta.
- Não será exigido CEBAS como condição de participação ou celebração. Benefício tributário ou previdenciário utilizado na memória financeira deverá estar comprovado e juridicamente aplicável.
- Não será exigida sede prévia em Itapevi. A execução ocorrerá no Município, com utilização das estruturas municipais previstas e mobilização dos demais meios definidos no Plano de Trabalho.

9. DOS IMPEDIMENTOS

Não poderá celebrar a parceria a OSC que se enquadre nas vedações do art. 39 da Lei nº 13.019/2014, inclusive quando:

- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

- tenha contas rejeitadas nas hipóteses e prazos legais sem incidência de causa de afastamento;
- esteja cumprindo sanção impeditiva;
- possua dirigente impedido ou alcançado por hipóteses legais de conflito/incompatibilidade;
- não atenda aos requisitos setoriais exigíveis para formalização no SUAS;
- apresente declaração ou documento falso, sem prejuízo das responsabilidades cabíveis.

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas técnicas, conforme o modelo do Anexo II e os 15 requisitos do item 11, deverão ser encaminhadas exclusivamente para desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br até 18/12/2026, às 23h59, horário oficial de Brasília. O registro de recebimento no servidor eletrônico institucional determinará a tempestividade. O assunto da mensagem identificará o número do chamamento indicado na publicação oficial, a razão social e o CNPJ da OSC. A proposta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador regularmente constituído, admitida assinatura eletrônica idônea. O e-mail e os anexos originais serão preservados no processo administrativo. Eventual indisponibilidade comprovada do canal oficial será tratada por decisão motivada e com preservação da isonomia. A memória detalhada de custos da fase competitiva será apresentada exclusivamente no Anexo IV, integrante da proposta financeira.

- O envio deverá permitir identificação inequívoca da OSC, CNPJ, representante, telefone e e-mail para comunicações.
- Propostas entregues após o prazo não serão conhecidas.
- A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, contados do prazo final de apresentação, salvo prazo maior indicado pela OSC.
- A OSC poderá substituir ou retirar sua proposta até o encerramento do prazo, mediante manifestação formal do representante legal.

11. DO CONTEÚDO MÍNIMO DA PROPOSTA TÉCNICA

Na fase competitiva, a OSC deverá utilizar o Anexo II — Modelo de Proposta Técnica. A utilização de denominação ou diagramação diversa não constituirá, isoladamente, causa de desclassificação quando o documento recebido tempestivamente contemplar os requisitos essenciais. Ausências substanciais serão apreciadas motivadamente, vedada a reformulação da proposta após o encerramento do prazo.

1. identificação institucional e do representante legal;
2. compreensão do objeto integrado, do pernoite municipal e da metodologia territorial do SEAS;
3. diagnóstico da realidade e justificativa da estratégia de execução;
4. metodologia de acolhida, permanência noturna, registros, abordagem, retorno, encaminhamento e acompanhamento do acesso à rede;
5. plano operacional da unidade de pernoite e do SEAS integrado ao Centro POP, com responsabilidades e centros de custos segregados;
6. quadro preliminar de recursos humanos, vínculos, carga horária, escalas, reserva técnica, férias e substituições;
7. estratégia de acessibilidade, atendimento de necessidades específicas e contingência para baixas temperaturas, sem superlotação habitual;

8. plano de educação permanente e supervisão técnica;
9. plano de transição/mobilização e cronograma de implantação;
10. metas, indicadores e mecanismos de monitoramento interno;
11. gestão de riscos e protocolos de proteção;
12. experiência institucional e capacidade técnica-operacional;
13. plano financeiro por eixo e memória de cálculo, com salários, CCT, encargos, benefícios, alimentação, materiais, serviços e critérios de rateio, sem duplicidade;
14. valor global proposto, sem superar o limite do Edital;
15. declaração de compatibilidade integral com o Termo de Referência.

A proposta da fase competitiva não substitui o Plano de Trabalho definitivo. A primeira classificada será convocada para detalhamento e ajustes do Plano de Trabalho antes da celebração, sem alteração do objeto ou vantagem indevida.

12. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O Anexo III destina-se à apresentação e aprovação do Plano de Trabalho definitivo somente após o julgamento, a fase recursal, a homologação e a convocação, nos termos dos itens 18 e 19, sem alteração substancial da proposta selecionada.

1. Recebimento das propostas;
2. Análise técnica e pontuação pela Comissão de Seleção;
3. Divulgação do resultado preliminar;
4. Fase recursal e contrarrazões;
5. Julgamento dos recursos;
6. Divulgação do resultado definitivo e homologação;
7. Convocação da primeira classificada;
8. Verificação dos requisitos de habilitação e impedimentos;
9. Ajuste e aprovação do Plano de Trabalho;
10. Parecer técnico, parecer jurídico e demais providências do art. 35 da Lei nº 13.019/2014;
11. Celebração e publicação do extrato do Termo de Colaboração.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA MATRIZ DE PONTUAÇÃO

O julgamento observará os sete critérios objetivos do Termo de Referência e do Anexo VI, com nota máxima de 100 pontos e mínima de 60 pontos. Será desclassificada a proposta com nota inferior a 60, nota zero no Eixo 1 ou no Eixo 2, ou que não atenda ao dimensionamento mínimo obrigatório.

CRITÉRIO	PONTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO
1. Adequação ao Eixo 1 e metodologia de pernoite	20	Compreensão do funcionamento do sistema municipal de pernoite, atendimento das 17h às 8h, capacidade de 20 vagas, rotina de acolhida, higiene, alimentação, repouso, registros, encaminhamentos, contingência para baixas temperaturas e articulação com a rede.
2. Adequação ao Eixo 2 e metodologia territorial	20	Metodologia de abordagem não coerciva, atuação simultânea em dupla, planejamento de rotas, aproximação, escuta, construção de vínculo, retorno programado, encaminhamento, contrarreferência e acompanhamento dos resultados.
3. Plano de recursos humanos e continuidade	20	Compatibilidade do quadro de pessoal com o objeto; qualificação dos profissionais; cargas horárias e escalas; cobertura de finais de semana e feriados quando aplicável; reservas técnicas; substituições; continuidade do atendimento; educação permanente e compatibilidade com a legislação e CCT aplicável.
4. Integração Centro POP / acolhimento / rede	15	Qualidade dos fluxos entre Eixo 1, SEAS, Centro POP, CREAS, Saúde, Cadastro Único, Habitação, Trabalho/Renda e demais políticas; referência e contrarreferência; discussão de casos; continuidade dos encaminhamentos e prevenção de sobreposição de atribuições ou duplicidade de registros.
5. Experiência e capacidade operacional	10	Experiência comprovada da OSC em Proteção Social Especial, atendimento à população em situação de rua, acolhimento, abordagem social ou serviços correlatos; capacidade administrativa, técnica e operacional para execução integrada dos dois eixos.
6. Monitoramento, dados e gestão de riscos	5	Proposta de indicadores, registros, Diário de Bordo, controle de usuários distintos e recorrentes, proteção de dados/LGPD, tratamento de ocorrências, contingências, controle de duplicidades, acompanhamento de metas e mecanismos de avaliação periódica.
7. Coerência da proposta financeira	10	Compatibilidade entre despesas, metas e metodologia; memória de cálculo; salários, encargos e benefícios; CCT aplicável; pesquisas de preços; economicidade; critérios de rateio; detalhamento de serviços contratados; nexo entre cada despesa e o objeto; inexistência de sobreposição ou dupla cobrança entre os eixos.
TOTAL	100	Pontuação mínima para classificação: 60 pontos. Será desclassificada a proposta que obtiver menos de 60 pontos, nota zero nos critérios “Adequação ao Eixo 1 e metodologia de pernoite” ou “Adequação ao Eixo 2 e metodologia territorial”, ou que não atender à equipe mínima obrigatória estabelecida no Edital e no Termo de Referência.

Também será desclassificada a proposta que descaracterize o objeto, ultrapasse o teto financeiro ou contenha condição incompatível com requisito essencial do Termo de Referência, mediante decisão motivada.

14. DA METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

Cada subitem será avaliado de forma motivada. Para reduzir subjetividade, a Comissão aplicará a seguinte escala ao valor máximo do subitem:

NÍVEL	PERCENTUAL	DESCRITOR OBJETIVO
Atendimento integral	100%	Demonstra compreensão completa, solução coerente, viável, detalhada e aderente ao TR, sem lacunas materiais.
Atendimento satisfatório	75%	Atende aos elementos essenciais, com pequenas lacunas que não comprometem a execução.
Atendimento parcial	50%	Atende parte relevante, mas apresenta lacunas que exigiriam ajustes significativos.
Atendimento insuficiente	25%	Resposta genérica, frágil, pouco demonstrada ou com lacunas de risco.
Não atendimento/incompatível	0%	Ausência do elemento, incompatibilidade com o objeto ou solução que descaracterize requisito essencial.

A Comissão deverá registrar em ata e ficha individual de avaliação a motivação da pontuação atribuída. Divergências relevantes entre avaliadores deverão ser justificadas e consolidadas pela Comissão.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. maior nota no critério 1 — adequação ao Eixo 1 e metodologia de pernoite;
2. maior nota no critério 2 — adequação ao Eixo 2 e metodologia territorial;
3. maior nota no critério 3 — plano de recursos humanos e continuidade;
4. maior nota no critério 4 — integração Centro POP / acolhimento / rede;
5. maior tempo comprovado de experiência no objeto ou de natureza semelhante;
6. sorteio público, registrado em ata, caso persista o empate.

16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, IMPEDIMENTOS E DILIGÊNCIAS

A Comissão de Seleção será designada por ato formal e atuará de modo colegiado, com independência técnica e motivação das decisões. Será observado o impedimento legal de membro que, nos 5 (cinco) anos anteriores, tenha mantido relação jurídica com organização participante, sem prejuízo de outras hipóteses de conflito.

- A Comissão poderá realizar diligências para esclarecer informações ou comprovar condição já existente, vedada a reformulação substancial da proposta após o encerramento do prazo.
- Não será admitida inclusão tardia de requisito que deveria existir na data legalmente exigida, ressalvadas hipóteses de saneamento permitidas pela legislação.
- A Comissão poderá solicitar manifestação técnica da área socioassistencial, contábil, jurídica ou de controle interno, sem transferir sua competência de julgamento.

17. DO RESULTADO PRELIMINAR, RECURSOS E RESULTADO DEFINITIVO

Do resultado preliminar de 08/01/2027 caberá recurso entre 11 e 15/01/2027, até 23h59 do último dia, por e-mail institucional. A íntegra dos recursos recebidos será disponibilizada no Portal de Chamamentos em

19/01/2027 (terça-feira), mediante comunicação às OSCs participantes. As contrarrazões poderão ser apresentadas de 20 a 26/01/2027, até 23h59 do último dia (cinco dias úteis). Caso a disponibilização integral dos recursos ocorra posteriormente a 19/01/2027, o prazo de contrarrazões será integralmente reaberto por cinco dias úteis mediante ato oficial, com readequação das etapas subsequentes. O registro de recebimento no servidor institucional comprovará a tempestividade.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

O resultado preliminar será divulgado no Diário Oficial e no Portal de Chamamentos, com identificação das OSCs participantes, notas por critério, nota final, classificação, desclassificações e respectivas razões.

- A Comissão poderá reconsiderar a decisão; persistindo a controvérsia, o recurso será encaminhado à autoridade competente. A decisão será motivada e publicada.
- O acolhimento do recurso invalidará somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- A homologação e publicação do resultado definitivo não geram direito subjetivo à celebração da parceria.

18. DA HABILITAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO CLASSIFICADA

Somente após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas será verificada a documentação da OSC classificada em primeiro lugar, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014. A documentação deverá comprovar, no mínimo:

- Estatuto social registrado e alterações, com cláusulas compatíveis com o art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- CNPJ ativo e comprovação de tempo mínimo de existência;
- ata de eleição/posse da diretoria vigente e relação nominal atualizada dos dirigentes;
- documentos do representante legal e procuração, quando houver;
- comprovante de endereço da sede institucional;
- certidões de regularidade fiscal, tributária, previdenciária, FGTS e trabalhista exigíveis conforme a legislação aplicável;
- escrituração contábil regular, na forma legal;
- declaração de inexistência de impedimentos do art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- comprovação de experiência prévia e capacidade técnica-operacional;
- comprovação/declaração sobre instalações e condições materiais, admitida a aquisição/locação/contratação futura prevista no Plano de Trabalho;
- inscrição da entidade/oferta no CMAS e situação no CNEAS no momento da formalização, conforme Resolução CNAS nº 21/2016;
- comprovação dos requisitos setoriais exigíveis para o início da execução, conforme SUAS e regulamentação municipal;
- declarações de acessibilidade, LGPD, proteção dos usuários, regularidade trabalhista e não utilização de trabalho infantil irregular;

Se a primeira classificada não atender aos requisitos, desistir ou não ajustar o Plano de Trabalho, poderá ser convocada a OSC imediatamente mais bem classificada, observada a proposta por ela apresentada e a legislação aplicável.

19. DO PLANO DE TRABALHO DEFINITIVO E DOS AJUSTES

O Plano de Trabalho definitivo será apresentado exclusivamente pela OSC convocada, utilizando o Anexo III. A memória de cálculo do Anexo IV, já apresentada na fase competitiva, será ratificada ou ajustada nos limites legalmente admitidos, sem exigir novo preenchimento de informações inalteradas e sem reformulação substancial da proposta classificada.

A OSC convocada apresentará Plano de Trabalho definitivo nos termos do art. 22 da Lei nº 13.019/2014, contendo descrição da realidade e seu nexo com o objeto, forma de execução, metas e parâmetros de aferição, equipe, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso, sem duplicação dos dados detalhados em anexos próprios.

- A Administração poderá solicitar ajustes para correção de inconsistências, adequação de metas, orçamento, equipe, cronograma, imóveis e metodologia.
- Os ajustes não poderão alterar o objeto, reduzir requisitos essenciais, conferir vantagem indevida ou modificar substancialmente a proposta classificada.
- A aprovação do Plano de Trabalho é condição para celebração.

20. DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO

Antes da assinatura deverão estar presentes no processo, no mínimo: Plano de Trabalho aprovado; comprovação da dotação e reserva; parecer técnico; parecer jurídico; designação do gestor; designação da Comissão de

Monitoramento e Avaliação; verificação dos impedimentos; certidões válidas; autorização da autoridade competente; minuta final do instrumento e condições operacionais para início.

