



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

CONTRATO Nº. 035/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, através da **SEÇÃO DE LICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Hilda Mohring de Macedo, Nº 777, Bairro Vila Elias, nesta cidade de Jacupiranga Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob 46.582.185/0001-90, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Sr.^a DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ, brasileira, natural brasileira, natural de São Caetano do Sul/SP, casada, portadora do RG. Nº 30.436.386-8/SSP/SP, e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob o nº 214.332.578-90, residente e domiciliada a Rua Babaçu, nº 72, Bairro Botujuru, nesta cidade e Comarca de Jacupiranga/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **JOSÉ ROGERIO LAZARO ME** com sede à Rua Maximo Zanella, 195 – Sala 01 – Vila Debora – Pariquera-Açu/SP Cep: 11930-000, inscrita no CNPJ sob o Nº 09.074.780/0001-99, neste ato representada pelo seu Proprietário o Sr. JOSE ROGERIO LAZARO, brasileiro, portador do RG Nº 4.478.396-6, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob nº 278.034.228-53, residente e domiciliado a Rua Jose Zezilia, 85 – Vila São João – Pariquera-Açu/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 1.167/2014 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, tendo como respaldo o resultado do Pregão Presencial n.º 026/2018, a autorização constante do processo n.º 042/2018 e a proposta apresentada pela empresa, firmam o presente contrato mediante as cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa(s) especializada(s) para ministrar cursos e oficinas socioeducativas para o Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, em atendimento aos programas do Governo Federal, no município de Jacupiranga, na modalidade pregão, por meio de sistema presencial, pelo período de 12 (doze) meses.**

1.1.1 Vinculam-se ao presente Contrato, o Edital do Pregão Presencial nº 026/2018 e seus Anexos, bem como a Proposta Comercial da CONTRATADA, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1 O valor global estimativo atribuído ao presente ajuste é de R\$ 122.007,60. (Cento e Vinte e Dois Mil, Sete Reais e Sessenta Centavos), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA e entendido este como preço justo e suficiente para a prestação de serviços objeto do presente instrumento.

2.2 No preço combinado entre as partes, estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO

3.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão pagas, em parte (neste exercício), com recursos previstos no orçamento vigente, conforme disponibilidade financeira dos recursos Estaduais e Federais de acordo com a classificação econômica abaixo, sendo que aquelas previstas para ocorrerem no exercício de 2019, serão oportunamente inseridas nas peças de planejamento orçamentário para o exercício seguinte, com as mesmas fontes de recursos:

- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.07.00 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - 02.07.01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – 08.244.0013.2050 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO SOCIAL - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 251 – FONTE 02 / ESTADUAL - APLICAÇÃO/VARIAÇÃO 500.025 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.
- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.07.00 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - 02.07.01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – 08.244.0013.2050



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
 Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO SOCIAL - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 252 – FONTE 05 / FEDERAL – APLICAÇÃO/VARIAÇÃO 500.003 – PAIF – PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA.

• UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.07.00 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - 02.07.01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – 08.244.0013.2050 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO SOCIAL - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 252 – FONTE 05 / FEDERAL - APLICAÇÃO/VARIAÇÃO 500.016 – PBVA / SCFV.

• UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.07.00 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - 02.07.01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – 08.244.0013.2050 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO SOCIAL - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 252 – FONTE 05 / FEDERAL - APLICAÇÃO/VARIAÇÃO 500.21 – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA – CRIANÇA FELIZ.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 Os preços contratados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, avaliando-se nesse período a possibilidade de alteração diante de justificativa fundamentada, e nas hipóteses previstas nas disposições legais pertinentes, na forma da lei, nos termos da letra "d", inciso II do Artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Decorrido este prazo, o preço poderá ser revisado, em havendo a ocorrência dos fatores de que trata o § 8º, do Artigo 65, da Lei 8.666/93, e/ou por acordo entre as partes, para restabelecer a relação pactuada inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.2 Em havendo prorrogação do prazo de vigência contratual, o valor estabelecido no item 2.1 acima, poderá ser reajustado, até o limite do índice de inflação apurada no período (últimos 12 meses), tomando-se por base o índice do IPCA-IBGE.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, a ser entregue no Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

5.2 O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo efetuado no seguinte período de: 10 a 15 de cada mês, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Compras/Licitações do Departamento Municipal de Administração, com até 02 (dois) dias úteis de antecedência; podendo ocorrer pagamentos posteriores ao período acima indicado, desde que observada a "ordem cronológica de pagamentos" de cada tipo de fonte/recurso.

5.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, Banco nº Bradesco, Agência nº 2411, Conta Corrente/Pessoa Jurídica nº 0005289-2, conforme informação fornecida pela CONTRATADA junto com a documentação de sua proposta.

5.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

5.5 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZOS, CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

6.1. A CONTRATADA deverá dispor de todas as condições para iniciar a execução dos serviços contratados em, no máximo de 03 (três) dias úteis, contado da assinatura do Termo de Contrato, e ciência na A.I.S – Autorização de Início dos Serviços, emitida pela Diretora do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, ou funcionário por ela designado, sendo que na A.I.S, constará quais serviços e quantos profissionais por serviço estarão autorizados a dar início aos trabalhos.

6.1.1 No mesmo prazo máximo de 03 (três) dias úteis estabelecido no item 11.1 acima, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) Ficha de Registro do empregado, registro na carteira profissional, contrato de trabalho com os profissionais que preencham os requisitos e se responsabilizem tecnicamente pela execução dos serviços autorizados na A.I.S.; ou por fim, no caso do profissional ser um dos sócios, através do contrato social em vigor, de forma a comprovar que a CONTRATADA possui em seu quadro, na data de início dos serviços, profissionais aptos para a realização dos serviços.

b) Comprovação, através da apresentação de cópias autenticadas, ou cópias simples acompanhadas do original, dos certificados de conclusão do ensino médio ou de curso superior, de que os profissionais constantes em seu quadro possuem a formação necessária para a execução dos serviços;

c) Prova de registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), para o(a) Terapeuta Ocupacional; prova de registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP) ou prova de registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), para o(a) Supervisor(a) de Programas Sociais. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias da Carteira de Identidade Profissional – CIP, ou documento similar, que comprove a inscrição dos profissionais cada qual em seu respectivo Conselho de Classe Profissional.

6.1.2 Novo prazo máximo de 03 (três) dias úteis será concedido para a CONTRATADA, para que possa apresentar os documentos descritos nas alíneas de “a” à “c” acima para os novos profissionais constantes na nova A.I.S.

6.2. Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados e materiais de qualidade, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

6.3. A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e II do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação à prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social da CONTRATANTE.

6.4. Da vigência contratual:

5.6.1 O contrato firmado como resultado do presente procedimento licitatório, permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da CONTRATANTE, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Uma vez firmado o termo de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços de acordo com as especificações constantes na Proposta Comercial – ANEXO II do Edital.

7.2. O objeto da presente licitação, será recebido como “de acordo” pela Diretora do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

7.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença quantitativa ou qualitativa, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
 Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – Dos direitos:

- a) Constituem direitos da CONTRATANTE: receber o objeto deste procedimento nas condições avençadas;
- b) Constituem direitos da CONTRATADA: receber as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo instrumento contratual.