A autoridade responsável pela celebração será a Secretária Municipal, SRA. ELAINE RODRIGUES BUENO DE FREITAS. O gestor da parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação serão designados por portaria.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- executar integralmente os dois eixos: pernoite diário com unidade das 15h às 8h e atendimento das 17h às 8h;
- SEAS em dupla, conforme cobertura pactuada;
- contratar, registrar, remunerar, capacitar, supervisionar e substituir a equipe, cumprindo legislação trabalhista, previdenciária, profissional e normas coletivas;
- manter o quadro mínimo, reserva técnica, escalas mensais, cobertura de folgas, férias, licenças e afastamentos;
- manter a unidade de pernoite e a estrutura de apoio do SEAS em condições de segurança, acessibilidade, higiene e funcionamento, conforme responsabilidades pactuadas;
- garantir alimentação, higiene, repouso e demais provisões do Eixo 1, bem como os materiais, registros e condições de campo do Eixo 2 previstos no orçamento;
- manter prontuários, registros de acompanhamento, Diário de Bordo e relatórios específicos de cada eixo, sob sigilo;
- articular Centro POP, acolhimento, SEAS, CREAS, Saúde, Cadastro Único e demais políticas, acompanhando os encaminhamentos;

- comunicar imediatamente ocorrências graves, violência, acidentes, urgências de saúde, falhas de cobertura e fatos que exijam providência do gestor e da rede competente;
- cumprir metas, indicadores e protocolos; participar de reuniões e monitoramento;
- movimentar recursos em conta específica, manter registros contábeis e financeiros e prestar contas;
- permitir fiscalização e acesso legítimo aos documentos, resguardada a proteção dos usuários;
- manter regularidade institucional no SUAS, CMAS e CNEAS, conforme aplicabilidade;
- cumprir a LGPD e proteger dados, prontuários e imagens dos usuários;
- manter inventário de bens e observar regras de guarda, manutenção e destinação;
- responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes de sua execução, sem formação de vínculo entre seus trabalhadores e o Município.
- é vedada qualquer cobrança, contribuição, mensalidade ou contraprestação financeira dos acolhidos, familiares ou responsáveis em razão do atendimento prestado no âmbito desta parceria.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- assegurar previsão orçamentária, empenho, repasses e programação financeira conforme cada eixo;
- designar gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- definir fluxos de referência e contrarreferência e integrar Centro POP, SEAS, acolhimento e rede intersetorial;
- disponibilizar os aportes municipais, formalizar responsabilidades e designar referência técnica de nível superior no Centro POP para integração do SEAS;
- analisar relatórios e prestações de contas, promover diligências e medidas de saneamento;
- articular Saúde, Educação e demais políticas nas demandas que extrapolem o escopo socioassistencial;
- aprovar previamente alterações relevantes de Plano de Trabalho, equipe, imóveis, orçamento e metodologia;
- adotar medidas para continuidade da proteção em caso de transição, suspensão, rescisão ou impossibilidade de execução;
- preservar a autonomia administrativa e trabalhista da OSC e da PJ contratada, sem recrutamento, escala individual, comando ou disciplina direta sobre seus profissionais;

23. DOS RECURSOS HUMANOS, VÍNCULOS, ESCALAS E RESERVA TÉCNICA

O Eixo 1 terá 19 vínculos regulares: 1 coordenador (20h/semana), 1 assistente social (30h), 1 assistente administrativo (30h), 7 cuidadores no turno das 17h às 21h, 5 cuidadores no turno das 20h às 8h em 12x36 e 4 auxiliares de serviços gerais (30h). O Eixo 2 terá 2 orientadores sociais em atuação simultânea em dupla, com dedicação de até 40h semanais por profissional e substituição sob responsabilidade da OSC ou da PJ especializada. O escopo orçamentário do serviço de abordagem inclui 1 analista de dados para consolidar os registros das abordagens, qualificar a base de dados, monitorar metas e indicadores, produzir análises territoriais, organizar o acompanhamento dos encaminhamentos, cruzar os registros do SEAS, Centro POP e pernoite, elaborar relatórios, tabelas e painéis mensais, preparar informações para o RMA e demais sistemas aplicáveis, orientar a equipe sobre os instrumentais de registro, assegurar sigilo e proteção dos dados, com entregas mensais de base de dados atualizada e validada, painel de indicadores, relatório analítico e relação de pendências de registro e contrarreferência. O analista compõe o apoio à execução; a equipe de campo permanece formada pelos dois orientadores sociais com atuação simultânea em dupla.

- No SEAS, admite-se equipe própria ou contratação de PJ especializada prevista e justificada no Plano de Trabalho, por serviço e resultados, vedada mera cessão/intermediação de mão de obra.
- A escala 12x36 do turno noturno deverá observar a legislação e a CCT aplicável, com cobertura contínua das 20h às 8h e sobreposição das 20h às 21h para passagem de plantão.
- As férias serão programadas sem descoberta de postos essenciais. A escala mensal nominal deverá ser apresentada ao gestor antes do início de cada mês.
- No turno 1, 6 cuidadores formam 3 duplas e 4 permanecem no atendimento diário; o sétimo é reserva. No turno 2, 4 cuidadores formam 2 duplas alternadas e o quinto é reserva. Ausências simultâneas além dessa capacidade exigirão substituição pela OSC.
- A PJ do SEAS organizará sua equipe, escalas e substituições. A OSC verificará cobertura, qualificação, Diário de Bordo, encaminhamentos, relatórios, responsável operacional e cumprimento das obrigações legais.

24. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E DAS DESPESAS

Os recursos custearão as despesas necessárias e vinculadas ao objeto, nos limites de cada eixo e do Plano de Trabalho aprovado. No Eixo 1, imóvel, IPTU/condomínio, água, energia, combustível e manutenção veicular constituem aportes municipais; obras estruturais não integram o orçamento da OSC. No Eixo 2, imóvel compartilhado, veículo, motorista, combustível, manutenção e estrutura pública de apoio são municipais. É vedada duplicidade de cobrança ou transferência de obrigação sem previsão financeira.

- A memória de cálculo deverá distinguir salário-base, encargos, provisões, benefícios, adicionais e substituições, sem utilizar percentual genérico de CEBAS como regra universal.
- A OSC que alegar imunidade ou benefício tributário/previdenciário deverá demonstrar sua aplicabilidade.
- Despesas administrativas e custos indiretos deverão manter nexo com o objeto, razoabilidade e proporcionalidade.
- Aquisição de bens permanentes dependerá de previsão no Plano de Trabalho e observará regras de registro, guarda, manutenção e destinação de bens remanescentes.
- É vedado utilizar recursos em finalidade alheia ao objeto ou para despesas não admitidas pela legislação e pelo instrumento.

25. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

O monitoramento terá caráter contínuo, técnico e orientado a resultados e direitos, sem interferência indevida na gestão interna da OSC. O gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação atuarão nos termos da Lei nº 13.019/2014.

- relatório mensal integrado com bloco por eixo, ocupação e usuários recorrentes do pernoite, abordagens e pessoas distintas, retornos, encaminhamentos, contrarreferência, equipe, ocorrências e providências;
- visitas técnicas programadas e, quando necessário, não programadas, preservando a privacidade;
- reuniões periódicas de acompanhamento;
- verificação de escalas, vínculos, substituições, férias, capacitação e cobertura;
- análise protegida de prontuários e Diário de Bordo por agentes legitimados;
- escuta dos usuários e reconciliação dos registros dos dois eixos com o Centro POP para evitar dupla contagem;
- monitoramento de infraestrutura, transporte, alimentação, acessibilidade e segurança;

- emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e submissão à Comissão competente.

26. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas observará a Lei nº 13.019/2014, as normas municipais, o sistema indicado pelo Município e o Termo de Colaboração, com foco no cumprimento do objeto e das metas, sem prejuízo da análise financeira quando exigível.

- Relatório de Execução do Objeto, metas, indicadores, resultados e justificativas;
- documentos de execução, preservado o sigilo dos acolhidos;
- extratos da conta específica, relação de pagamentos e conciliações;
- documentos fiscais e contratuais das despesas quando cabíveis;
- folhas de pagamento, encargos e jornadas ou contratos com PJ, notas fiscais e comprovação das entregas, conforme execução;
- inventário de bens e movimentações patrimoniais;
- documentos dos fornecedores/serviços terceirizados;
- atendimento às diligências e devolução de saldos/recursos quando cabível.

A prestação de contas final será apresentada no prazo do Termo, observado o limite legal de até 90 dias após o término da vigência e a prorrogação admitida pelo art. 69 da Lei nº 13.019/2014. Se a duração exceder um ano, haverá prestação de contas ao término de cada exercício.

27. DAS SANÇÕES, RESPONSABILIDADES E MEDIDAS CORRETIVAS

A execução em desacordo com o Plano de Trabalho, o Termo e a legislação poderão ensejar medidas de orientação, saneamento, glosa/devolução quando cabível e aplicação das sanções do art. 73 da Lei nº 13.019/2014, assegurados contraditório e ampla defesa.

- advertência;
- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria/contrato com a esfera municipal, por prazo legal;
- declaração de inidoneidade, nos termos e pela autoridade competente;
- ressarcimento de prejuízos e demais consequências legais, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal.

Medidas sancionatórias deverão considerar gravidade, dano, reincidência, colaboração, correção da irregularidade e a continuidade da proteção dos usuários.

28. DAS ALTERAÇÕES, DENÚNCIA, RESCISÃO E TRANSIÇÃO

- O Plano de Trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou metas na forma legal, mediante termo aditivo ou apostila quando cabível.
- Mudança de imóvel, equipe mínima, metodologia, orçamento ou regime de execução que afete requisito essencial dependerá de prévia aprovação da Administração.
- Denúncia, rescisão ou encerramento deverá observar o instrumento e a legislação, com plano de transição obrigatório.

- A OSC assegurará transferência organizada de prontuários, Diário de Bordo, registros, informações, bens e rotinas, com cadeia de custódia e sigilo, sem interrupção da proteção noturna;
- A Administração poderá adotar providências legalmente cabíveis para garantir continuidade do serviço e proteção integral dos usuários.

29. DA ACESSIBILIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E DIREITOS DOS ACOLHIDOS

- garantia de acessibilidade física, comunicacional e adaptações razoáveis;
- proibição de discriminação por deficiência, gênero, raça, religião, origem, orientação sexual, comportamento ou condição pessoal;
- proteção de prontuários, documentos, imagem e dados pessoais, com acesso apenas a agentes legitimados;
- proibição de exposição identificável dos usuários em publicidade, redes sociais ou relatórios públicos;
- respeito à história de vida, identidade de gênero, orientação sexual, raça, religião, deficiência, nacionalidade e condição migratória;
- escuta e participação dos usuários, respeitadas sua autonomia e capacidade de decisão;
- gratuidade, vedada exigência religiosa, trabalho obrigatório, contribuição financeira ou abordagem coercitiva;

30. DA REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO, SUSPENSÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

- A Administração poderá revogar o chamamento por interesse público devidamente motivado, anulá-lo por ilegalidade, suspendê-lo ou retificá-lo, assegurado o devido processo quando houver situação jurídica individualizada.
- A participação implica ciência e aceitação do Edital e anexos, sem direito a indenização pelas despesas de elaboração da proposta.
- A Administração poderá promover diligências e solicitar esclarecimentos em qualquer fase, respeitados isonomia, vinculação ao Edital e vedação à reformulação substancial da proposta.
- Os atos serão divulgados no Portal de Chamamentos e no Diário Oficial, quando cabível.
- Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente à luz da Lei nº 13.019/2014, normas do SUAS e legislação municipal aplicável;
- Fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi/SP para questões não resolvidas administrativamente, sem prejuízo das competências dos órgãos de controle e do Sistema de Justiça.

31. DOS ANEXOS INTEGRANTES

- ANEXO I — Termo de Referência dos Eixos 1 e 2 — Pernoite Municipal e SEAS;
- ANEXO II — Modelo de Proposta Técnica (fase competitiva);
- ANEXO III — Modelo de Plano de Trabalho definitivo (fase de celebração);
- ANEXO IV — Plano de Aplicação e Memória de Cálculo (fase competitiva e atualização definitiva);
- ANEXO V — Declaração integrada e Relação de Dirigentes (habilitação);
- ANEXO VI — Matriz de Avaliação e Pontuação;
- ANEXO VII — Minuta do Termo de Colaboração;
- ANEXO VIII — Termo de Ciência e Notificação e demais modelos do TCESP vigentes;
- ANEXO IX — Modelo de Relatório Mensal de Execução do Objeto (execução da parceria);

• ANEXO X — Roteiro de Transição, Inventário e Continuidade (execução da parceria).

Itapevi/SP, 16 de novembro de 2026.

ELAINE RODRIGUES BUENO DE FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E FAMÍLIA.

ANEXO I — TERMO DE REFERÊNCIA

Edital de Chamamento Público | PROCESSO Nº 90413/2026

PROTEÇÃO SOCIAL À PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA EIXO 1 — SERVIÇO MUNICIPAL DE ACOLHIMENTO NOTURNO EM SISTEMA DE PERNOITE EIXO 2 — SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL — SEAS

Secretaria interessada: Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família de Itapevi

Instrumento: Termo de Colaboração — Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC)

Proteção: Proteção Social Especial — SUAS; pernoite municipal complementar e SEAS tipificado.

Capacidade: Eixo 1 — 20 vagas ordinárias por noite; Eixo 2 — atuação simultânea de 2 orientadores sociais em dupla.

1. IDENTIFICAÇÃO

Item	Definição
Objeto	Seleção de OSC para execução integrada do Serviço Municipal de Acolhimento Noturno em Sistema de Pernoite à Pessoa em Situação de Rua — Eixo 1 — e do Serviço Especializado em Abordagem Social — SEAS — Eixo 2 —, no Município de Itapevi/SP.
Modalidade	Pernoite municipal complementar e SEAS tipificado articulado ao Centro POP.
Capacidade	20 vagas ordinárias por noite; abordagem com 2 orientadores em dupla.
Sede técnica	Estrutura compartilhada do Centro POP e unidade de pernoite Avenida
	Rubens Caramez, nº 1.075, Vila Aurora – Itapevi/SP.
Funcionamento	Pernoite diário 15h–8h, atendimento 17h–8h. SEAS até 40h semanais por profissional, conforme Plano de Trabalho.
Abrangência	Município de Itapevi/SP, com articulação regional quando necessária.
Instrumento	Termo de Colaboração — Lei nº 13.019/2014.
Vigência inicial	12 meses; início previsto em 22/03/2027 e término em 21/03/2028
Valor de referência	R$ 1.781.300,00/ano; Eixo 1 R$ 1.385.000,00; Eixo 2 R$ 396.300,00.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Seleção de Organização da Sociedade Civil para execução integrada do Serviço Municipal de Acolhimento Noturno em Sistema de Pernoite à Pessoa em Situação de Rua — Eixo 1 — e do Serviço Especializado em Abordagem Social

— SEAS — Eixo 2 —, no Município de Itapevi/SP, por Termo de Colaboração, com metas, equipes, registros e centros de custos segregados. Uma única OSC executará os dois eixos para assegurar continuidade entre identificação territorial, abordagem, acesso à rede diurna e proteção noturna.