8.2 – Das Obrigações:

8.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar a CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
- d) Fornecer materiais de qualidade para a execução dos cursos; e
- e) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que se refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/ subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- b) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Proposta Comercial da Proponente e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato a ser firmado entre as partes, independente de transcrição;
- c) Arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- d) Arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;
- f) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, no restrito cumprimento do objeto contratual;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

- i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização e acompanhamento exercido pelo Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social da CONTRATANTE;
- j) Apresentar durante a execução do contrato, sempre que solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- k) A CONTRATADA deverá manter a disposição da fiscalização da CONTRATANTE, relatório diário de todos os serviços executados;
- l) Não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas; e
- m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE pelo infrator e, em especial:

9.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

9.1.2. Multas sobre o valor total do contrato:

- a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidade durante a prestação dos serviços;
- c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o atendimento do objeto contratual.

9.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

9.1.2.2. Na hipótese de aplicação de multa, fica assegurado a CONTRATANTE o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, ou se não houver saldo, inscrever na Dívida Ativa do Município;

9.1.2.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 9.3 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

9.2. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4. As sanções previstas nos subitens 9.2 e 9.3 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

9.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2 São motivos para rescisão do presente Contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, rotas, horários ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações rotas, horários ou prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da realização da prestação de serviço, nos prazos, rotas e horários estipulados;
- IV - o atraso injustificado na execução dos serviços;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, sem a prévia comunicação e autorização da Administração;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;
- IX - a decretação de falência;
- X - a dissolução da sociedade ou do falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e terminadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está sendo subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução, nos prazos contratuais;
- XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

§ 1º - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII desta cláusula.
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da legislação.

§ 3º - A rescisão administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 4º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- IV - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
 Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

§ 5º - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à Prefeitura Municipal de Jacupiranga, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 A execução desse contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1 A CONTRATANTE providenciará sua publicação resumida do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

14.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do Pregão Presencial n.º 026/2018.
- b) Proposta da CONTRATADA e informações técnicas complementares.

14.2 Para efeito de interpretação do presente Contrato será observado o seguinte: no caso de divergência entre os documentos mencionados na cláusula 14.1 acima, e o presente contrato, este prevalecerá.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Regeirão a aplicação deste contrato a Lei Federal 10.520/2.002 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, suas atualizações e legislação aplicável, os casos omissos e a solução de litígios que, eventualmente, dele possam resultar.

15.2 O FORO do presente contrato será o da Comarca de JACUPIRANGA, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Jacupiranga, 02 de Agosto de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA
DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ
Prefeita Municipal
Pela CONTRATANTE

JOSE ROGERIO LAZARO ME
JOSÉ ROGERIO LÁZARO - Proprietário
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Denis da Silva Pinto
RG N.º 48.234.380-1 SSP/SP
CPF N.º 373.227.228-17

Guilherme dos Santos Andrade de Jesus
RG N.º 45.514.379-1 SSP/SP
CPF N.º 376.024.668-02

VISTO E APROVADO PELA PROCURADORIA JURÍDICA

FERNANDA PINHEIRO DE SOUZA
Advogada – OAB/SP. 220.799
Procuradora Jurídica



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

Contrato Nº 035/2018 do Pregão Presencial Nº 026/2018 - Folha nº 9

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) para ministrar cursos e oficinas socioeducativas para o Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, em atendimento aos programas do Governo Federal, no município de Jacupiranga, na modalidade pregão, por meio de sistema presencial, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes no presente Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta Comercial (ANEXO II), que integram este Edital.

2 – DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS | QTDE PROF. | UND | QTDE MESES | VALOR SALÁRIO MÊS PROFISSIONAL / MÉDIA SALARIAL MÍNIMA | VALOR TAXA ADMINISTRATIVA MENSAL | VALOR MÊS (SALÁRIO TOTAL PROFISSIONAIS + TAXAS ADMINISTRATIVAS) | R\$ TOTAL 12 MESES |
|------|--|------------|---------|------------|--|----------------------------------|---|--------------------|
| 02 | OFICINEIRO DE CULINÁRIA: Carga horária de 16 horas semanais, num total de até 64 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; - Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação e com a equipe; - Avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, - Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de culinária. - Experiência de atuação em culinária ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações. - Boa comunicação. - Disponibilidade de horário para execução das oficinas. Nível médio completo. Certificação/Federação expedido por entidade competente. | 01 | SERVIÇO | 12 | R\$ 450,00 | R\$ 537,50 | R\$ 987,50 | R\$ 11.850,00 |
| 05 | SUPERVISOR DE PROGRAMAS SOCIAIS: Carga horária de 20 horas semanais, num total de até 80 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - São profissionais de nível superior, preferencialmente: Psicólogo, Assistente Social, pedagogo, contratados ou designados pelos Municípios para atuar no planejamento, na supervisão, capacitação continuada dos visitadores, na organização e registro das visitas e na articulação dos encaminhamentos das demandas dos beneficiários de forma integrada com os técnicos de referência do CRAS. - O supervisor deve estar vinculado ao CRAS, entretanto, recomenda-se que ele não seja um técnico de referência do CRAS para não comprometer as demandas já existentes do PAIF e SCFV. - Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, em conjunto com Agentes Comunitários de Saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; - Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; - Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias. - Experiência de atuação, atendimento, dinâmica de grupo, qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações que já exerceu trabalhos na área social. - Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios. - Boa comunicação. - Disponibilidade de horário. - Nível Superior completo em algumas das áreas de: serviço social, psicologia ou pedagogia, com registro ativo no conselho (Psicologia – CRP / Serviço social - CRESS). | 01 | SERVIÇO | 12 | R\$ 1.500,00 | R\$ 1.142,80 | R\$ 2.642,80 | R\$ 31.713,60 |



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

Contrato Nº 035/2018 do Pregão Presencial Nº 026/2018 - Folha nº 10

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

| ITEM | DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS | QTDE PROF. | UND | QTDE MESES | VALOR SALÁRIO MÊS PROFISSIONAL / MÉDIA SALARIAL MÍNIMA | VALOR TAXA ADMINISTRATIVA MENSAL | VALOR MÊS (SALÁRIO TOTAL PROFISSIONAIS + TAXAS ADMINISTRATIVAS) | R\$ TOTAL 12 MESES |
|-----------------------------|---|------------|---------|------------|--|----------------------------------|---|--------------------|
| 07 | <p>VISITADOR SOCIAL: Carga horária 40 horas semanais, num total de até 160 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - O Visitador Social é um ator com muita responsabilidade, com a função de acompanhar a família, perceber suas ausências que podem não estar nas respostas ao questionário. - Cabe ao Visitador Social estar atento ao ambiente familiar para identificar possíveis situações não reveladas no questionário, acionar o supervisor que atuara juntamente com a equipe de referência do CRAS; - A ação será por meio de visitas domiciliares para as famílias participantes do Programa Bolsa Família, as equipes do Criança Feliz farão o acompanhamento e darão orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil. - Serão responsáveis por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. - Tabulação dos dados dos questionários realizados; - Elaboração do diagnóstico por região sobre as privações sociais; - Mapeamento dos serviços necessários para atender as privações sociais identificadas; - Experiência em trabalho na área social, especialmente com famílias e crianças, comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; - Capacidade de aprender e usar conceitos e técnicas que serão apresentadas na capacitação; - Capacidade de comunicação respeitosa com famílias e habilidades para lidar com crianças; - Postura pessoal que inspire respeito e confiança pelas famílias; - Capacidade e sensibilidade para escutar e interagir com as famílias sem emitir juízo de valor; - Postura ética. - Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto à suas orientações e sugestões. Nível médio completo, com experiência na área social.</p> | 03 | SERVIÇO | 12 | R\$ 1.200,00 | R\$ 979,00 | R\$ 2.179,00 | R\$ 78.444,00 |
| VALOR TOTAL 12 MESES | | | | | | | | R\$ 122.007,60 |