A integração não elimina a autonomia operacional e financeira dos eixos. A OSC responde pela gestão dos recursos, por sua equipe e contratações e pelo cumprimento de metas e resultados; o Município responde pela referência técnica pública, aportes municipais, monitoramento e articulação intersetorial.

3. CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA E RESULTADO ESPERADO

O Eixo 1 destina-se a adultos em situação de rua ou desabrigo que necessitem de proteção noturna, com capacidade de 20 vagas. Constitui oferta municipal complementar em sistema de pernoite, sem enquadramento nas modalidades de acolhimento institucional da Resolução CNAS nº 109/2009.

O Eixo 2 corresponde ao SEAS, com aproximação, busca ativa, escuta, vínculo, orientação, retorno, encaminhamento e verificação do acesso à rede, articulado ao Centro POP. Não se caracteriza como hospedagem, remoção coercitiva, vigilância patrimonial, atividade policial ou procedimento clínico.

Espera-se fortalecer a continuidade da proteção, acompanhar usuários recorrentes, ampliar o acesso à rede e produzir informação territorial confiável para a Vigilância Socioassistencial, sem duplicidade de registros, despesas ou resultados.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

A seleção, a celebração e a execução da parceria deverão observar, no que couber, as seguintes referências:

- Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 203 e 204;
- Lei Federal nº 8.742/1993 — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), com alterações posteriores;
- Decreto Federal nº 7.053/2009 — Política Nacional para a População em Situação de Rua;
- Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 — Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
- Decreto Federal nº 8.726/2016, utilizado pelo Município em seus editais como referência regulamentar do MROSC, no que compatível;
- Política Nacional de Assistência Social — PNAS/2004, aprovada pela Resolução CNAS nº 145/2004;
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais — Resolução CNAS nº 109/2009;
- NOB/SUAS — Resolução CNAS nº 33/2012;
- NOB-RH/SUAS — Resolução CNAS nº 269/2006 e texto publicado pela Resolução CNAS nº 1/2007;
- Resolução CNAS nº 17/2011 — categorias profissionais de nível superior das equipes de referência do SUAS;
- Resolução CNAS nº 14/2014, atualizada — inscrição de entidades e ofertas socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
- Resolução CNAS nº 21/2016 — requisitos para parcerias MROSC no âmbito do SUAS, inclusive inscrição no Conselho e CNEAS;
- Resolução CNAS nº 9/2014 — ocupações de nível médio e fundamental do SUAS;
- Resolução CNAS/MDS nº 224/2026 e atos correlatos, quando aplicáveis às provisões do Centro POP;

- Consolidação das Leis do Trabalho — CLT, legislação previdenciária, normas coletivas, legislação de saúde e segurança do trabalho e normas profissionais aplicáveis;
- Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD, sigilo profissional e proteção dos dados pessoais e sensíveis dos usuários; ABNT NBR 9050 e demais normas de acessibilidade e segurança aplicáveis aos imóveis e à oferta;
- Lei Municipal/PPA vigente de Itapevi — PPA 2026–2029 (Lei nº 3.550/2025), legislação orçamentária vigente e programação orçamentária de 2027 e 2028;
- Decreto Municipal nº 5.447/2019, sobre delegação de competência em atos decorrentes de Chamamentos Públicos, e demais atos municipais aplicáveis; Plano Municipal de Assistência Social, deliberações do CMAS, normas municipais e atos vigentes do TCESP;

5. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

A execução integrada decorre da necessidade de articular abordagem territorial e proteção noturna, evitando fragmentação entre acesso ao Centro POP, pernoite, encaminhamento e acompanhamento pela rede.

O Relatório Informativo da Assessoria de Proteção Especial, de janeiro de 2025 a setembro de 2026, informa utilização regular de aproximadamente 12 a 16 pessoas por noite em 2025 e de 12 a 15 em 2026, abaixo da capacidade de 30 vagas. A capacidade ordinária de 20 vagas mantém margem sobre a demanda habitual.

Atendimentos de 30 a 34 pessoas ocorreram em noites específicas de baixas temperaturas. A resposta deverá ser contingencial, mediante protocolo municipal, capacidade física e sanitária, autorização, reforço proporcional de equipe e insumos e identificação da fonte de custeio, sem superlotação habitual.

O diagnóstico registra estimativa local de 148 pessoas em situação de rua, com margem de erro indicada de 10%, elevada rotatividade territorial, recorrência e demandas de Saúde Mental. A estimativa populacional não equivale à demanda diária por pernoite.

Em abril de 2026, foram registrados 172 eventos de abordagem envolvendo 57 pessoas distintas. O SEAS deverá distinguir eventos de abordagem e usuários efetivamente alcançados, priorizar vínculo e retorno e verificar o resultado dos encaminhamentos.

A parceria terá, para os 12 meses de vigência, tetos de R$ 1.385.000,00 para o Eixo 1 e R$ 396.300,00 para o Eixo 2. Aportes municipais e despesas da OSC serão formalizados no Plano de Trabalho, sem sobreposição de rubricas ou responsabilidades.

A transição do pernoite ocorrerá sem interrupção. A implantação do SEAS dependerá de equipe, cobertura territorial, estrutura pública de apoio, referência técnica, fluxos e registros definidos antes do início.

A execução por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil mostra-se adequada à continuidade da oferta, desde que observadas as exigências técnicas, operacionais, financeiras e de monitoramento previstas no

MROSC e nas normativas do SUAS, permanecendo sob responsabilidade do Município a gestão da política pública, a regulação do acesso, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da parceria.

6. PÚBLICO-ALVO, ABRANGÊNCIA, ACESSO, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO

6.1 Público-alvo

Eixo 1: pessoas adultas, com 18 anos ou mais, em situação de rua ou desabrigo e sem local adequado e seguro para pernoite. Eixo 2: pessoas e famílias que utilizem espaços públicos como moradia e/ou sobrevivência ou estejam em outras situações de risco pessoal e social identificadas no território.

O atendimento respeitará dignidade, autonomia, não discriminação, identidade de gênero, orientação sexual, raça, religião, deficiência, nacionalidade e condição migratória, sem exigência de participação religiosa, trabalho ou contribuição financeira. Crianças e adolescentes identificados na abordagem receberão proteção imediata e encaminhamento ao fluxo específico do Sistema de Garantia de Direitos.

6.2 Abrangência territorial

Município de Itapevi/SP, com prioridade a pontos e rotas indicados por diagnóstico, Diário de Bordo, RMA, Centro POP, Vigilância Socioassistencial e demandas da rede; articulação regional quando necessária à garantia de direitos.

6.3 Capacidade de atendimento

- Eixo 1: 20 vagas ordinárias por noite. Eixo 2: equipe de campo com 2 orientadores sociais em atuação simultânea em dupla, até 40h semanais por profissional, conforme dias e janelas pactuados.
- Ampliação temporária do pernoite somente mediante protocolo municipal, avaliação da capacidade física e sanitária, reforço proporcional da equipe e insumos e fonte de custeio definida; vedada superlotação habitual.
    - A capacidade de 20 vagas refere-se ao pernoite e não corresponde à estimativa total de pessoas em situação de rua no território;
    - A abordagem observará o diagnóstico territorial, os riscos e os fluxos da rede, sem condicionar o acesso à proteção noturna a uma participação prévia no SEAS.

6.4 Forma de acesso

O ingresso no pernoite ocorrerá por demanda espontânea ou encaminhamento do SEAS, Centro POP, rede e operações municipais, sem barreira desnecessária à proteção imediata quando houver vaga. O SEAS realizará busca ativa e acionamentos conforme planejamento territorial e fluxos pactuados.

6.5 Permanência e desligamento

O pernoite será utilizado por noite, com saída organizada até as 8h. O uso recorrente exigirá avaliação, registro e articulação com Centro POP e SEAS. Na abordagem, serão programados retornos e acompanhados os encaminhamentos, com respeito à autonomia e às recusas dos usuários.

7. METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

Meta	Indicador	Padrão	Periodicidade	Meio de comprovação
Eixo 1 — 1. Manter capacidade instalada	Vagas operacionais	20 vagas ordinárias	Mensal	Mapa diário de vagas e ocupação

Meta	Indicador	Padrão	Periodicidade	Meio de comprovação
Eixo 1 — 2. Garantir funcionamento	Dias/horários cumpridos	100% dos dias previstos	Diária/mensal	Escalas e livro de plantão
Eixo 1 — 3. Registrar entradas e saídas	% de movimentos registrados	100%	Diária/mensal	Ficha/sistema/livro
Eixo 1 — 4. Realizar acolhida e avaliação inicial	% de novas admissões avaliadas	≥ 95% no mesmo plantão ou primeiro período possível	Mensal	Prontuário/ficha de acolhida
Eixo 1 — 5. Acompanhar usuários recorrentes	% dos elegíveis com plano/registro de acompanhamento	≥ 90%	Mensal	Prontuários e registros de rede
Eixo 1 — 6.Acompanhar encaminhamentos prioritários	% com retorno/contrarreferência registrada	≥ 80% dos encaminhamentos prioritários elegíveis, com impossibilidades justificadas e registradas	Mensal	Registros e contrarreferência
Eixo 1 — 7. Assegurar alimentação, higiene e repouso	% dos acolhidos presentes	100%	Diária/mensal	Controles de refeição, estoque e rotina
Eixo 1 — Responder a ocorrências graves	% com providência registrada	100%	Imediata/ mensal	Livro de ocorrências
Eixo 2 — 1. Executar programação territorial	% de rotas/saídas realizadas	≥ 90%; cancelamentos justificados e reprogramados	Mensal	Plano de rotas + Diário de Bordo
Eixo 2 — 2. Garantir atuação em dupla	% de ações externas realizadas em dupla	100%	Diária/mensal	Diário de Bordo e escala
Eixo 2 — 3. Realizar abordagens planejadas	Nº total de abordagens registradas	≥ 100/mês	Mensal	Diário de Bordo/RMA
Eixo 2 — 4. Identificar pessoas distintas	Nº de pessoas distintas no mês	≥ 35/mês	Mensal	Base deduplicada
Eixo 2 — 5. Assegurar retorno a casos recorrentes	% dos casos com necessidade de retorno e data definida	100% dos casos identificados	Mensal	Registro individual/agenda
Eixo 2 — 6. Acompanhar encaminhamentos	% de encaminhamentos aceitos com verificação do resultado	≥ 80% em até 5 dias úteis	Mensal	Contrarreferência/ contato
Eixo 2 — 7. Responder a risco grave	% com acionamento/encaminhamento no mesmo dia	100%	Imediata/ mensal	Registro de ocorrência
Eixo 2 — 8. Qualificar registros	% de registros com campos obrigatórios	≥ 95%	Mensal	Auditoria de base
Eixo 2 — 9. Prestar informações à gestão	Relatório mensal do Eixo 2	1/mês	Mensal	Relatório protocolado

Meta	Indicador	Padrão	Periodicidade	Meio de comprovação
Eixo 2 — 10. Educação permanente	Carga de qualificação	mín. 40h/ano por profissional	Trimestral/ anual	Plano formativo/registros

A comprovação priorizará prontuários, registros, Diário de Bordo, relatórios e controles protegidos por sigilo; fotografias identificáveis não constituirão meio ordinário de comprovação.

8. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

8.1 Princípios metodológicos

- dignidade, autonomia, não discriminação e gratuidade;
- proteção noturna articulada ao acompanhamento diurno e territorial;
- acolhida e escuta qualificada, sem abordagem coercitiva;
- respeito à história de vida, identidade e participação dos usuários;
- construção de vínculo e respeito às recusas, com retorno planejado;
- territorialidade e acesso a serviços públicos e recursos da comunidade;
- registros individualizados, base deduplicada e proteção de dados;
- intersetorialidade com Centro POP, CREAS, Saúde, Cadastro Único, Habitação, Trabalho/Renda, Segurança e Defesa Civil, conforme necessidade;

8.2 Etapas do atendimento

1. Pernoite: acolhida, identificação, registro de entrada, guarda de pertences, higiene, alimentação e avaliação inicial.
2. Acompanhamento: escuta, orientação, prontuários e identificação de usuários recorrentes, com registros de rede.
3. Repouso e saída: leito individualizado, acompanhamento noturno, café da manhã, encaminhamentos e saída até as 8h.
4. SEAS: planejamento territorial semanal e saída obrigatoriamente em dupla; aproximação, apresentação, escuta e avaliação de risco.
5. Abordagem: resposta imediata compatível, encaminhamento, registro em Diário de Bordo e programação de retorno.
6. Rede: contrarreferência, verificação do acesso e discussão técnica de casos recorrentes ou complexos.
7. Dados: registros de pessoa distinta, evento, retorno, recusa, encaminhamento e acesso confirmado; reconciliação entre eixos e Centro POP.
8. Avaliação: relatório mensal, replanejamento territorial e revisão técnica das metas do SEAS após 90 dias.

8.3 Rotina do pernoite e da abordagem social

Eixo 1: 15h–17h, limpeza, higienização, enxoval, leitos, estoques e alinhamento; 17h–19h, acolhida e higiene; 19h–21h, jantar, convivência e registros; 20h–21h, passagem de plantão; 21h–6h, repouso acompanhado; 6h–7h30, higiene e café; 7h30–8h, orientação e saída. Eixo 2: dedicação de até 40 horas semanais por profissional, com atuação sempre em dupla nas ações externas. Os dias, horários, rotas e cobertura do SEAS serão definidos

no Plano de Trabalho, conforme o planejamento das ações e as necessidades do território. A atuação poderá ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive aos domingos, nos períodos diurno, vespertino ou noturno.

8.4 Saúde, deficiência, suporte e necessidades específicas

O atendimento às pessoas com deficiência ou outras necessidades específicas deverá considerar avaliação técnica, condições de acessibilidade, qualificação da equipe e articulação com o SUS e demais políticas públicas, sem exclusões discriminatórias.

As demandas relacionadas à saúde, ao uso de substâncias e ao sofrimento psicossocial serão atendidas em articulação com a rede de saúde, especialmente a Saúde Mental, respeitadas as atribuições do serviço socioassistencial, que não substitui cuidados clínicos.

A articulação intersetorial observará os seguintes procedimentos:

- Identificação e acolhida;
- Demandas de saúde sem urgência;
- Saúde mental e uso de substâncias:
- Urgência ou emergência, diante de suspeita de risco imediato à vida;
- Continuidade do acompanhamento dos encaminhamentos, contatos, orientações recebidas e retornos serão registrados nos instrumentais do serviço.

A referência técnica do SEAS responderá pelo acionamento da rede e pela organização da resposta durante os horários de execução dos serviços. A coordenação do Centro POP e a referência técnica municipal designada apoiarão a articulação dos casos. Aos serviços de Saúde caberão a avaliação clínica, a definição do tratamento e as orientações assistenciais pertinentes.