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

2.1 - "PROGRAMA CRIANÇA FELIZ"

2.1.1 - JUSTIFICATIVA:

a) O Programa Criança Feliz no SUAS foi instituído - nos termos do §1º do art. 24 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 – por meio da Resolução CIT nº4, de 21 de outubro de 2016. Potencializa as atenções já desenvolvidas pela política de Assistência Social às gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias e traz novos elementos para fortalecer o enfrentamento da pobreza para além da questão da renda e para reduzir desigualdades. Avança nas estratégias de apoio à família e de estímulo ao desenvolvimento infantil, elegendo os vínculos familiares e comunitários e o brincar como elementos fundamentais para o trabalho com famílias com gestantes e crianças na primeira infância. Pautado na ética, no respeito à dignidade, aos saberes e à cultura das famílias, às diversidades e na postura de não-discriminação, o Programa é orientado por um conjunto de princípios que devem ser observados no trabalho com famílias em situação de vulnerabilidade social. O Criança Feliz no SUAS fortalece a referência do CRAS nos territórios para as famílias beneficiárias do Bolsa Família e com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada. Nessa direção, suas ações potencializam a perspectiva preventiva e da proteção proativa no âmbito do SUAS, com destaque para o papel das visitas domiciliares que têm como público prioritário gestantes, crianças com até 36 meses e suas famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e de crianças beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada de até 72 meses e suas famílias. A integração entre serviços e benefícios (Programa Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada), a qualificação do atendimento, a complementariedade das ofertas no âmbito do SUAS e a intersectorialidade - perspectiva inerente aos trabalhos em torno do Bolsa Família, do BPC e da política de Assistência Social – também compõem o escopo das principais ações do Programa. O Programa conjuga esforços dos diferentes níveis de governo e reconhece a capacitação e a educação permanente como ação estruturante para a implementação e qualificação da atenção às famílias com gestantes e crianças na primeira infância. A atuação dos profissionais do SUAS e, sobretudo, a preparação para as visitas domiciliares são fundamentais para se viabilizar e qualificar as atenções contempladas pelo Programa Criança Feliz no SUAS, que exigem iniciativas voltadas à ampliação de conhecimentos, habilidades e atitudes. As crianças afastadas do convívio familiar mediante a aplicação de medida protetiva e, portanto, acolhidas em Serviços de Acolhimento – Acolhimento Institucional ou Famílias Acolhedoras – também são público prioritário do Programa. Para estas situações a principal ação diz respeito à qualificação dos cuidados nos serviços de acolhimento, seja por meio de iniciativas voltadas à capacitação e educação permanente que alcancem os profissionais que atuam diretamente nos cuidados nos serviços de acolhimento institucional, seja por meio daquelas que ampliem conhecimentos acerca das Famílias Acolhedoras por parte da sociedade, das profissionais e da rede.

b) Em razão das especificidades da primeira infância, as Nações Unidas destacam, inclusive, no documento "Diretrizes Internacionais para o Cuidado de Crianças Privadas de Cuidados Parentais" que para as crianças de até 03 anos deve-se priorizar o acolhimento em Famílias Acolhedoras, quando este serviço se mostrar necessário. Este reconhecimento no plano internacional foi incorporado à legislação brasileira, com destaque para o Marco Legal da Primeira Infância.

2.1.2 - OBJETIVO GERAL:

- a) Qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento de gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias nos serviços socioassistenciais;
- b) Apoiar as famílias com gestantes e crianças na primeira infância no exercício da função protetiva e ampliar acessos a serviços e direitos;
- c) Estimular o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- d) Fortalecer a presença da assistência social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos, de isolamentos e de situações de risco pessoal e social;



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

- e) Qualificar os cuidados nos Serviços de Acolhimento e priorizar o acolhimento em Famílias Acolhedoras para crianças na primeira infância afastadas do convívio familiar mediante aplicação de medida protetiva prevista nos incisos VII e VIII do art. 101, caput, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- f) Desenvolver ações de capacitação e educação permanente que abordem especificidades, cuidados e atenções a gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias;
- g) Potencializar a perspectiva da complementariedade e da integração entre programas, serviços e benefícios socioassistenciais;
- h) Fortalecer a articulação intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e o apoio a gestantes e famílias.

2.1.3 - OBJETIVO ESPECÍFICO:

- a) Atenção à criança na primeira infância considerando, necessariamente, sua família, o território e seu contexto de vida;
- b) Visibilidade das especificidades desta etapa do ciclo vital, das gestantes e das famílias com crianças na primeira infância;
- c) Reconhecimento da dependência de cuidados na primeira infância e da necessidade de suportes e apoios às gestantes e às famílias para desempenho da função protetiva;
- d) Valorização da importância do brincar, dos cuidados e dos vínculos familiares e comunitários para o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância;
- e) Reconhecimento de desigualdades, diversidades socioculturais e territoriais e da presença de deficiência, aspectos que caracterizam a infância no contexto brasileiro;
- f) Ética, não-discriminação e respeito à dignidade, à cultura e aos arranjos familiares e valorização do protagonismo e das competências das famílias no exercício do cuidado e proteção das crianças na primeira infância;
- g) Promoção da equidade por meio do enfrentamento da pobreza e de desigualdades;
- h) Potencialização dos territórios e dos domicílios como espaços que possibilitam a atenção, a ampliação de conhecimentos sobre a realidade de vida das famílias e comunidades e a promoção de acessos a serviços e direitos;
- i) Reconhecimento de que as configurações, recursos e dinâmicas dos territórios também incidem sobre as possibilidades de promoção do cuidado, da proteção social e do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância.