8.5 Proteção e protocolos

prevenção e resposta a violência e desproteção social;

- resposta a acidentes, urgências de saúde e intercorrências no território;
- registro e comunicação imediata de ocorrências graves ao gestor e rede competente;
- contingência para baixas temperaturas, riscos de campo e acionamento intersetorial:

a. Contingência para baixas temperaturas: observar o Plano Municipal e os níveis de criticidade comunicados pela Defesa Civil, com intensificação da busca ativa, proteção noturna, alimentação e insumos.

b. Busca ativa e acolhimento: ampliar e organizar rotas, abordagem, oferta de proteção e encaminhamento ao Centro POP e ao pernoite, conforme planejamento da SDS e disponibilidade de atendimento.

c. Segurança nas ações de campo: atuar em dupla, avaliar as condições do território, comunicar situações de risco à coordenação e acionar a GCM quando necessário à proteção dos usuários e profissionais.

d. Urgências de saúde e saúde mental: acionar o SAMU — 192 nas situações de urgência ou emergência e articular os demais atendimentos com UBS, CAPS e CAPS AD, conforme a necessidade.

e. Acionamento intersetorial: comunicar ocorrências à coordenação e mobilizar SDS, Defesa Civil, GCM e Saúde, conforme suas atribuições, registrando as providências e acompanhando os encaminhamentos.

f. proteção de dados, documentos, prontuários, imagens e informações sensíveis.

9. LOCAL E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

9.1 Unidade de pernoite

A unidade deverá comportar 20 vagas e assegurar segurança, salubridade, privacidade, acessibilidade e prevenção de incêndio. O serviço já se encontra instalado em imóvel disponibilizado pelo Município e será executado com a infraestrutura existente. Não há previsão de reorganização dos espaços ou de alteração da infraestrutura para a continuidade da oferta para a vigência.

20 vagas ordinárias e leitos individualizados;

- dormitórios com privacidade e condições adequadas de ventilação e repouso;
- banheiros, chuveiros e espaço para guarda de pertences;
- espaços para alimentação, convivência e atendimento reservado;
- administração e arquivo protegido, lavanderia ou solução equivalente e depósito de materiais;
- condições de segurança, salubridade, ventilação, iluminação, acessibilidade e prevenção de incêndio conforme normas aplicáveis;
- mobiliário, equipamentos, enxoval e materiais compatíveis com a capacidade e a rotina previstas;

9.2 Sede de apoio e estrutura compartilhada

O SEAS utilizará a infraestrutura existente do Centro POP, localizado na Avenida Rubens Caramez, nº 1.075, Vila Aurora, Itapevi/SP, como apoio ao planejamento, às reuniões, aos registros e à guarda de materiais, sem previsão de reorganização dos espaços para a oferta do serviço.

O MDS prevê expressamente que a abordagem social pode ser ofertada nessa unidade, com articulação entre os serviços e dimensionamento adequado das equipes. A estrutura municipal de referência compreende: 1 chefe de equipamento, 1 administrativo, 1 orientador social, 3 cuidadores sociais e 2 profissionais de serviços gerais, com carga horária de 40 horas semanais cada; além de 1 assistente social, com 30 horas semanais, e 1 psicólogo, com 40 horas semanais, cuja participação no SEAS dependerá de designação formal.

A participação municipal será formalizada pela SDS, com indicação da referência técnica, das atribuições, da disponibilidade dos profissionais e dos fluxos de articulação. A equipe municipal manterá suas funções no Centro POP, preservando a continuidade dos atendimentos. A OSC permanecerá responsável pela dupla mínima de abordagem, pela gestão de sua equipe e pela prestação de contas da parceria.

9.3 Transporte

Veículo, motorista, combustível e manutenção veicular são aportes municipais. Na planilha de aplicação de recursos, o orçamento admite transporte complementar por demanda e necessidade de manutenção da van cedida ou substituição de condutor nos horários pactuados.

9.4 Responsabilidade pelos imóveis

Imóvel, IPTU/condomínio, água e energia do Eixo 1 são de responsabilidade municipal; obras estruturais, se necessárias, caberão ao Município. A OSC custeará somente as despesas previstas, incluindo internet/telefonia, manutenção predial cotidiana e insumos. O imóvel compartilhado e a logística do Centro POP serão aportes municipais do Eixo 2.

10. EQUIPE MÍNIMA, VÍNCULOS E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

O quadro mínimo será mantido conforme cada eixo, com reservas, substituições e escalas compatíveis. O Eixo 1 tem 19 vínculos regulares. No Eixo 2, admite-se equipe própria ou serviço especializado por PJ, vedada mera cessão de mão de obra.

Quadro de recursos humanos dos Eixos 1 e 2

Bloco	Função	Qtd. mínima	Carga/ regime	Vínculo mínimo	Descrição	Qualificação/atribuição essencial
Gestão Eixo 1	Coordenador do Serviço	1	20h/semana	Emprego regular	Coordenação e gestão do pernoite; organização da equipe e das escalas; monitoramento das atividades e articulação com a rede.	Ensino superior em área compatível com o SUAS; experiência em gestão de serviços socioassistenciais; supervisão da equipe, dos registros e dos resultados.
Técnica Eixo 1	Assistente Social	1	30h/semana	Emprego regular	Acolhida e acompanhamento social; orientação sobre direitos; encaminhamentos e articulação com a rede.	Graduação em Serviço Social e registro ativo no CRESS; escuta qualificada, avaliação social, registros técnicos e acompanhamento dos encaminhamentos.
Administrativo Eixo 1	Assistente Administrativo	1	30h/semana	Emprego regular	Apoio administrativo; organização de documentos, escalas, estoque e controles de rotina; apoio à prestação de contas da OSC.	Ensino médio completo; domínio de informática e planilhas; organização documental, controle de materiais e sigilo das informações.
Cuidado Eixo 1	Cuidador Social — turno 1	7	17h–21h. conforme escala mensal da OSC	Emprego regular	6 regulares em 3 duplas, com 4 profissionais por dia; 1 reserva. Apoio à acolhida, higiene, alimentação e organização da rotina.	Ensino médio completo; capacitação para cuidado socioassistencial; respeito à autonomia e à diversidade; registro de ocorrências e comunicação à equipe técnica.
Cuidado Eixo 1	Cuidador Social — turno 2	5	20h–8h / 12x36	Emprego regular	4 regulares em 2 duplas, com 2 profissionais por plantão; 1 reserva. Apoio ao pernoite, à convivência e à rotina noturna.	Ensino médio completo; capacitação para cuidado socioassistencial; acompanhamento da rotina, passagem de plantão e acionamento da rede em emergências, conforme protocolo.
Apoio Eixo 1	Auxiliar de Serviços Gerais	4	30h/semana	Emprego regular	Limpeza, higienização e organização dos ambientes; manejo de resíduos e conservação dos materiais de limpeza.	Ensino fundamental completo; conhecimento de limpeza e higienização; uso adequado de produtos e equipamentos de proteção individual.
Campo Eixo 2	Orientador Social	2	Até 40h/semana por profissional	Equipe própria ou serviço especializado por PJ	Atuação simultânea em dupla nas ações externas; substituição obrigatória para manter a dupla. Busca ativa, construção de vínculo e encaminhamentos.	Ensino médio completo; capacitação em abordagem social, SUAS e direitos humanos; conhecimento do território e da rede; atuação sem coerção e registro das ações.

Bloco	Função	Qtd. mínima	Carga/ regime	Vínculo mínimo	Descrição	Qualificação/atribuição essencial
Dados Eixo 2	Analista de dados	1	Mínimo de 12 hs semanais	Integra o escopo do serviço de abordagem.	Consolidação e atualização da base do SEAS; controle de duplicidades; indicadores de abordagens, pessoas, retornos e encaminhamentos; relatórios mensais e apoio ao planejamento territorial.	Formação técnica ou superior compatível, ou experiência comprovada em análise de dados; domínio de planilhas e indicadores; validação dos registros, sigilo e proteção de dados pessoais.

10.1 Regras de vínculo e prevenção de passivo trabalhista

- o núcleo permanente de coordenação, equipe técnica e cuidado direto deverá manter vínculo empregatício regular, não sendo admitida pejotização artificial;
- a contratação como pessoa jurídica de trabalhador que atue com pessoalidade, habitualidade, remuneração e subordinação não afasta eventual reconhecimento de vínculo;
- serviços acessórios poderão ser contratados por escopo e resultado — contabilidade/prestação de contas, assessoria jurídica específica, SST, manutenção, higienização pesada, lavanderia, nutrição, transporte e capacitação — desde que não substituam o núcleo contínuo do acolhimento;
- CEBAS não será requisito de participação no Chamamento Público. Qualquer benefício tributário/previdenciário alegado na memória de custos deverá estar documentalmente comprovado e juridicamente aplicável à OSC selecionada.

10.2 Equipe de campo e contratação especializada do SEAS

A OSC poderá contratar PJ especializada, com previsão e justificativa no Plano de Trabalho e preços de mercado. O contrato assegurará, no mínimo, 2 orientadores sociais em atuação simultânea, qualificação, cobertura pactuada, substituições, rotas, Diário de Bordo, encaminhamentos, relatórios, responsável técnico ou operacional e obrigações legais. O escopo da prestação de serviços inclui analista de dados do Eixo 2 — SEAS para apoiar na organização e análise dos registros da abordagem social, apoiando o planejamento territorial, o acompanhamento dos resultados e a comprovação das metas, com as seguintes atribuições:

1. Consolidar os registros das abordagens;
2. Qualificar a base de dados;
3. Monitorar metas e indicadores;
4. Produzir análises territoriais;
5. Organizar o acompanhamento dos encaminhamentos;
6. Cruzar os registros do SEAS, Centro POP e pernoite, mediante autorização e fluxos definidos pela gestão, preservando a identificação dos resultados de cada serviço.
7. Elaborar relatórios, tabelas e painéis mensais;
8. Preparar informações para o RMA e demais sistemas aplicáveis;
9. Orientar a equipe sobre os instrumentais de registro; e
10. Assegurar sigilo e proteção dos dados.

Entregas mensais propostas: base de dados atualizada e validada, painel de indicadores, relatório analítico e relação de pendências de registro e contrarreferência. O analista compõe o apoio à execução; a equipe de campo permanece formada pelos dois orientadores sociais com atuação simultânea em dupla.

A PJ organizará e gerirá profissionais, escalas e substituições. A OSC verificará as entregas e metas. O Município definirá diretrizes, territórios, protocolos e resultados, sem recrutamento, escala individual, disciplina ou comando trabalhista direto.

10.3 Escalas, folgas, férias e substituições

- a OSC apresentará escala mensal nominal antes do início de cada mês, com titulares, folgas, férias, reserva e contatos de retaguarda;
- turno 1: 7 cuidadores das 17h às 21h; 6 regulares formam 3 duplas, com 4 em atendimento diário e 1 profissional de reserva;
- as férias serão escalonadas e não poderão produzir descoberta de posto essencial;
- turno 2: 5 cuidadores das 20h às 8h; 4 regulares formam 2 duplas alternadas em 12x36, com 2 em plantão e 1 profissional de reserva;
- reservas cobrirão férias, faltas e afastamentos; a OSC substituirá ausências simultâneas que excedam essa capacidade;
- a ausência imprevista deverá ser coberta imediatamente por profissional previamente qualificado, sendo vedada a manutenção de unidade abaixo do parâmetro mínimo.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Obrigações da OSC

- executar os dois eixos conforme horários, cobertura, metodologias e metas pactuados;
- contratar, registrar, remunerar, capacitar e supervisionar a equipe, cumprindo legislação trabalhista, previdenciária, profissional e normas coletivas;
- manter quadro mínimo e reserva técnica, escalas atualizadas e substituição imediata;
- manter a unidade de pernoite e os meios operacionais dos dois eixos nas condições de segurança e acessibilidade pactuadas;
- assegurar alimentação, higiene e repouso do pernoite e insumos necessários às atividades de campo do SEAS;
- manter registros de acompanhamento, prontuários, Diário de Bordo e relatórios segregados por eixo;
- articular Centro POP, pernoite, abordagem, rede socioassistencial e intersetorial e verificar encaminhamentos;
- comunicar imediatamente ocorrências graves, mudanças relevantes e situações que exijam decisão do órgão gestor ou do Sistema de Justiça;
- cumprir metas, indicadores e obrigações de monitoramento;
- movimentar os recursos em conta específica, manter documentação e prestar contas conforme MROSC e normas municipais;
- permitir acesso do gestor, Comissão de Monitoramento, Controle Interno, Conselhos e órgãos de controle, observada a proteção dos usuários;
- manter inscrição no CMAS, situação no CNEAS e requisitos setoriais aplicáveis;

- proteger dados pessoais e imagens, cumprir LGPD e restringir divulgação de informações identificáveis dos acolhidos;
- manter inventário dos bens adquiridos com recursos da parceria e observar regras de destinação/reversão previstas no instrumento.
- é vedada qualquer cobrança, contribuição, mensalidade ou contraprestação financeira dos acolhidos, familiares ou responsáveis em razão do atendimento prestado no âmbito desta parceria.

11.2 Obrigações da Administração Municipal

- assegurar previsão orçamentária, emitir empenhos e transferir parcelas conforme cronograma e disponibilidade legal;
- designar gestor da parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- regular o acesso ao serviço e coordenar os fluxos com Centro POP, SEAS e demais serviços da rede;
- oferecer orientações técnicas, realizar visitas, reuniões de acompanhamento e análise de indicadores; analisar relatórios e prestações de contas, emitir diligências e adotar medidas de saneamento quando necessárias;

promover articulação intersetorial para Saúde, Educação e demais políticas quando a demanda extrapolar o escopo da OSC;

- aprovar previamente alterações relevantes de plano, equipe, imóveis, orçamento e metodologia, na forma legal;
- adotar medidas para garantir continuidade da proteção na hipótese de transição, suspensão, rescisão ou impossibilidade de execução pela OSC.

12. VALOR ESTIMADO E MEMÓRIA DE CÁLCULO

O teto global para 12 meses é de R$ 1.781.300,00, distribuído entre o Eixo 1 — Acolhimento Noturno (R$ 1.385.000,00) e o Eixo 2 — SEAS (R$ 396.300,00). A média mensal de referência é R$ 148.441,67, não representando parcelas obrigatoriamente idênticas.

EIXO	TETO PARA 12 MESES	REFERÊNCIA MÉDIA MENSAL
Eixo 1 — Pernoite	R$ 1.385.000,00	R$ 115.416,67
Eixo 2 — SEAS	R$ 396.300,00	R$ 33.025,00
TOTAL	R$ 1.781.300,00	R$ 148.441,67

As 27 rubricas, as unidades, quantidades e referências de preços constam exclusivamente do Anexo IV, que também receberá a memória de cálculo e os valores propostos pela OSC. Despesas eventuais, anuais, por evento ou de aquisição única não representam custos mensais fixos. A execução observará os centros de custos e as fontes segregadas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Classificação de referência: Unidade 14.03.00, Função/Subfunção 08.245, Programa 0015, Ação 2188 — Pessoa em Situação de Rua e Natureza 3.3.50.43.00. O Eixo 1 terá Fonte 01 — Tesouro (R$ 1.385.000,00); o Eixo 2 terá Fonte 05 — FNAS/Bloco PSE (R$ 336.300,00) e Fonte 05 — Fortalecimento do Centro POP (R$ 60.000,00), com destinação vinculada, conforme o item 4 do edital.