2.1.4 - PÚBLICO PRIORITÁRIO:

- a) Gestantes, crianças de até 36 (trinta e seis) meses e suas famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- b) Crianças de até 72 (setenta e dois) meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada; e
- c) Crianças de até 72 (setenta e dois) meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

2.1.5 - PRINCIPAIS AÇÕES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:

- a) Visitas domiciliares: compreendem ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas, para atenção e apoio à família, o fortalecimento de vínculos e o estímulo ao desenvolvimento infantil, priorizando o público prioritário do Programa.
- b) Qualificação da oferta dos serviços socioassistenciais e fortalecimento da articulação da rede socioassistencial, visando assegurar a complementariedade das ofertas: abrange iniciativas voltadas à qualificação do atendimento a gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias nos Serviços de Proteção Social Básica e Especial, com destaque para: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) e Serviço Especializado em Abordagem Social.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

- c) Esta ação também incorpora estratégias voltadas ao fortalecimento da integração entre Serviços e Benefícios e da referência e contra referência no âmbito do SUAS, visando assegurar a complementaridade das ofertas; e, ainda, à identificação do público prioritário para as visitas domiciliares e encaminhamentos necessários para viabilizar este acesso e sua inclusão no Cadastro Único, quando necessário.
- d) Qualificação dos serviços de acolhimento, priorizando-se o acolhimento em famílias acolhedoras: tem como objetivo de proporcionar cuidados de qualidade e estímulos ao desenvolvimento infantil para crianças na primeira infância em Serviços de Acolhimento. Abrange iniciativas e estratégias para a qualificação dos cuidados em Acolhimento Institucional e divulgação, mobilização e orientações acerca dos Serviços de Acolhimento em Famílias Acolhedoras, modalidade que deve ser priorizada no caso de crianças na primeira infância afastadas do convívio familiar.
- e) Fortalecimento da intersetorialidade nos territórios entre as políticas públicas setoriais, em especial assistência social, saúde e educação, e com sistema de justiça e de garantia de direitos: a visibilidade dos recursos existentes na rede de atendimento, a sensibilização e ampliação de conhecimentos acerca das demandas e especificidades da primeira infância e das famílias com gestantes e crianças na primeira infância e a construção de estratégias em rede para qualificar a atenção a situações que exijam esforços intersetoriais são exemplos das iniciativas que compõem esta ação do Programa.
- f) Mobilização, educação permanente, capacitação e apoio técnico: abrange a sensibilização e disseminação de informações sobre o Programa; capacitação e apoio técnico para adesão e implementação, desenvolvimento e monitoramento do Programa; realização de ações de capacitação e educação permanente que envolvam a rede e assegurem a capacitação de profissionais que atuem nas visitas domiciliares no SUAS antes que estas sejam iniciadas em âmbito local, dentre outras. Diversas estratégias podem ser adotadas para as ações de mobilização como a realização de seminários, eventos, campanhas para disseminar informações para mobilizar os entes, a rede e informar a população, etc.
- g) As ações do Programa Criança Feliz no SUAS serão desenvolvidas de forma integrada, observando-se as competências dos entes federados e a articulação intersetorial, com objetivo de assegurar convergência e complementaridade. Nesse sentido destaca-se o referenciamento das visitas domiciliares no CRAS e sua articulação com o PAIF, com inclusão das famílias com gestantes e crianças na primeira infância em oficinas que tenham como objetivo potencializar a capacidade protetiva, na perspectiva dos direitos, relacional, do acesso a informações e da ampliação de acesso a suportes e apoios das diversas políticas públicas para o cuidado, proteção e promoção do desenvolvimento infantil.

2.1.6 - VISITAS DOMICILIARES DO PROGRAMA:

- a) As visitas domiciliares deverão ser realizadas com metodologia específica e considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades em conformidade ao plano de acompanhamento familiar. Serão desenvolvidas pelos municípios no âmbito da Proteção Social Básica, tendo o CRAS como referência no território para sua realização e articulação em rede. Representam, portanto, estratégia de fortalecimento da prevenção e da proteção proativa, destinando-se à atenção de famílias em situação de vulnerabilidade social, observando-se o público prioritário estabelecido pela Resolução CIT nº 4/2016.
- b) É importante que a ação das visitas domiciliares e sua finalidade de apoio à família, fortalecimento de vínculos e estímulo ao desenvolvimento infantil sejam divulgadas nos territórios do CRAS de forma clara, a fim de informar adequadamente as famílias e evitar resistências que podem surgir inicialmente, baseadas no receio de “fiscalizações” ou “julgamentos” acerca dos cuidados com a criança, atividades e posturas que não devem integrar o escopo das visitas domiciliares no SUAS.
- c) As visitas domiciliares devem estar baseadas nos princípios do Programa Criança Feliz no SUAS, na valorização das famílias e na postura ética, de respeito à dignidade, diversidade e não-discriminação. As famílias devem ser convidadas a participar das visitas domiciliares e sua vontade respeitada. Os cuidadores e as crianças devem ser protagonistas do trabalho.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

2.1.7 - METODOLOGIA:

- a) O MDSA disponibilizará referência e protocolos para orientar a metodologia das visitas domiciliares. Estes materiais integrarão também as ações de capacitação desenvolvidas junto aos Estados para que estes possam atuar como multiplicadores aos municípios acerca do Programa e da metodologia das visitas domiciliares.
- b) O quadro abaixo apresenta referência para a frequência das visitas, as quais devem ser ajustadas localmente considerando a definição das famílias a serem atendidas e a realidade do território.

2.1.8 - GRÁFICO DAS VISITAS:

| Famílias | Frequência das Visitas |
|--|------------------------|
| Gestantes | Mensal |
| Crianças de 0 até 24 meses (BPC e PBF) | Semanal |
| Famílias com crianças de 24 meses até 36 meses (PBF) | Quinzenal |
| Crianças de 24 meses até 72 meses incompletos (BPC) | Semanal ou Quinzenal |

- a) As visitas domiciliares devem ser articuladas ao PAIF e ao Plano de Acompanhamento Familiar. É recomendável, ainda, que sejam associadas à inclusão das gestantes e famílias em oficinas do PAIF, com pelo menos um encontro mensal.
- b) Os municípios que já participem de Programas de Primeira Infância e adotem metodologias já desenvolvidas no Brasil para Visitas Domiciliares para o Desenvolvimento Infantil poderão incorporar as recomendações e orientações técnicas do MDSA ao aprendizado metodológico já acumulado pela experiência prévia. Nestes casos, considerando a Resolução CIT nº 4/2016, deve-se resguardar que nas visitas domiciliares desenvolvidas no âmbito do SUAS sejam observados os princípios do Programa Criança Feliz no SUAS, o público prioritário das visitas, as categorias profissionais do SUAS, o referenciamento no CRAS e a vinculação da ação à política de Assistência Social. A articulação do gestor da Assistência Social com outras áreas que já realizem visitas no município é fundamental para se assegurar alinhamentos e convergências de esforços.