Item	Referência orçamentária
Órgão	14.00.00 — Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família

Item	Referência orçamentária
Unidade	14.03.00 — Fundo Municipal de Assistência Social
Função/Subfunção	08.245 — Assistência Social / Serviços Socioassistenciais
Programa	0015 — Desenvolvimento Social
Ação	2188 — Pessoa em Situação de Rua
Natureza	3.3.50.43.00 — transferência à OSC
Valor global de referência	R$ 1.781.300,00/12 meses
Parcela mensal estimada	R$ 148.441,67 (média); ajuste ao teto e aquisições.
Número de parcelas	12 parcelas, conforme cronograma aprovado.
Fontes	Eixo 1: Fonte 01 — Tesouro, R$ 1.385.000,00. Eixo 2: Fonte 05 — FNAS / Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade — C/C 38.494-1 — R$ 336.300,00. Fonte 05 — FNAS — Fortalecimento das Provisões do Centro POP — Resolução CNAS/MDS nº 224/2026 — C/C 77.400-6 — R$ 60.000,00.

14. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A avaliação observará os critérios e os elementos da matriz do edital e do Anexo VI, com máximo de 100 pontos e mínimo classificatório de 60 pontos. Será desclassificada a proposta com nota zero nos critérios obrigatórios dos Eixos 1 e 2 ou que não atenda à equipe mínima, conforme disposições do edital.

Critério	Pontos
1. Adequação ao Eixo 1 e metodologia de pernoite	20
2. Adequação ao Eixo 2 e metodologia territorial	20
3. Plano de recursos humanos e continuidade	20
4. Integração Centro POP / acolhimento / rede	15
5. Experiência e capacidade operacional	10
6. Monitoramento, dados e gestão de riscos	5
7. Coerência da proposta financeira	10
TOTAL	**100**

Os requisitos de habilitação observarão os arts. 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014, a Resolução CNAS nº 21/2016 e as exigências setoriais aplicáveis. A OSC demonstrará inscrição no CMAS e situação no CNEAS. Não se exigirá CEBAS como requisito de participação.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento terá caráter técnico, contínuo e orientado a resultados e direitos. O gestor da parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação atuarão nos termos do MROSC, sem substituir a responsabilidade executiva da OSC.

- relatório mensal integrado com bloco por eixo: vagas, ocupação, recorrência, abordagens, pessoas distintas, retornos, encaminhamentos e acesso confirmado; equipe, ocorrências e providências;
- visitas técnicas programadas e, quando necessário, não programadas, resguardada a privacidade dos usuários;

- reuniões periódicas, na frequência definida pelo gestor para análise de indicadores e situações críticas;
- verificação de escalas, folhas de ponto, substituições, vínculos e capacitação da equipe;
- análise protegida de prontuários, Diário de Bordo e registros de acompanhamento;
- escuta e participação dos usuários, sem exposição ou constrangimento;
- monitoramento da unidade de pernoite, estrutura de apoio, logística, alimentação, acessibilidade e segurança;
- emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação e submissão à Comissão, nos termos legais.

Os indicadores distinguirão eventos de abordagem e pessoas distintas e não serão utilizados para produção artificial de números. As metas do Eixo 2 serão revistas tecnicamente após os primeiros 90 dias, considerando capacidade real e qualidade dos encaminhamentos.

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas observará a Lei nº 13.019/2014, as normas municipais e o sistema indicado pelo Município. O foco será a demonstração do cumprimento do objeto e das metas, sem prejuízo da análise financeira quando exigida ou necessária.

- Relatório de Execução do Objeto, com comparação entre metas previstas e alcançadas e justificativas de desvios;
- documentos e registros comprobatórios das atividades e resultados, preservados o sigilo e a LGPD;
- extratos da conta bancária específica, relação de pagamentos e conciliações;
- documentos fiscais, contratos e comprovantes correspondentes às despesas, quando exigidos;
- folha de pagamento, encargos, comprovantes trabalhistas/previdenciários e registros de jornada/escala do pessoal custeado;
- inventário de bens e movimentações patrimoniais;
- documentação de fornecedores e serviços terceirizados, demonstrando nexo com o objeto;
- atendimento às diligências e saneamento de impropriedades nos prazos fixados;
- devolução de saldos e recursos cuja aplicação seja considerada irregular, quando cabível, na forma legal.

A periodicidade operacional dos relatórios poderá ser mensal, enquanto a prestação de contas formal deverá observar os prazos definidos no Termo de Colaboração e na legislação aplicável. A documentação e os procedimentos de prestação de contas observarão o MROSC e as normas municipais aplicáveis, preservados os controles necessários à proteção dos usuários e dos recursos públicos.

17. VIGÊNCIA E CRONOGRAMA DE TRANSIÇÃO E CONTINUIDADE

A vigência inicial será de 12 meses, com início previsto em 22/03/2027 e término em 21/03/2028. A implantação do SEAS e a transição do pernoite observarão as condições abaixo, sem interrupção da oferta noturna existente.

Etapa	Prazo relativo	Produto/condição
Aprovação do Plano de Trabalho integrado	Antes da assinatura	Metas, orçamento, fontes, equipes, rotas e responsabilidades.
Dotação e fontes	Antes da assinatura	Reserva orçamentária e cronograma financeiro de cada eixo.
Formalização dos aportes municipais — Eixo 2	Antes do início	Ato/termo sobre imóvel, veículo, motorista, combustível/manutenção, apoio e referência técnica.

Etapa	Prazo relativo	Produto/condição
Comprovação das equipes/contratações	até 12/03/2027	Relação nominal/contratos, qualificação, reservas e contatos.
Capacitação inicial	Antes do D0	SUAS, PopRua, segurança, redução de danos, LGPD, registros e rede.
Plano inicial de rotas — Eixo 2	Antes do D0	Programação das primeiras 4 semanas.
Início da execução	D0	Eixo 1 em operação diária; Eixo 2 em dupla conforme jornada pactuada.
Avaliação operacional	30 dias	Ajuste de fluxos e rotas.
Revisão das metas do Eixo 2	90 dias	Avaliação da capacidade e resultados.
Relatórios	Mensal	Monitoramento contínuo.

18. MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES DE EXECUÇÃO

Risco	Impacto	Controle preventivo/encaminhamento
Falta de cobertura	Alto	Reserva técnica e substituição sem redução de postos.
Ação externa individual do SEAS	Alto	Atuação obrigatória em dupla e retaguarda da OSC/PJ.
Baixa temperatura e demanda excepcional	Alto	Protocolo municipal, capacidade física/sanitária, reforço e fonte definidos.
Duplicidade de despesa ou meta	Alto	Centros de custos e registros separados; reconciliação com Centro POP.
Falha de encaminhamento	Alto	Verificação em até 5 dias úteis e contrarreferência.
Risco de campo/saúde	Alto	Protocolos intersetoriais e acionamento da rede.
Exposição de dados	Alto	Acesso restrito, LGPD, base protegida e relatórios não identificáveis.
Indisponibilidade dos aportes	Alto	Formalização de imóvel, logística e referência técnica antes do início.
Inexequibilidade financeira	Alto	Memória de cálculo, pesquisas, CCT e acompanhamento por rubrica.
Descontinuidade na transição	Alto	Plano de mobilização, inventário e comprovação de prontidão.

QUADRO COMPLEMENTAR — ESCALAS E REGRAS DE COBERTURA

A escala nominal mensal integrará a execução e deverá ser apresentada ao gestor. O quadro abaixo fixa a lógica mínima, não substituindo a escala efetiva da OSC.

Função	Estrutura	Escala/regras	Cobertura de folga/férias
Cuidador — turno 1	7: 6 regulares + 1 reserva	17h–21h; 3 duplas em revezamento, 4 em atendimento/dia	Reserva e substituições pela OSC
Cuidador — turno 2	5: 4 regulares + 1 reserva	20h–8h / 12x36; 2 por plantão	Reserva e substituições pela OSC
Assistente Social / Administrativo	1 de cada	30h/semana; escala compatível	Cobertura definida pela OSC

Função	Estrutura	Escala/regras	Cobertura de folga/férias
Coordenação / Serviços Gerais	1 coordenador e 4 auxiliares	20h / 30h semanais, respectivamente	Substituição pela OSC
Orientadores — SEAS	2 em dupla	Até 40h semanais por profissional; dias e janelas definidos no Plano de Trabalho, conforme planejamento territorial, podendo abranger qualquer dia da semana	Substituição que assegure dupla e cobertura

Regras adicionais: reservas e substituições deverão cobrir férias, folgas, licenças e faltas. A OSC demonstrará a jornada individual e cobertura dos horários pactuados, inclusive finais de semana e feriados. É vedado usar horas extraordinárias habituais para suprir insuficiência de equipe. O SEAS não realizará ação externa individual.

Itapevi/SP, 16 de novembro de 2026.

LETÍCIA FERREIRA VIDAL — ASSESSORA DE PROTEÇÃO ESPECIAL

ROBERTA CARDOSO — ASSESSORA DO EXECUTIVO

Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família

ANEXO II — MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

FASE COMPETITIVA | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90413/2026

Preenchimento exclusivo da fase de seleção. A OSC deverá apresentar informações suficientes para julgamento dos sete critérios do edital; o Plano de Trabalho definitivo será exigido apenas da selecionada.

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

IDENTIFICAÇÃO	INFORMAÇÃO DA OSC
Razão social / CNPJ	
Sede / telefone / e-mail	
Representante legal e condição de representação	
Responsável técnico pela proposta	

2. METODOLOGIA POR EIXO — CRITÉRIOS 1 E 2 (40 PONTOS)

Descrever o diagnóstico sintético da realidade territorial, o nexo com o objeto e a justificativa da estratégia escolhida. Em seguida, demonstrar como a metodologia atenderá à capacidade, horários, rotinas, abordagem, registros, encaminhamentos e contingências do Termo de Referência.

DIAGNÓSTICO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA ESTRATÉGIA (requisito do item 11 do edital)

Critério 1 — Pernoite: 20 vagas, rotina 15h–8h (atendimento 17h–8h), acolhida, provisões, encaminhamentos e contingências
Critério 2 — SEAS: atuação em dupla, planejamento territorial, abordagem não coerciva, vínculo, retornos e contrarreferência

3. RECURSOS HUMANOS E CONTINUIDADE — CRITÉRIO 3 (20 PONTOS)

Informar a equipe e demonstrar a cobertura exigida, inclusive ausências, folgas, férias, reserva técnica e formação, respeitadas a legislação e a CCT aplicável. O custo das equipes será lançado apenas no Anexo IV.

FUNÇÃO / EIXO	QTD.	VÍNCULO / QUALIFICAÇÃO	JORNADA / ESCALA / COBERTURA
Educação permanente, supervisão e estratégia de substituições			

4. ARTICULAÇÃO COM A REDE — CRITÉRIO 4 (15 PONTOS)

Fluxos entre pernoite, SEAS, Centro POP, CREAS e rede intersetorial; referência, contrarreferência e controle de registros e atribuições

5. EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE OPERACIONAL — CRITÉRIO 5 (10 PONTOS)

EXPERIÊNCIA / PARCERIA EXECUTADA	PERÍODO E OBJETO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO

EXPERIÊNCIA / PARCERIA EXECUTADA	PERÍODO E OBJETO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Capacidade administrativa e operacional para gestão da parceria: compras, controles, registros, cumprimento das metas e prestação de contas		

A mobilização de profissionais e meios será aferida pelas seções 3 e 6, sem repetição de preenchimento.

6. IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E RISCOS — CRITÉRIO 6 (5 PONTOS)

ELEMENTO	FORMA DE EXECUÇÃO / COMPROMISSO DA OSC
Mobilização e transição até 22/03/2027	
Metas, registros, indicadores e relatórios por eixo	
Gestão de riscos, acessibilidade, sigilo e proteção de dados	

7. PROPOSTA FINANCEIRA — CRITÉRIO 7 (10 PONTOS)

Apresentar no Anexo IV, uma única vez, a memória detalhada de salários/CCT, encargos, benefícios, custos, pesquisas de preços, quantidades, critérios de rateio, exequibilidade e fontes de recursos. Não repetir esse detalhamento no presente formulário.

O valor financeiro proposto para cada eixo e o total global constam exclusivamente do Anexo IV, que integra esta Proposta Técnica. Permanecem aplicáveis os tetos de referência estabelecidos no item 4 do edital.

8. DOCUMENTOS DE SUPORTE

Indicar os arquivos que comprovam a experiência, a exequibilidade e outros aspectos avaliáveis. Documentos de habilitação são exigidos na fase própria, conforme o edital.

DOCUMENTO	ARQUIVO / IDENTIFICAÇÃO	CRITÉRIO COMPROVADO

9. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

A OSC declara que esta proposta é apresentada para julgamento na fase competitiva, que os dados e documentos são verdadeiros, que o valor proposto respeita os limites do edital e que assumirá a execução conforme a proposta classificada e o Termo de Referência, caso selecionada. Validade mínima: 90 dias contados do encerramento da apresentação.

LOCAL E DATA	REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA	RESPONSÁVEL TÉCNICO / ASSINATURA

ANEXO III — MODELO DE PLANO DE TRABALHO DEFINITIVO

TERMO DE COLABORAÇÃO • LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 • PROCESSO Nº 90413/2026

Exclusivo da OSC convocada após a seleção. Detalha a proposta classificada, sem alterar seu objeto nem as condições competitivas. Os indicadores obrigatórios estão definidos no Termo de Referência e serão usados sem duplicidade nos registros e relatórios.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E DA PARCERIA

CAMPO	DADO DA ORGANIZAÇÃO / PARCERIA
OSC / CNPJ	
Representante legal e contato	
Responsável técnico e contato	
Objeto	Execução integrada do Serviço Municipal de Acolhimento Noturno — Eixo 1 — e SEAS — Eixo 2, em Itapevi/SP
Vigência prevista	22/03/2027 a 21/03/2028 (12 meses)

2. REALIDADE E NEXO COM O OBJETO — ART. 22, I, MROSC

Diagnóstico sintético da realidade e relação direta entre necessidades, ações e resultados propostos

3. FORMA DE EXECUÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS DOIS EIXOS

Eixo 1 — Operação do pernoite: acolhida, alimentação, higiene, repouso, acompanhamento, registros e saída organizada
Eixo 2 — SEAS: planejamento territorial, abordagem em dupla, vínculo, retornos, encaminhamentos e registros protegidos
Fluxos entre eixos, Centro POP, CREAS e rede; acessibilidade, proteção de dados e continuidade do atendimento

4. MATRIZ ÚNICA DE AÇÕES, METAS E COMPROVAÇÃO

As metas e os padrões de aferição abaixo reproduzem os parâmetros do Termo de Referência. A OSC informa apenas a forma de execução e a referência interna responsável, sem repetir metas ou indicadores em outro quadro.

META / ATIVIDADE	PARÂMETRO DO TR	EVIDÊNCIA	EXECUÇÃO / RESPONSÁVEL DA OSC
Pernoite — 1. Manter capacidade instalada	20 vagas ordinárias	Mapa diário de vagas e ocupação	
Pernoite — 2. Garantir funcionamento	100% dos dias previstos	Escalas e livro de plantão	
Pernoite — 3. Registrar entradas e saídas	100%	Ficha/sistema/livro	

META / ATIVIDADE	PARÂMETRO DO TR	EVIDÊNCIA	EXECUÇÃO / RESPONSÁVEL DA OSC
Pernoite — 4. Realizar acolhida e avaliação inicial	≥ 95% no mesmo plantão ou primeiro período possível	Prontuário/ficha de acolhida	
Pernoite — 5. Acompanhar usuários recorrentes	≥ 90%	Prontuários e registros de rede	
Pernoite — 6.Acompanhar encaminhamentos prioritários	≥ 80% dos encaminhamentos prioritários elegíveis, com impossibilidades justificadas e registradas	Registros e contrarreferência	
Pernoite — 7. Assegurar alimentação, higiene e repouso	100%	Controles de refeição, estoque e rotina	
Pernoite — Responder a ocorrências graves	100%	Livro de ocorrências	
SEAS — 1. Executar programação territorial	≥ 90%; cancelamentos justificados e reprogramados	Plano de rotas + Diário de Bordo	
SEAS — 2. Garantir atuação em dupla	100%	Diário de Bordo e escala	
SEAS — 3. Realizar abordagens planejadas	≥ 100/mês	Diário de Bordo/RMA	
SEAS — 4. Identificar pessoas distintas	≥ 35/mês	Base deduplicada	
SEAS — 5. Assegurar retorno a casos recorrentes	100% dos casos identificados	Registro individual/agenda	
SEAS — 6. Acompanhar encaminhamentos	≥ 80% em até 5 dias úteis	Contrarreferência/ contato	
SEAS — 7. Responder a risco grave	100%	Registro de ocorrência	
SEAS — 8. Qualificar registros	≥ 95%	Auditoria de base	
SEAS — 9. Prestar informações à gestão	1/mês	Relatório protocolado	
SEAS — 10. Educação permanente	mín. 40h/ano por profissional	Plano formativo/registros	

5. RECURSOS HUMANOS, ESTRUTURA E TRANSIÇÃO

Os quantitativos mínimos, qualificações e horários são os definidos no TR. Informar aqui somente o modo de mobilização, a cobertura de ausências e o responsável por disponibilizar os meios; custos constam exclusivamente do Anexo IV.

EQUIPE	REFERÊNCIA MÍNIMA	VÍNCULO / JORNADA / COBERTURA PROPOSTA
Coordenador — Eixo 1	1	
Assistente Social — Eixo 1	1	
Assistente Administrativo — Eixo 1	1	
Cuidador Social — turno 1	7	
Cuidador Social — turno 2	5	
Auxiliar de Serviços Gerais	4	

EQUIPE	REFERÊNCIA MÍNIMA	VÍNCULO / JORNADA / COBERTURA PROPOSTA
Orientadores Sociais — Eixo 2	2	
Analista de dados — Eixo 2	1	

RECURSO / MARCO	ORIGEM / RESPONSÁVEL	FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO / EVIDÊNCIA
Imóvel do pernoite e apoio Centro POP	Município	
Veículo, combustível e logística (quando municipal)	Município	
Materiais e equipamentos necessários	OSC / Município, conforme TR	
Mobilização e transição até início em 22/03/2027	OSC / Município	

6. PREVISÃO DE RECEITAS, DESPESAS E DESEMBOLSO

O detalhamento de receitas e despesas, quantidades, preços, encargos, pesquisas e rateios integra exclusivamente o Anexo IV, que acompanha este Plano. A memória aprovada constitui parte integrante da previsão financeira da parceria.

Os valores propostos por eixo constam do Anexo IV e integram o presente Plano de Trabalho. Os limites são de R$ 1.385.000,00 para o Eixo 1 e R$ 396.300,00 para o Eixo 2, no total de R$ 1.781.300,00 para 12 meses.

Cronograma de desembolso por competência. Não confundir valor médio mensal de referência com parcela obrigatoriamente idêntica; as parcelas serão ajustadas ao plano aprovado e às fontes.

PARCELA / COMPETÊNCIA	FONTE 01 / PERNOITE	FONTE 05 / PSE	FONTE 05 / CENTRO POP	TOTAL
01 | 22/03/2027–21/04/2027				
02 | 22/04/2027–21/05/2027				
03 | 22/05/2027–21/06/2027				
04 | 22/06/2027–21/07/2027				
05 | 22/07/2027–21/08/2027				
06 | 22/08/2027–21/09/2027				
07 | 22/09/2027–21/10/2027				
08 | 22/10/2027–21/11/2027				
09 | 22/11/2027–21/12/2027				
10 | 22/12/2027–21/01/2028				
11 | 22/01/2028–21/02/2028				

PARCELA / COMPETÊNCIA	FONTE 01 / PERNOITE	FONTE 05 / PSE	FONTE 05 / CENTRO POP	TOTAL
12 | 22/02/2028–21/03/2028				

7. RISCOS E MONITORAMENTO DE EXECUÇÃO

RISCO RELEVANTE	MEDIDA PREVENTIVA / RESPOSTA	RESPONSÁVEL
Interrupção de equipes / escala		
Descontinuidade na transição		
Risco à segurança ou aos dados dos usuários		
Sobreposição de despesas / registros		

A prestação de informações à gestão utilizará os meios de comprovação da matriz da seção 4 e os formulários de execução do edital, sem novo registro duplicado dos indicadores.

8. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

A OSC declara a correspondência entre o objeto, as atividades, metas, recursos humanos, orçamento e cronograma deste Plano de Trabalho e a proposta selecionada, observados o Edital, o Termo de Referência e o art. 22 da Lei nº 13.019/2014.

LOCAL E DATA	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO IV — PLANO DE APLICAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO

PROPOSTA TÉCNICA E, APÓS SELEÇÃO, PLANO DE TRABALHO DEFINITIVO • PROCESSO Nº 90413/2026

Este demonstrativo é apresentado uma vez na fase competitiva e atualizado, quando necessário e aprovado, na etapa de Plano de Trabalho definitivo. A OSC preencherá unidades, quantidades, preços unitários, periodicidade (mensal, anual, evento ou aquisição única) e totais propostos. Os valores por rubrica são referências estimativas, não tetos rígidos por item; os limites vinculantes são os tetos dos Eixos 1 e 2 e o teto global do edital.

OSC / CNPJ	RESPONSÁVEL PELA MEMÓRIA

EIXO 1 — ACOLHIMENTO NOTURNO

RUBRICA / DESPESA	REFERÊNCIA 12 M	UNIDADE / PERIODICIDADE	QTDE.	UNITÁRIO OSC	TOTAL OSC 12 M
RH	R$ 799.769,16				
Alimentação terceirizada — hotbox	R$ 234.000,00				
Vale-refeição dos profissionais	R$ 27.010,00				
Material de higiene pessoal	R$ 14.400,00				
Material de limpeza e higienização	R$ 18.000,00				

RUBRICA / DESPESA	REFERÊNCIA 12 M	UNIDADE / PERIODICIDADE	QTDE.	UNITÁRIO OSC	TOTAL OSC 12 M
Enxoval e reposições	R$ 10.800,00				
Gás	R$ 2.400,00				
Internet e telefonia	R$ 3.600,00				
Serviços de manutenção predial	R$ 18.000,00				
Material de manutenção	R$ 7.200,00				
Material administrativo	R$ 4.800,00				
EPI, uniformes e identificação	R$ 4.800,00				
SST e exames ocupacionais	R$ 3.600,00				
Controle de pragas, caixa d'água e prevenção	R$ 4.800,00				
Serviços especializados de apoio técnico, administrativo-financeiro e operacional à parceria	R$ 214.800,00				
Outros serviços de terceiros	R$ 8.650,80				
Outras despesas operacionais	R$ 8.370,04				

TOTAL DE REFERÊNCIA DO EIXO	TOTAL PROPOSTO PELA OSC
R$ 1.385.000,00	

EIXO 2 — SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL (SEAS)

RUBRICA / DESPESA	REFERÊNCIA 12 M	UNIDADE / PERIODICIDADE	QTDE.	UNITÁRIO OSC	TOTAL OSC 12 M
Serviço especializado de abordagem social	R$ 264.000,00				
Comunicação móvel e dados	R$ 3.600,00				
Equipamento de telefonia móvel	R$ 2.500,00				
Uniformes, EPI e identificação	R$ 3.000,00				
Materiais de campo e registros	R$ 2.400,00				
Itens emergenciais vinculados ao atendimento	R$ 3.000,00				
Educação permanente e supervisão	R$ 8.000,00				
Apoio técnico- administrativo e financeiro compartilhado	R$ 96.000,00				
Equipamentos e materiais permanentes complementares	R$ 8.000,00				
Outras despesas operacionais	R$ 5.800,00				

TOTAL DE REFERÊNCIA DO EIXO	TOTAL PROPOSTO PELA OSC

RUBRICA / DESPESA	REFERÊNCIA 12 M	UNIDADE / PERIODICIDADE	QTDE.	UNITÁRIO OSC	TOTAL OSC 12 M
R$ 396.300,00					

VINCULAÇÃO DAS DESPESAS DO EIXO 2 ÀS FONTES

A OSC deverá identificar, por rubrica, valor e atividade, quais despesas do Eixo 2 são custeadas pelo Bloco PSE (R$ 336.300,00) e quais pelo Fortalecimento do Centro POP (R$ 60.000,00), sem sobreposição. A parcela do Centro POP ficará limitada às ações e provisões compatíveis com os arts. 2º e 3º da Resolução CNAS/MDS nº 224/2026 e com o respectivo Termo de Compromisso, vedada sua utilização para custear indistintamente o objeto ou despesas de outro eixo. A aplicação financeira observará o repasse efetivo e a vinculação federal.

FONTE / DESTINAÇÃO	TETO DE REFERÊNCIA	RUBRICAS / DESPESAS ATENDIDAS	VALOR APLICADO
Fonte 05 — Bloco PSE	R$ 336.300,00		
Fonte 05 — Centro POP / Res. CNAS/MDS nº 224/2026	R$ 60.000,00		

MEMÓRIA JUSTIFICATIVA E EVIDÊNCIAS DE PREÇOS

Indicar, por rubrica, as referências de preço, convenção coletiva, encargos, benefícios e pesquisas. Para os serviços de apoio técnico-administrativo dos Eixos 1 e 2, a memória deverá discriminar o escopo, produtos/entregas, periodicidade, base de formação do preço e critério verificável de rateio, demonstrando que a mesma atividade ou profissional não será cobrada nos dois eixos. O custo total de referência dessas rubricas é de R$ 310.800,00 para 12 meses (R$ 214.800,00 no Eixo 1 e R$ 96.000,00 no Eixo 2). Não reproduzir a mesma memória em outros quadros.

RUBRICA / GRUPO	BASE DE CÁLCULO OU CRITÉRIO DE RATEIO	FONTE / ARQUIVO COMPROBATÓRIO

A memória detalhada do RH, apresentada como documento de suporte desta planilha, distinguirá por função salário-base, jornada, adicionais, encargos, 13º salário, férias e acréscimos, benefícios, substituições e provisões. Para aquisições únicas e eventos, considerar a quantidade real no período, sem multiplicação automática por 12 meses. Eventuais benefícios tributários serão demonstrados mediante documentação idônea.

VALOR GLOBAL — 12 MESES	TOTAL PROPOSTO PELA OSC
R$ 1.781.300,00 (teto)	

ANEXO V — DECLARAÇÕES E RELAÇÃO DE DIRIGENTES

MODELOS PARA A FASE DE HABILITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

Apresentação pela OSC convocada, observado o item 18 do edital. As declarações estão reunidas em um instrumento para evitar repetição de identificação, data e assinatura.

1. IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL / CNPJ	REPRESENTANTE LEGAL / CARGO

2. DECLARAÇÃO INTEGRADA

A OSC acima identificada DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. conhece e aceita as condições do edital, do Termo de Referência e da proposta classificada, responsabilizando-se pela veracidade e atualidade dos documentos;

2. não incorre nas hipóteses impeditivas de celebração do art. 39 da Lei nº 13.019/2014, nem se encontra omissa na prestação de contas ou sujeita a sanção impeditiva vigente;

3. apresenta capacidade técnica e operacional para executar o objeto nos termos da proposta selecionada e mobilizará os meios e profissionais necessários nos prazos aprovados, sem exigência de capacidade instalada prévia;

4. observará as normas de acessibilidade, dignidade, autonomia, proteção social, sigilo e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, com comunicação de incidentes conforme protocolos aplicáveis;

5. assumirá a responsabilidade pelos vínculos, remunerações, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e condições de segurança, observada a legislação e a CCT aplicáveis; não utilizará pessoas jurídicas para dissimular vínculos empregatícios;

6. comunicará fatos supervenientes que alterem sua habilitação, composição dirigente ou capacidade de execução da parceria.

3. RELAÇÃO ATUALIZADA DE DIRIGENTES

Relacionar os dirigentes atuais nos termos do art. 34, VI, da Lei nº 13.019/2014, com comprovação documental quando exigível.

NOME / CPF	CARGO / FUNÇÃO	INÍCIO / FIM DO MANDATO	CONTATO

4. ASSINATURA

LOCAL / DATA	REPRESENTANTE LEGAL — NOME / ASSINATURA

ANEXO VI — MATRIZ DETALHADA DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

ITEM	CRITÉRIO	MÁX.	SUBITENS
1	Adequação ao Eixo 1 e metodologia de pernoite	20	1.1 rotina 15h–8h/atendimento 17h–8h (5); 1.2 20 vagas e provisões (5); 1.3 acolhida, registros e encaminhamentos (5); 1.4 contingência e rede (5).
2	Adequação ao Eixo 2 e metodologia territorial	20	2.1 abordagem não coerciva e vínculo (5); 2.2 dupla, rotas e cobertura (5); 2.3 retornos e encaminhamentos (5); 2.4 contrarreferência e resultados (5).
3	Plano de recursos humanos e continuidade	20	3.1 equipe/qualificação (5); 3.2 cargas/vínculos e CCT (5); 3.3 escalas, reservas e substituição (5); 3.4 educação permanente e continuidade (5).
4	Integração Centro POP / acolhimento / rede	15	4.1 fluxos Centro POP/pernoite/SEAS (5); 4.2 rede, referência e contrarreferência (5); 4.3 prevenção de sobreposição de atribuições e registros (5).
5	Experiência e capacidade operacional	10	5.1 experiência em PSE/PopRua ou objeto semelhante (5); 5.2 capacidade técnica, administrativa e operacional integrada (5).
6	Monitoramento, dados e gestão de riscos	5	6.1 indicadores, registros, LGPD, ocorrências e contingência (5).
7	Coerência da proposta financeira	10	7.1 memória de custos, CCT e encargos (4); 7.2 preços, rateios e economicidade (3); 7.3 nexo, exequibilidade e ausência de dupla cobrança (3).