DOS PROFISSIONAIS DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ / PRIMEIRA INFÂNCIA:

| DESCRIÇÃO | QUANT./M ESES | UNID./M ED | QUANT. | VALOR SALÁRIO MÊS PROFISSIONAL / MÉDIA SALARIAL MÍNIMA |
|--|------------------|---------------|--------|--|
| VISITADOR SOCIAL: Carga horária 40 horas semanais, num total de até 160 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - O Visitador Social é um ator com muita responsabilidade, com a função de acompanhar a família, perceber suas ausências que podem não estar nas respostas ao questionário. - Cabe ao Visitador Social estar atento ao ambiente familiar para identificar possíveis situações não reveladas no questionário, acionar o supervisor que atuara juntamente com a equipe de referência do CRAS; - A ação será por meio de visitas domiciliares para as famílias participantes do Programa Bolsa Família, as equipes do Criança Feliz farão o acompanhamento e darão orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil. - Serão responsáveis por planejar e realizar a visita às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. - Tabulação dos dados dos questionários realizados; - Elaboração do diagnóstico por região sobre as privações sociais; - Mapeamento dos serviços necessários para atender as privações sociais identificadas; - Experiência em trabalho na área social, especialmente com famílias e crianças, comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; - Capacidade de aprender e usar conceitos e técnicas que serão apresentadas na capacitação; - Capacidade de comunicação respeitosa com famílias e habilidades para lidar com crianças; - Postura pessoal que inspire respeito e confiança pelas famílias; - Capacidade e sensibilidade para escutar e interagir com as famílias sem emitir juízo de valor; - Postura ética. - Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto à suas orientações e sugestões. Nível médio completo, com experiência na área social. | 12 | SERV. | 03 | R\$ 1.200,00 |



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

SUPERVISOR DE PROGRAMAS SOCIAIS: Carga horária de 20 horas semanais, num total de até 80 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - São profissionais de nível superior, preferencialmente: Psicólogo, Assistente Social, pedagogo, contratados ou designados pelos Municípios para atuar no planejamento, na supervisão, capacitação continuada dos visitantes, na organização e registro das visitas e na articulação dos encaminhamentos das demandas dos beneficiários de forma integrada com os técnicos de referência do CRAS. - O supervisor deve estar vinculado ao CRAS, entretanto, recomenda-se que ele não seja um técnico de referência do CRAS para não comprometer as demandas já existentes do PAIF e SCFV. - Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, em conjunto com Agentes Comunitários de Saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; - Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; - Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias. - Experiência de atuação, atendimento, dinâmica de grupo, qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações que já exerceu trabalhos na área social. - Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios. - Boa comunicação. - Disponibilidade de horário. - Nível Superior completo em algumas das áreas de: serviço social, psicologia ou pedagogia, com registro ativo no conselho (Psicologia – CRP / Serviço social - CRESS).

| | | | |
|----|-------|----|--------------|
| 12 | SERV. | 01 | R\$ 1.500,00 |
|----|-------|----|--------------|

2.2 - "PAIF"

2.2.1 - JUSTIFICATIVA

a) O PAIF é o principal serviço da proteção social básica que desenvolve o trabalho social com famílias. Foi reconhecido pelo governo federal como um serviço continuado de proteção básica (Decreto nº 5.085/2004), passando a integrar a rede de serviços socioassistenciais. Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O serviço PAIF integra o nível de proteção social básica do SUAS. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

2.2.2 - OBJETIVO GERAL

a) Constituem usuários do PAIF as famílias territorialmente referenciadas ao CRAS, em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social.

2.2.3 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- Promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
- Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

2.2.4 - PÚBLICO ALVO

a) Famílias vivendo em territórios com nulo ou frágil acesso à saúde, à educação e aos demais direitos, em especial famílias mono parentais chefiadas por mulheres, com filhos ou dependentes;



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

- b) Famílias provenientes de outras regiões, sem núcleo familiar e comunitário local, com restrita rede social e sem acesso a serviços e benefícios socioassistenciais;
- c) Famílias recém-retiradas de seu território de origem, em função da implementação de empreendimentos com impactos ambientais e sociais; Famílias com moradia precária (sem instalações elétricas ou rede de esgoto, com espaço muito reduzido, em áreas com risco de deslizamento, vivenciando situações declaradas de calamidade pública, dentre outras);
- d) Famílias vivendo em territórios com conflitos fundiários (indígenas, quilombolas, extrativistas, dentre outros);
- e) Famílias pertencentes aos povos e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ciganos e outros);
- f) Famílias ou indivíduos com vivência de discriminação (étnico-raciais e culturais, etárias, de gênero, por orientação sexual, por deficiência e outras);
- g) Famílias vivendo em contextos de extrema violência (áreas com forte presença do crime organizado, tráfico de drogas, dentre outros);
- h) Famílias que enfrentam o desemprego, sem renda ou renda precária com dificuldades para prover o sustento dos seus membros;
- i) Famílias com criança(s) e/ou adolescente(s) que fica(m) sozinho(s) em casa, ou sob o cuidado de outras crianças, ou passa(m) muito tempo na rua, na casa de vizinhos, devido à ausência de serviços socioassistenciais, de educação, cultura, lazer e de apoio à família;
- j) Família que entregou criança/adolescente em adoção;
- k) Família com integrante que apresenta problemas de saúde que demandam do grupo familiar proteção e/ou apoios e/ou cuidados especiais (transtornos mentais, doenças crônicas etc.).

2.2.4.1 - Vale ressaltar que isso não significa que todas as famílias residentes nos territórios de abrangência dos CRAS e que vivenciam tais situações precisam ser obrigatoriamente inseridas no PAIF. O atendimento pelo Serviço deve ser de total interesse e concordância das famílias, precedido da análise da equipe técnica.

2.2.5 - PRINCIPAIS AÇÕES DO PROGRAMA PAIF

- a) segurança de acolhida - provida por meio de ofertas públicas de espaços e serviços localizados prioritariamente em territórios de maior vulnerabilidade, com condições de escuta profissional qualificada, informação, referência, concessão de benefícios, de aquisições materiais, sociais e socioeducativas;
- b) segurança social de renda - operada por meio de concessão de Benefícios de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e, ou, incapacidade para a vida independente e para o trabalho; e concessão de auxílios financeiros sob determinadas condicionalidades;
- c) segurança de convívio familiar e comunitário - oferta pública de rede de serviços continuados que garantam oportunidades e ação profissional para: construção, restauração e fortalecimento de laços de pertencimento (de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários); exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade;
- d) segurança de desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social - provisão estatal de ações profissionais para o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício do protagonismo, da cidadania; a conquista de maior grau de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certezas de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade; a conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade nos laços sociais para os cidadãos e cidadãs sob contingências e dificuldades; e



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

e) segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais - provisão de acesso estatal, em caráter transitório, de auxílios em bens materiais e em dinheiro, denominados de benefícios eventuais para indivíduos e famílias em risco e vulnerabilidades circunstanciais e nos casos de calamidade pública.