Escala de cada subitem: 100% = atendimento integral; 75% = satisfatório; 50% = parcial; 25% = insuficiente; 0% = não atendimento/incompatível. A ficha de julgamento deverá conter nota e motivação por subitem.

ANEXO VII — MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº / — PROCESSO

ADMINISTRATIVO Nº 90413/2026

O MUNICÍPIO DE ITAPEVI, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E FAMÍLIA neste ato representado por ELAINE RODRIGUES BUENO DE FREITAS — SECRETÁRIA MUNICIPAL, doravante denominado MUNICÍPIO, e , inscrita no CNPJ nº , com sede em , neste ato representada por , doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Chamamento Público do Processo Administrativo nº 90413/2026, em regime de mútua cooperação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, do Edital, do Termo de Referência, do Plano de Trabalho aprovado e das demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a execução integrada do Serviço Municipal de Acolhimento Noturno em Sistema de Pernoite à Pessoa em Situação de Rua — Eixo 1 — e do Serviço Especializado em Abordagem Social — SEAS — Eixo 2 —, no Município de Itapevi/SP, com 20 vagas ordinárias por noite no Eixo 1 e equipe do SEAS com 2 orientadores sociais em atuação simultânea em dupla, até 40h semanais por profissional, conforme cobertura pactuada, mantendo equipes, metas, registros e centros de custos segregados.

1.2. A execução observará o Edital, o Termo de Referência, o Plano de Trabalho, as normas do SUAS, a Política Nacional para a População em Situação de Rua e demais normas aplicáveis, respeitado o caráter complementar municipal do pernoite e o enquadramento tipificado do SEAS.

1.3. O Plano de Trabalho aprovado constitui anexo integrante e indissociável deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência será de 12 meses, de 22/03/2027 a 21/03/2028, admitida prorrogação mediante interesse público, avaliação, disponibilidade orçamentária e formalização legal.

2.2. O presente instrumento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação de seu extrato no meio oficial, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014.

2.3. A execução do serviço somente poderá iniciar após a comprovação das condições operacionais previstas no Edital e no Plano de Trabalho, sem prejuízo das medidas de transição necessárias à continuidade do acolhimento.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO VALOR, DA DOTAÇÃO E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. O valor de referência global é de R$ 1.781.300,00, sendo R$ 1.385.000,00 para o Eixo 1 e R$ 396.300,00 para o Eixo 2, em 12 parcelas conforme cronograma aprovado.

3.2. As despesas observarão a seguinte dotação de referência: Órgão 14.00.00; Unidade 14.03.00 — Fundo Municipal de Assistência Social; Função/Subfunção 08.245; Programa 0015; Ação 2188 Pessoa em Situação de Rua; Natureza 3.3.50.43.00; Eixo 1: Fonte 01 — Tesouro, R$ 1.385.000,00; Eixo 2: Fonte 05 — FNAS/Bloco PSE, R$ 336.300,00, e Fonte 05 — FNAS/Fortalecimento do Centro POP, R$ 60.000,00, com observância das destinações específicas, para a vigência de 12 meses.

3.3. A liberação das parcelas observará o cronograma de desembolso, a disponibilidade financeira, as condições legais e a inexistência de situação que autorize retenção de recursos na forma do MROSC.

3.4. Não será exigida contrapartida financeira da OSC. Eventual contrapartida em bens ou serviços somente poderá ocorrer se expressamente prevista no Plano de Trabalho e neste instrumento, com a correspondente expressão monetária.

CLÁUSULA QUARTA — DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- executar o pernoite diariamente das 15h às 8h, com atendimento das 17h às 8h, e o SEAS em dupla nos dias e horários pactuados;
- manter a unidade de pernoite e meios operacionais dos eixos nas condições de segurança, acessibilidade e salubridade pactuadas;
- contratar, registrar, remunerar, capacitar, supervisionar e substituir os profissionais necessários à execução, observando legislação trabalhista, previdenciária, profissional, saúde e segurança do trabalho e normas coletivas;
- manter quadro mínimo, reserva técnica, escalas mensais e cobertura de folgas, férias, licenças e afastamentos, sem descoberta de postos essenciais;
- manter prontuários, Diário de Bordo, registros de acompanhamento e relatórios separados por eixo, sob sigilo;
- assegurar alimentação, higiene, repouso e demais provisões do Eixo 1 e os materiais e condições de campo previstos no Eixo 2;

- articular os fluxos entre pernoite, SEAS, Centro POP e rede, programando retornos e verificando o acesso dos usuários;
- comunicar imediatamente ao Município e às autoridades competentes ocorrências graves, desaparecimentos/evasões, violência, acidentes, urgências de saúde, falha de cobertura e demais fatos relevantes;
- movimentar os recursos em conta bancária específica e manter escrituração, registros e documentação comprobatória;
- prestar contas nos prazos, formas e metodologia previstos neste Termo, no MROSC e nas normas municipais;
- manter regularidade institucional e setorial necessária à execução do serviço;
- garantir a gratuidade integral do atendimento, vedada qualquer cobrança aos acolhidos, familiares ou responsáveis;
- observar a transparência do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, preservando prontuários, imagens e dados identificáveis dos usuários;
- é vedada qualquer cobrança, contribuição, mensalidade ou contraprestação financeira dos acolhidos, familiares ou responsáveis em razão do atendimento prestado no âmbito desta parceria.

CLÁUSULA QUINTA — DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- transferir os recursos financeiros na forma e condições deste Termo e do cronograma de desembolso;
- designar formalmente o gestor da parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- definir fluxos e disponibilizar os aportes municipais previstos: imóvel, encargos, água, energia e logística do Eixo 1; estrutura compartilhada, veículo, motorista, combustível, manutenção e referência técnica do Centro POP para o Eixo 2;
- monitorar e avaliar a execução, realizar visitas técnicas, reuniões e análise dos indicadores e resultados;
- analisar relatórios, prestações de contas e diligências, observando os prazos legais;
- articular Saúde, Educação e demais políticas públicas nas demandas que ultrapassem o escopo socioassistencial;
- adotar as providências necessárias para assegurar continuidade do acolhimento em situações de transição, suspensão, rescisão, paralisação ou impossibilidade de execução;
- não exercer subordinação direta sobre empregados ou prestadores da OSC, preservando a autonomia administrativa da parceira.

CLÁUSULA SEXTA — DA GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DOS RECURSOS HUMANOS

6.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive quanto às despesas de custeio, investimento e pessoal.

6.2. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando a inadimplência da OSC responsabilidade solidária ou subsidiária do Município pelos respectivos pagamentos, ônus ou danos decorrentes de restrição à execução.

6.3. A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria observará o art. 46 da Lei nº 13.019/2014, o Plano de Trabalho aprovado e a legislação aplicável.

6.4. O Eixo 1 observará os vínculos regulares previstos. O SEAS poderá utilizar equipe própria ou PJ especializada por serviço e resultados, com gestão própria dos profissionais e substituições, vedada cessão de mão de obra ou dissimulação de relação de emprego.

CLÁUSULA SÉTIMA — DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. Os recursos serão depositados e mantidos em conta bancária específica da parceria, observadas a legislação aplicável e as regras municipais de movimentação financeira.

7.2. A movimentação deverá permitir a identificação do beneficiário final e do vínculo da despesa com o objeto, preferencialmente por meio eletrônico.

7.3. Os rendimentos de aplicações financeiras serão aplicados no objeto da parceria e estarão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas dos recursos transferidos.

7.4. É vedada a utilização dos recursos para finalidade alheia ao objeto ou para despesas não admitidas pelo MROSC, pelo Edital, por este Termo ou pelo Plano de Trabalho.

7.5. A Administração poderá reter parcelas nas hipóteses previstas em lei, mediante decisão motivada e observância do contraditório quando cabível.

CLÁUSULA OITAVA — DAS DESPESAS E CONTRATAÇÕES

8.1. As despesas da OSC limitar-se-ão às rubricas previstas no Plano de Trabalho de cada eixo, com nexo, economicidade e ausência de duplicidade. Os aportes municipais não poderão ser cobrados da parceria. Bens permanentes dependerão de previsão e elegibilidade da fonte.

8.2. A OSC adotará métodos de contratação compatíveis com os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, mantendo documentação suficiente para demonstrar a regularidade e a razoabilidade das despesas.

8.3. A contratação especializada do SEAS deverá cumprir metas, cobertura, atuação em dupla, substituições e entregas. Não poderá constituir mera cessão de mão de obra. No pernoite, serviços acessórios não substituirão artificialmente o quadro regular obrigatório.

CLÁUSULA NONA — DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

9.1. O monitoramento será realizado pelo gestor da parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com apoio técnico quando necessário, sem interferência indevida na autonomia administrativa da OSC.

9.2. Serão utilizados, entre outros, relatórios mensais de execução do objeto, indicadores, escalas de pessoal, registros de cobertura, visitas técnicas programadas e não programadas, reuniões de acompanhamento, instrumentos de escuta protegida dos acolhidos e análise de documentos técnicos e financeiros.

9.3. Para as atividades de monitoramento, o Município empregará os recursos humanos e tecnológicos disponíveis em sua estrutura e, quando necessário, poderá valer-se de apoio técnico de terceiros na forma legal.

9.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à Comissão competente para homologação, na forma da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas terá por finalidade demonstrar a boa e regular aplicação dos recursos e, especialmente, o cumprimento do objeto, das metas e dos resultados pactuados.

10.2. A OSC apresentará os relatórios e documentos previstos no Plano de Trabalho, no sistema municipal e nas normas aplicáveis, incluindo Relatório de Execução do Objeto e, quando cabível, elementos financeiros, extratos, conciliações, relação de pagamentos, folha de pessoal, documentos fiscais, contratos e inventário de bens.

10.3. A prestação de contas final será apresentada no prazo de ATÉ 90 DIAS contados do término da vigência, observado o art. 69 da Lei nº 13.019/2014, podendo o prazo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

10.4. Se a duração da parceria exceder um ano, será observada a prestação de contas ao final de cada exercício, nos termos legais.

10.5. Constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo para saneamento na forma da Lei nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal.

10.6. A documentação da prestação de contas deverá ser mantida em arquivo pelo prazo legal de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS E DOS SALDOS REMANESCENTES

11.1. A OSC deverá restituir ao Município os recursos cuja aplicação seja considerada irregular ou que devam ser devolvidos nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/2014, observados o contraditório, a ampla defesa e os critérios legais de atualização.

11.2. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de receitas obtidas de aplicações financeiras, serão devolvidos ao Município no prazo legal, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

11.3. A devolução não afasta eventual responsabilidade pelo ressarcimento de dano ao erário, quando apurado em processo próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

12.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria deverão ser identificados, registrados em inventário próprio, mantidos em adequado estado de conservação e utilizados exclusivamente em benefício da execução do objeto durante a vigência da parceria.

12.2. A titularidade e a destinação dos bens e direitos remanescentes observarão a Lei Federal nº 13.019/2014, o Edital, o Plano de Trabalho e as disposições deste instrumento.

12.3. Fica estabelecido que a titularidade dos bens e direitos remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos financeiros repassados pelo Município de Itapevi no âmbito desta parceria será do MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

12.4. Durante a vigência da parceria, os bens permanecerão sob a guarda e responsabilidade da OSC, que deverá utilizá-los exclusivamente para a execução do objeto, mantendo controle patrimonial, identificação individualizada e inventário atualizado, vedada sua alienação, cessão, transferência, substituição ou destinação diversa sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

12.5. Encerrada, denunciada, rescindida ou extinta a parceria, a OSC deverá disponibilizar ao Município os bens e direitos remanescentes de titularidade municipal, acompanhados de inventário atualizado, documentos de aquisição e demais registros pertinentes, formalizando-se a transferência mediante Termo de Entrega e Recebimento de Bens.

12.6. Os bens remanescentes serão destinados prioritariamente à continuidade do Pernoite Municipal e Serviço Especializado em Abordagem Social — SEAS, inclusive em eventual substituição da organização executora ou assunção direta do serviço pelo Município, podendo receber outra destinação pública compatível mediante decisão administrativa devidamente motivada.

12.7. Não se incluem na reversão prevista nesta cláusula os bens de propriedade da OSC existentes anteriormente à parceria ou adquiridos integralmente com recursos próprios ou de outras fontes desvinculadas deste instrumento, desde que sua origem e titularidade estejam devidamente comprovadas.

12.8. A transferência dos bens ao Município ocorrerá sem direito a indenização à OSC, ressalvadas as situações expressamente previstas em lei ou neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DO LIVRE ACESSO, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. A OSC garantirá livre acesso dos agentes da Administração, Controle Interno e Tribunal de Contas aos processos, documentos, informações e locais de execução, resguardados o sigilo legal e a privacidade dos usuários.

13.2. A OSC dará publicidade à parceria nos termos do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, em seu sítio eletrônico e em local visível de sua sede administrativa, sem divulgar endereço das unidade de pernoite e estrutura de apoio, imagem ou dado que permita a identificação de usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS ALTERAÇÕES E PRORROGAÇÕES

14.1. O Plano de Trabalho e este Termo poderão ser alterados mediante termo aditivo ou apostila, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável, vedada a descaracterização do objeto.

14.2. Alterações relevantes de imóveis, quadro mínimo, metodologia, orçamento, cronograma ou metas dependerão de aprovação prévia do Município quando exigida pelo instrumento ou pela legislação.

14.3. A prorrogação dependerá de interesse público, avaliação do cumprimento do objeto, manifestação técnica, disponibilidade orçamentária e formalização antes do término da vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO E DA PRERROGATIVA DE ASSUNÇÃO

15.1. Em caso de paralisação, risco de interrupção, abandono da execução ou situação que comprometa a proteção dos acolhidos, o Município poderá, nos limites legais, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, adotando as medidas necessárias para evitar a descontinuidade.

15.2. A OSC deverá colaborar com a transição, transferindo de forma organizada e sigilosa prontuários, registros de acompanhamento, informações, inventários, rotinas e demais elementos necessários à continuidade do atendimento.

15.3. A adoção de medidas de continuidade não prejudica a apuração de responsabilidades e a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS SANÇÕES

16.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, este Termo ou a legislação aplicável, poderão ser aplicadas à OSC, garantida prévia defesa, as sanções previstas no art. 73 da Lei nº 13.019/2014:

- advertência;

- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 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 reabilitação.

16.2. As sanções de suspensão e inidoneidade observarão a competência da autoridade definida em lei e a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

16.3. A aplicação de sanção observará a gravidade da conduta, o dano, a reincidência, a colaboração da OSC, a correção da irregularidade, a proporcionalidade e a continuidade da proteção dos acolhidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA DENÚNCIA, RESCISÃO E EXTINÇÃO

17.1. Qualquer dos partícipes poderá denunciar o presente Termo a qualquer tempo, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, respeitadas as responsabilidades assumidas e assegurada a continuidade do atendimento.

17.2. O instrumento poderá ser rescindido nas hipóteses legais, por descumprimento de obrigação, inexecução do objeto, perda das condições de execução ou por motivo de interesse público

devidamente fundamentado, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

17.3. O encerramento deverá ser acompanhado de plano de transição, transferência segura de documentos e informações, inventário de bens, apuração de saldos e providências que evitem desassistência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E IMAGEM

18.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018, o sigilo profissional e a proteção dos dados dos usuários, com acesso restrito e cautelas específicas para pessoas em situação de vulnerabilidade.

18.2. É vedada a divulgação de prontuários, informações sensíveis, imagens ou dados identificáveis dos usuários sem fundamento legal e controles de proteção.

18.3. Incidentes de segurança ou exposição indevida deverão ser imediatamente comunicados ao Município e tratados conforme os protocolos aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

19.1. Eventuais controvérsias decorrentes da execução deste Termo deverão ser submetidas previamente à tentativa de solução administrativa, com participação do órgão de assessoramento jurídico integrante da estrutura do Município.

19.2. Não sendo possível a solução administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi/SP para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, sem prejuízo das competências dos órgãos de controle e do Sistema de Justiça.

CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS COMUNICAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As comunicações formais entre os partícipes serão realizadas pelos canais oficiais indicados no processo administrativo e deverão integrar os autos da parceria.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 13.019/2014, normas municipais, Edital, Termo de Referência, Plano de Trabalho, SUAS e demais normas aplicáveis.

20.3. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público, o Termo de Referência, o Plano de Trabalho aprovado, o cronograma de desembolso, a memória de cálculo e os demais anexos formalmente identificados.

ITAPEVI/SP, .

PARTÍCIPE / RESPONSÁVEL	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA
Município de Itapevi	Elaine Rodrigues Bueno de Freitas Secretária Municipal Assinatura:
Organização da Sociedade Civil	Representante legal: Assinatura:
Testemunha 1	Nome: CPF: Assinatura:
Testemunha 2	Nome: CPF: Assinatura:
Gestor da parceria	Nome e ato de designação: Ciência:

ANEXO VIII — TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO / TCESP

ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): Município de Itapevi — Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº —
PROCESSO Nº 90413/2026
OBJETO: execução integrada do Serviço Municipal de Acolhimento Noturno em Sistema de Pernoite à Pessoa em Situação de Rua — Eixo 1 — e do Serviço Especializado em Abordagem Social — SEAS — Eixo 2 —, no Município de Itapevi/SP.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: R$ 1.781.300,00
EXERCÍCIOS: 2027 e 2028
Recursos: Eixo 1 — Fonte 01, R$ 1.385.000,00; Eixo 2 — Fonte 05, R$ 396.300,00.
ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil
d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) Acompanhar os atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, exercer o direito de defesa, interpor recursos e praticar os demais atos cabíveis, nos prazos e formas legais e regimentais.

Itapevi, .

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO: Nome: Cargo: CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO : Nome: Cargo: CPF: Assinatura:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA : Nome: Cargo: CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo: PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO: Nome: Cargo: CPF: Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas: PELA ENTIDADE PARCEIRA: Nome: Cargo: CPF: Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*): Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome: Cargo: CPF: Assinatura:

ANEXO IX — RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Pernoite — Eixo 1 | Serviço Especializado em Abordagem Social — Eixo 2

Relatório a ser apresentado durante a execução da parceria. A consolidação mensal utiliza os mesmos indicadores do Termo de Referência e do Plano de Trabalho, sem replicar planilhas de monitoramento ou demonstrativos de prestação de contas.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PERÍODO

OSC / TERMO	MÊS / ANO	RESPONSÁVEL TÉCNICO

2. RESULTADOS DOS DOIS EIXOS

META / INDICADOR DO TR	PADRÃO PACTUADO	REALIZADO NO MÊS	JUSTIFICATIVA / AÇÃO QUANDO HOUVER DESVIO
Eixo 1 — 1. Manter capacidade instalada	20 vagas ordinárias		
Eixo 1 — 2. Garantir funcionamento	100% dos dias previstos		
Eixo 1 — 3. Registrar entradas e saídas	100%		

META / INDICADOR DO TR	PADRÃO PACTUADO	REALIZADO NO MÊS	JUSTIFICATIVA / AÇÃO QUANDO HOUVER DESVIO
Eixo 1 — 4. Realizar acolhida e avaliação inicial	≥ 95% no mesmo plantão ou primeiro período possível		
Eixo 1 — 5. Acompanhar usuários recorrentes	≥ 90%		
Eixo 1 — 6.Acompanhar encaminhamentos prioritários	≥ 80% dos encaminhamentos prioritários elegíveis, com impossibilidades justificadas e registradas		
Eixo 1 — 7. Assegurar alimentação, higiene e repouso	100%		
Eixo 1 — Responder a ocorrências graves	100%		
Eixo 2 — 1. Executar programação territorial	≥ 90%; cancelamentos justificados e reprogramados		
Eixo 2 — 2. Garantir atuação em dupla	100%		
Eixo 2 — 3. Realizar abordagens planejadas	≥ 100/mês		
Eixo 2 — 4. Identificar pessoas distintas	≥ 35/mês		
Eixo 2 — 5. Assegurar retorno a casos recorrentes	100% dos casos identificados		
Eixo 2 — 6. Acompanhar encaminhamentos	≥ 80% em até 5 dias úteis		
Eixo 2 — 7. Responder a risco grave	100%		
Eixo 2 — 8. Qualificar registros	≥ 95%		
Eixo 2 — 9. Prestar informações à gestão	1/mês		
Eixo 2 — 10. Educação permanente	mín. 40h/ano por profissional		

3. SÍNTESE OPERACIONAL, EQUIPE E ENCAMINHAMENTOS

Síntese das atividades, situações relevantes, resultados dos encaminhamentos e articulação com a rede (sem dados pessoais identificáveis)

COBERTURA DE EQUIPE E ESCALAS	OCORRÊNCIAS / PROVIDÊNCIAS	APOIOS E CONDIÇÕES MATERIAIS

4. EXECUÇÃO FINANCEIRA — RESUMO POR EIXO

O demonstrativo financeiro detalhado e os documentos contábeis são mantidos na prestação de contas, sem reprodução de rubricas neste relatório técnico.

EIXO	PREVISTO NO PERÍODO	REALIZADO NO PERÍODO	JUSTIFICATIVA DE DIFERENÇAS
Eixo 1 — Pernoite			

EIXO	PREVISTO NO PERÍODO	REALIZADO NO PERÍODO	JUSTIFICATIVA DE DIFERENÇAS
Eixo 2 — SEAS			

5. EVIDÊNCIAS, MEDIDAS CORRETIVAS E ASSINATURAS

Relação dos documentos de comprovação e medidas corretivas prioritárias para o período seguinte		
LOCAL / DATA	**RESPONSÁVEL TÉCNICO / ASSINATURA**	**REPRESENTANTE DA OSC / ASSINATURA**

ANEXO X — ROTEIRO DE TRANSIÇÃO, INVENTÁRIO E CONTINUIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO DA TRANSIÇÃO

CAMPO	INFORMAÇÃO
Termo/Chamamento	Edital de Chamamento Público; Termo /
OSC atual	
OSC selecionada	
Gestor municipal	
Período de transição	15 a 19/03/2027; mobilização e equipes até 12/03/2027
D0 — início da nova execução	22/03/2027 — 15h, unidade de pernoite; SEAS conforme cobertura e janelas definidas no Plano de Trabalho aprovado
Responsável pela coordenação da transição	

2. PRINCÍPIOS DA TRANSIÇÃO

- não interromper a proteção noturna durante a mudança de executora e organizar a implantação do SEAS;
- evitar mudança abrupta de referência, rotinas e encaminhamentos em andamento;
- preservar dignidade, autonomia, vínculo, privacidade e sigilo dos usuários;
- garantir cadeia de custódia de prontuários, Diário de Bordo, documentos, relatórios e informações sensíveis;
- realizar inventário formal de bens, insumos, documentos, chaves, equipamentos e demais elementos relacionados à continuidade da oferta;
- separar claramente bens públicos, bens vinculados à parceria, bens próprios da OSC e bens de terceiros;
- registrar pendências e responsabilidades com prazo, responsável e evidência de solução;
- assegurar que a nova OSC inicie a execução somente após demonstrar condições operacionais mínimas para funcionamento integral.

3. CRONOGRAMA E CHECKLIST DE TRANSIÇÃO

ETAPA	PRAZO/REFERÊNCIA	RESPONSÁVEL	EVIDÊNCIA	STATUS/DATA
Plano de mobilização	Até 5 dias úteis após a convocação da OSC classificada (29/01/2027).	OSC selecionada + Município	Plano aprovado	
Reunião técnica de abertura da transição	Início da transição	Município + OSC atual + OSC selecionada	Ata e matriz de responsabilidades	
Vistoria do pernoite e apoio do Centro POP	Antes do D0	OSC selecionada + Município	Checklist, registros e licenças aplicáveis	
Levantamento de manutenção/adequações indispensáveis	Antes do D0	OSC selecionada + Município	Plano de correção sem interrupção	
Equipe, vínculos e escalas	até 12/03/2027	OSC selecionada	Relação de profissionais, comprovantes e escala	
Reserva técnica e cobertura de folgas/férias	até 12/03/2027	OSC selecionada	Escala de cobertura e substituição	
Capacitação inicial	Antes do D0	OSC selecionada	Programa, carga horária, lista de participantes	
Inventário de bens, equipamentos e insumos	Durante a transição e conferência no D0	OSC atual + OSC selecionada + Município	Termo de inventário e entrega	
Prontuários, registros individualizados e documentação protegida	Na transição	OSC atual + OSC selecionada + Município	Termo de transferência/cadeia de custódia	
Demandas de saúde e encaminhamentos em curso	Na transição	Equipes técnicas + Saúde, quando necessário	Registros protegidos e conferência	
Continuidade dos encaminhamentos do Centro POP e da rede	Na transição	Equipes técnicas + Centro POP e rede	Registros protegidos de encaminhamentos em curso	
Plano inicial de rotas e agendas de retorno — SEAS	Na transição	Equipes técnicas	Programação das primeiras 4 semanas e agenda de retornos	
Contratos/serviços essenciais: transporte, alimentação, utilidades e manutenção	Antes do D0	OSC selecionada	Comprovação de disponibilidade	
Sistemas, acessos e fluxos administrativos	Antes do D0	Município + OSC selecionada	Checklist de acessos/autorização	
Início da execução	D0	OSC selecionada	continuidade do atendimento noturno (17h–8h), com apoio operacional das 15h às 8h	

ETAPA	PRAZO/REFERÊNCIA	RESPONSÁVEL	EVIDÊNCIA	STATUS/DATA
Acompanhamento intensivo pós- transição	D0 a D+30	Município + OSC selecionada	Reuniões/visitas e plano de correção	
Revisão dos registros de acompanhamento existentes	Até 30 dias de D0	Equipe técnica da OSC	Registros individualizados revisados/atualizados	

4. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES NA TRANSIÇÃO

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PRIMÁRIO	APOIO	REFERÊNCIA NOMINAL
Coordenação geral da transição	Município	OSC atual + OSC selecionada	
Entrega de prontuários/registros de acompanhamento/documentos	OSC atual	Município + OSC selecionada	
Recebimento e guarda protegida	OSC selecionada	Município	
Inventário de bens	Município	OSC atual + OSC selecionada	
Escalas/equipe do D0	OSC selecionada	Município	
Demandas de saúde	OSC atual + OSC selecionada	Município + Saúde	
Integração Centro POP e agenda territorial	OSC atual + OSC selecionada	Município + Centro POP e rede	
Intercorrências e contingência	Município	OSC selecionada	

5. INVENTÁRIO DE BENS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS

ITEM	QTD.	PATRIMÔNIO/IDENTIF.	PROPRIEDADE	CONDIÇÃO	DESTINAÇÃO/RESP.

6. GUARDA E PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

DOCUMENTO	VOLUME	ORIGEM	DESTINO	DATA/HORA	RESPONSÁVEIS	RESSALVAS
				/ / , às h		
				/ / , às h		
				/ / , às h		

DOCUMENTO	VOLUME	ORIGEM	DESTINO	DATA/HORA	RESPONSÁVEIS	RESSALVAS
				/ / , às h		
				/ / , às h		
				/ / , às h		

7. CHECKLIST DE PRONTIDÃO PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO

CONDIÇÃO DE PRONTIDÃO	STATUS	EVIDÊNCIA
Unidade de pernoite apta — 20 vagas e cobertura	Sim ( ) Não ( )	
Estrutura de apoio do Centro POP apta	Sim ( ) Não ( )	
Equipe mínima contratada e escalada	Sim ( ) Não ( )	
Reserva técnica definida	Sim ( ) Não ( )	
Alimentação e insumos garantidos	Sim ( ) Não ( )	
Transporte disponível	Sim ( ) Não ( )	
Utilidades e comunicação em funcionamento	Sim ( ) Não ( )	
Informações de saúde tratadas com sigilo	Sim ( ) Não ( )	
Prontuários e registros individualizados recebidos sob sigilo	Sim ( ) Não ( )	
Rotas, retornos e encaminhamentos em andamento conferidos	Sim ( ) Não ( )	
Inventário conferido	Sim ( ) Não ( )	
Plano de contingência e contatos de emergência ativos	Sim ( ) Não ( )	

8. PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA RISCO DE DESCONTINUIDADE

RISCO	RESPOSTA / CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL	PRAZO
Ausência de profissional essencial no D0			
Falha de transporte			
Falha de alimentação/insumos			
Problema estrutural em imóvel			
Indisponibilidade de informações/prontuários			
Intercorrência grave durante a transição			

9. TERMO DE ENCERRAMENTO DA TRANSIÇÃO

PARTÍCIPE / RESPONSÁVEL	NOME / CARGO	ASSINATURA / DATA
Município		
OSC anterior		
OSC selecionada		
Gestor da parceria		

DA CONTINUIDADE E DA TRANSIÇÃO OPERACIONAL

A Administração assegurará, mediante instrumento legal e cobertura orçamentária, a continuidade do acolhimento noturno nas noites de 20 e 21/03/2027, anteriores ao início da nova parceria.

A execução terá atendimento aos usuários das 17h às 8h, com preparação, apoio e higienização das 15h às 17h, sem regime de acolhimento de 24 horas.