2.2.6 - METODOLOGIA

a) A assistência social, a partir do seu reconhecimento enquanto política pública de proteção social, oferta serviços, programas, projetos e benefícios de caráter preventivo com intuito de desenvolver ações para que o risco não ocorra, bem como de reposição de direitos violados, na perspectiva de sua garantia. Nesse sentido, a proteção social, principal objetivo dessa política, concretiza ações para produção de aquisições materiais e sociais, convivência social, protagonismo e fortalecimento de vínculos e da autonomia, garantia de direitos e condições dignas de vida.

b) Ressalta-se que a assistência social realiza articulações entre diversas políticas públicas para garantir o atendimento integral na superação das vulnerabilidades e riscos sociais a que os usuários estão sujeitos. Portanto, promover o acesso ao mundo do trabalho não é de responsabilidade exclusiva da política de assistência social, mas sim o resultado de uma ação intersetorial.

c) Nessa direção, a Política é capaz de reconhecer a heterogeneidade dos espaços em que a população vive, permitindo a identificação das efetivas condições de vida das famílias. Dessa forma, ela proporciona a participação cidadã nos territórios, acolhendo e vocalizando as necessidades e reconhecendo as potencialidades dos usuários.

d) As ações fomentam atividades de caráter informativo ou de orientação social que movimentem e circulem informações a respeito das ofertas e possibilidades de qualificação e formação profissional, de inclusão produtiva, com intuito de expandir o acesso de direitos, promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida da população beneficiada.

e) A implantação do Programa deve ser planejada e organizada de forma a identificar os processos que podem ser utilizados na mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos usuários, como: conhecimento do território; identificação do perfil do público, implantação das condições físicas e materiais necessários à execução do programa; mapeamento das ofertas e oportunidades para inserção ao mundo do trabalho.

2.3 - PROGRAMA RENDA CIDADÃ

2.3.1 - JUSTIFICATIVA

a) Renda Cidadã é um programa de transferência de renda do Governo do Estado de São Paulo e tem como objetivo atender famílias em situação de pobreza, com renda mensal familiar per capita de até meio salário mínimo nacional.

2.3.2 - PÚBLICO PRIORITÁRIO:

a) Famílias que apresentem prioritariamente até $\frac{1}{4}$ do salário mínimo, mediante ações complementares e transferência direta de renda, como apoio financeiro temporário.

2.3.3 - OBJETIVO GERAL:

a) O programa tem como objetivo auxiliar famílias chefiadas por mulheres, que tenham um integrante cumprindo medida socioeducativa, pessoa com deficiência física, idosos ou que tenham pessoa egressa do sistema penitenciário ou em situação de privação de liberdade.

2.3.4 - ORIENTADOR SOCIAL

a) Técnico de Nível Médio, completo.

b) Atribuições: acolher os interessados, fazer a escuta e as orientações do Programa; registrar as inscrições no Sistema e mapeamento dos inscritos; levantar e acompanhar os dados de frequência, evasão e permanência nas atividades com diálogo permanente com as executoras e o Coordenador; preenchimento de todos os registros e documentos necessários



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

e solicitados pelo(a) Técnica responsável e pelo(a) Coordenador(a); divulgar a lista das unidades ofertantes e a relação dos cursos oferecidos.

2.3.5 - OFICINEIRO DE CULINÁRIA:

- Experiência de atuação na área (culinária) ou a qualificação comprovada;
- Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais;
- Boa comunicação;
- Disponibilidade de horário para execução das oficinas.

2.3.6 - OBJETIVO GERAL:

- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- Registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação;
- Avaliar o desempenho dos aprendizes;
- Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; atuar ética e profissionalmente;
- Participar dos eventos da Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS e suas unidades;

2.3.6 - OBJETIVO ESPECÍFICO: OFICINEIRO DE CULINÁRIA

a) realizar atividades desenvolvendo as seguintes modalidades: produção de bolos, doces e salgados para festas, assim como orientar sobre técnicas de higienização de alimentos, armazenamento e manipulação adequado de alimentos, apresentação e comercialização de produtos.

2.3.7 - DOS PROFISSIONAIS:

| DESCRIÇÃO | QUANT./M ESES | UNID./M ED | QUANT. | VALOR SALÁRIO MÊS PROFISSIONAL / MÉDIA SALARIAL MÍNIMA |
|--|------------------|---------------|--------|--|
| ORIENTADOR SOCIAL: Carga Horária 40 horas semanais, num total de até 160 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - Voltado para trabalhos de orientação social para as famílias referenciadas pelo CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. - Prevenir a exposição aos riscos sociais (drogas, prostituição, violência, gravidez precoce, criminalidade, trabalho infantil) às crianças, jovens, adolescentes e famílias buscando através das atividades de socialização em grupo implantar e desenvolver referências, valores sociais e cidadania, visando à preparação de futuros cidadãos de bem, que convivam harmonicamente no meio social. - Voltado para o trabalho com comunidades e famílias carentes situadas em áreas de risco social, valorizar suas potencialidades e fortalecer as relações interpessoais para o convívio em grupo e em comunidade, de maneira que possa contribuir para a formação cidadãos de bem, livres da marginalidade. - Experiência de atuação na área social, com grupos, (crianças, adolescentes, mulheres e homens), qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações. - Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios. - Boa comunicação. - Disponibilidade de horário para execução das oficinas. - Nível médio completo, com experiência na área social. | 12 | SERV. | 01 | R\$ 1.200,00 |
| OFICINEIRO DE CULINÁRIA: Carga horária de 16 horas semanais, num total de até 64 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; - Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação e com a equipe; - Avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, - Realizar atividades | 12 | SERV. | 01 | R\$ 450,00 |



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| desenvolvendo as técnicas de culinária. - Experiência de atuação em culinária ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações. - Boa comunicação. - Disponibilidade de horário para execução das oficinas. Nível médio completo. Certificação/Federação expedido por entidade competente. | | | | |
|---|--|--|--|--|

2.4 - "CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA"

2.4.1 - JUSTIFICATIVA

a) Será uma forma de medir os resultados da gestão do SUAS, considerando a atuação da Gestão, implementação e monitoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, bem como na articulação intersetorial, visando incentivar a obtenção de resultados positivos na gestão e o alcance de patamares de qualidade do Sistema.

2.4.2 - OBJETIVOS GERAIS

a) Implementação da Vigilância Socioassistencial, monitoramento e gestão da informação do SUAS.

2.4.3 - OBJETIVO ESPECÍFICO

a) Produção e a sistematização de informações territorializadas, elaboração de indicadores, diagnóstico e análises referentes aos padrões de qualidade dos serviços ofertados, bem como das demandas e necessidades decorrentes das situações de risco e vulnerabilidades presentes nos territórios, famílias e indivíduos.

2.4.4 - CADASTRO ÚNICO: PORTA DE ENTRADA PARA PROGRAMAS SOCIAIS.

a) O Programa Bolsa Família é apenas um dos programas que a população de baixa renda pode ter acesso ao se inscrever no Cadastro Único para Programas Sociais do governo federal. O sistema é porta de entrada para 20 políticas públicas. Para se cadastrar, as famílias devem ter renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa. Mais de 27 milhões de famílias estão inscritas no sistema.

b) O cadastro é feito no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). A pessoa responsável pela família deve levar o título de eleitor ou o CPF e um documento de cada membro familiar.

c) O Cadastro Único é um instrumento que identifica e caracteriza os mais pobres e permite conhecer a realidade socioeconômica das famílias de baixa renda. Por meio de um sistema informatizado, o governo federal consolida os dados coletados no Cadastro Único para formular e implementar políticas específicas, que contribuem para a redução das vulnerabilidades sociais a que essas famílias estão expostas.

d) O cadastro é utilizado, por exemplo, para conceder a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos. Todas as informações do sistema podem ser utilizadas pelos governos municipais, estaduais e federal.

2.4.5 - DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS CONTRATADOS

a) Realizar busca ativa das famílias, constantes nas listagens de auditoria disponibilizadas pelo Governo Federal através da Secretaria Nacional de Renda e Cidadania.

b) Efetuar a inserção e/ou atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal/Programa Bolsa Família.

c) Realizar as demais atividades inerentes ao Programa conforme as orientações disponibilizadas pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e pela Secretaria Nacional de Renda e Cidadania.

d) Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

2.4.6 - DOS PROFISSIONAIS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA:

| DESCRIÇÃO | QUANT./M ESES | UNID./M ED | QUANT. | VALOR SALÁRIO MÊS |
|-----------|------------------|---------------|--------|----------------------|
|-----------|------------------|---------------|--------|----------------------|



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

| | | | | PROFISSIONAL / MÉDIA SALARIAL MÍNIMA |
|--|----|-------|----|--|
| CADASTRADOR E ENTREVISTADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: Carga Horária de 40 horas semanais, num total de até 160 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - Voltado para trabalhos de cadastramento e entrevistas aos beneficiários dos Programas de Transferência de Renda. - Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. - Experiência de atuação, qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações. - Experiência na área social com documentos comprobatórios. - Boa comunicação. - Disponibilidade de horário para execução das oficinas. - Nível Médio completo, com experiência na área social. | 12 | SERV. | 01 | R\$ 1.200,00 |

2.4.7 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

a) Disponibilizar o local, os equipamentos, o material didático, a capacitação exigida pela gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, e demais itens necessários para a realização dos serviços.

2.4.8 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

a) Disponibilizar profissionais qualificados, com disponibilidade de cumprimento da carga horária.

2.5 - PROGRAMA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO

2.5.1 - ORIENTADOR SOCIAL

a) Técnico de Nível Médio, completo.

b) Atribuições: acolher os interessados, fazer a escuta e as orientações do Programa; registrar as inscrições no Sistema e mapeamento dos inscritos; levantar e acompanhar os dados de frequência, evasão e permanência nos cursos com diálogo permanente com as executoras e o Coordenador; preenchimento de todos os registros e documentos necessários e solicitados pelo Coordenador; divulgar a lista das unidades ofertantes e a relação dos cursos oferecidos.

c) Experiência de atuação na área social, com grupos, (crianças, adolescentes, mulheres e homens), qualificação comprovada.

d) Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios.

e) Boa comunicação.

f) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.

2.5.2 - OBJETIVO GERAL:

a) Voltado para trabalhos de orientação social para as famílias referenciadas pelo CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.

b) Prevenir a exposição aos riscos sociais (drogas, prostituição, violência, gravidez precoce, criminalidade, trabalho infantil) às crianças, jovens, adolescentes e famílias buscando através das atividades de socialização em grupo implantar e desenvolver referências, valores sociais e cidadania, visando à preparação de futuros cidadãos de bem, que convivam harmonicamente no meio social.

c) Voltado para o trabalho com comunidades e famílias carentes situadas em áreas de risco social, valorizar suas potencialidades e fortalecer as relações interpessoais para o convívio em grupo e em comunidade, de maneira que possa contribuir para a formação cidadãos de bem, livres da marginalidade.

2.5.3 - OFICINEIRO DE DANÇA

2.5.3.1 - OBJETIVO GERAL



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

- a) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- b) Registrar a frequência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes;
- c) Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado;
- d) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- e) Introduzir novas abordagens sobre a dança artística e teatral, em consonância com a demanda atual da área;
- f) Atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da promovidos através do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social e suas unidades;
- g) Oferecer possibilidades de atualização e habilitação para o exercício de Arte-educadora, Instrutor, Dançarino e Coreógrafo das diversas danças, como: dança de salão, aeróbica, zumba hip hop, sertanejo universitário. ballet dentre outras.
- h) Despertar a consciência para o valor das danças enquanto atividade física, cultural e de lazer que desenvolve o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e a autoconsciência do corpo por meio da sensibilidade sinestésica.
- i) Experiência de atuação em oficinas de danças, qualificação comprovada.
- j) Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios.
- k) Boa comunicação.
- l) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.

2.5.4 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar o local, os equipamentos, o material didático e demais itens necessários para a realização dos serviços.

2.5.5 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- a) Disponibilizar profissionais qualificados, com disponibilidade de cumprimento da carga horária.

| DESCRIÇÃO | QUANT./M ESES | UNID./M ED | QUANT. | VALOR SALÁRIO MÊS PROFISSIONAL / MÉDIA SALARIAL MÍNIMA |
|--|------------------|---------------|--------|--|
| ORIENTADOR SOCIAL: Carga Horária 40 horas semanais, num total de até 160 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - Voltado para trabalhos de orientação social para as famílias referenciadas pelo CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. - Prevenir a exposição aos riscos sociais (drogas, prostituição, violência, gravidez precoce, criminalidade, trabalho infantil) às crianças, jovens, adolescentes e famílias buscando através das atividades de socialização em grupo implantar e desenvolver referências, valores sociais e cidadania, visando à preparação de futuros cidadãos de bem, que convivam harmonicamente no meio social. - Voltado para o trabalho com comunidades e famílias carentes situadas em áreas de risco social, valorizar suas potencialidades e fortalecer as relações interpessoais para o convívio em grupo e em comunidade, de maneira que possa contribuir para a formação cidadãos de bem, livres da marginalidade. - Experiência de atuação na área social, com grupos, (crianças, adolescentes, mulheres e homens), qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações. - Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios. - Boa comunicação. - Disponibilidade de horário para execução das oficinas. - Nível médio completo, com experiência na área social. | 12 | SERV. | 02 | R\$ 1.200,00 |



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

| | | | | |
|---|----|-------|----|------------|
| OFICINEIRO DE DANÇA: Carga horária de 30 horas semanais, num total de até 120 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; - Registrar a frequência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; - Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; - Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; - Introduzir novas abordagens sobre a dança artística e teatral, em consonância com a demanda atual da área; - Atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da promovidos através do Departamento de Assistência Social e suas unidades; - Oferecer possibilidades de atualização e habilitação para o exercício de Arte-educadora, Instrutor, Dançarino e Coreógrafo das diversas danças, como: dança de salão, aeróbica, zumba hip hop, sertanejo universitário dentre outras. - Despertar a consciência para o valor das danças enquanto atividade física, cultural e de lazer que desenvolve o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e a autoconsciência do corpo por meio da sensibilidade sinestésica. - Experiência de atuação em oficinas de danças, qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações. - Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios. - Boa comunicação. - Disponibilidade de horário para execução das oficinas. Nível médio completo, com experiência na área. | 12 | SERV. | 01 | R\$ 800,00 |
|---|----|-------|----|------------|

2.6 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Atribuições do cargo: abordar e atender as crianças e adolescentes da instituição de atendimento, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidade;
- Planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas à problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; intervir terapêuticamente;
- Utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e/ou coletivas, nos níveis preventivos, curativo, reabilitação e inclusão social;
- Promover a adaptação de recursos e materiais para adequação de posturas e atividades diversas, nos ambientes em que estabeleça;
- Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação, no nível individual e coletivo;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Experiência de atuação e qualificação comprovada por meio de certificados;
- Boa comunicação;
- Disponibilidade de horário;
- Nível Superior completo com registro no CREFITO.

| DESCRIÇÃO | QUANT./M ESES | UNID./M ED | QUANT. | VALOR SALÁRIO MÊS PROFISSIONAL / MÉDIA SALARIAL MÍNIMA |
|---|------------------|---------------|--------|--|
| TERAPEUTA OCUPACIONAL: Carga horária de 10 horas semanais, num total de até 40 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses. OBJETIVO - Atribuições do cargo: abordar e atender as crianças e adolescentes da instituição de atendimento, explicando os procedimentos a serem realizados; - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidade; - Planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas às problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; intervir terapêuticamente, - Utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e/ou coletivas, nos níveis preventivos, curativo, reabilitação e inclusão social; - Promover a adaptação de recursos e materiais para adequação de posturas e atividades diversas, nos ambientes em que estabeleça; - Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação, no nível individual e coletivo; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. - Experiência de | 12 | SERV. | 01 | R\$ 800,00 |



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

atuação e qualificação comprovada por meio de certificados. - Boa comunicação. - Disponibilidade de horário. - Nível Superior completo com registro ativo no CREFITO.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

OBS.: Informamos que os salários base (média salarial mínima) informados no presente termo de referência, são estimados considerando-se a base salarial do Estado de São Paulo, onde qualquer diminuição no valor das propostas durante a fase de lances, não poderá ser inferior ao valor salarial estipulado na Convenção de Trabalho da Categoria. Portanto, caso alguma licitante atribua um valor menor para o salário, em qualquer dos itens presentes no termo de referência acima informado, será a licitante desclassificada para o item em questão. A licitante deverá observar que o desconto ofertado nos lances durante a sessão do pregão, não poderão impactar no valor salarial mínimo estimado, para cada profissional indicados no item, impactando diretamente na taxa administrativa a ser recomposta pela subtração do valor do lance (valor/mês - Salário Total Profissionais + Taxas Administrativas) menos o Salário Total dos Profissionais.

3 – RESUMO DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS

3.1 - ORIENTADOR SOCIAL

a) Carga Horária de 40 horas semanais, num total de até 160 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

3.1.1 - OBJETIVOS:

- a) Voltado para trabalhos de orientação social para as famílias referenciadas pelo CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.
- b) Prevenir a exposição aos riscos sociais (drogas, prostituição, violência, gravidez precoce, criminalidade, trabalho infantil) às crianças, jovens, adolescentes e famílias buscando através das atividades de socialização em grupo implantar e desenvolver referências, valores sociais e cidadania, visando à preparação de futuros cidadãos de bem, que convivam harmonicamente no meio social.
- c) Voltado para o trabalho com comunidades e famílias carentes situadas em áreas de risco social, valorizar suas potencialidades e fortalecer as relações interpessoais para o convívio em grupo e em comunidade, de maneira que possa contribuir para a formação cidadãos de bem, livres da marginalidade.
- d) Experiência de atuação na área social, com grupos, (crianças, adolescentes, mulheres e homens), qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações.
- e) Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios.
- f) Boa comunicação.
- g) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
- h) - Nível médio completo, com experiência na área social.

3.2 - CADASTRADOR E ENTREVISTADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA

a) Carga Horária de 40 horas semanais, num total de 160 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2.1 - OBJETIVOS:

- a) Voltado para trabalhos de cadastramento e entrevistas aos beneficiários dos Programas de Transferência de Renda.
- b) Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- c) Experiência de atuação, qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

- d) Experiência na área social com documentos comprobatórios.
- e) Boa comunicação.
- f) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
- g) Nível Médio completo, com experiência na área social.

3.3 - VISITADOR SOCIAL

- a) Carga Horária de 40 horas semanais, num total de 160 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

3.3.1 - OBJETIVOS:

- a) O Visitador Social é um ator com muita responsabilidade, com a função de acompanhar a família, perceber suas ausências que podem não estar nas respostas ao questionário.
- b) Cabe ao Visitador Social estar atento ao ambiente familiar para identificar possíveis situações não reveladas no questionário, acionar o supervisor que atuara juntamente com a equipe de referência do CRAS,
- c) A ação será por meio de visitas domiciliares para as famílias participantes do Programa Bolsa Família, as equipes do Criança Feliz farão o acompanhamento e darão orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil.
- d) Serão responsáveis por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor.
- e) Tabulação dos dados dos questionários realizados;
- f) Elaboração do diagnóstico por região sobre as privações sociais;
- g) Mapeamento dos serviços necessários para atender as privações sociais identificadas;
- h) Experiência em trabalho na área social, especialmente com famílias e crianças, comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações;
- i) Capacidade de aprender e usar conceitos e técnicas que serão apresentadas na capacitação;
- j) Capacidade de comunicação respeitosa com famílias e habilidades para lidar com crianças;
- k) Postura pessoal que inspire respeito e confiança pelas famílias;
- l) Capacidade e sensibilidade para escutar e interagir com as famílias sem emitir juízo de valor;
- m) Postura ética;
- n) Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto à suas orientações e sugestões.
- o) Nível médio completo, com experiência na área social.

3.4 - SUPERVISOR DE PROGRAMAS SOCIAIS

- a) Carga Horária de 20 horas semanais, num total de 80 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

3.4.1 - OBJETIVOS:

- a) São profissionais de nível superior, preferencialmente: Psicólogo, Assistente Social, pedagogo, contratados ou designados pelos Municípios para atuar no planejamento, na supervisão, capacitação continuada dos visitantes, na organização e registro das visitas e na articulação dos encaminhamentos das demandas dos beneficiários de forma integrada com os técnicos de referência do CRAS.
- b) O supervisor deve estar vinculado ao CRAS, entretanto, recomenda-se que ele não seja um técnico de referência



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

do CRAS para não comprometer as demandas já existentes do PAIF e SCFV.

- c) Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, em conjunto com Agentes Comunitários de Saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- d) Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- e) Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias.
- f) Experiência de atuação, atendimento, dinâmica de grupo, qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações que já exerceu trabalhos na área social.
- g) Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios.
- h) Boa comunicação.
- i) Disponibilidade de horário.
- j) Nível Superior completo em algumas das áreas de: serviço social, psicologia ou pedagogia, com registro ativo no conselho (Psicologia – CRP / Serviço social - CRESS).

3.5 - OFICINEIRO DE DANÇA:

- a) Carga Horária de 30 horas semanais, num total de 120 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

3.5.1 - OBJETIVOS:

- a) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- b) Registrar a frequência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes;
- c) Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado;
- d) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- e) Introduzir novas abordagens sobre a dança artística e teatral, em consonância com a demanda atual da área;
- f) Atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da promovidos através do Departamento de Assistência Social e suas unidades;
- g) Oferecer possibilidades de atualização e habilitação para o exercício de Arte-educadora, Instrutor, Dançarino e Coreógrafo das diversas danças, como: dança de salão, aeróbica, zumba hip hop, sertanejo universitário dentre outras.
- h) Despertar a consciência para o valor das danças enquanto atividade física, cultural e de lazer que desenvolve o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e a autoconsciência do corpo por meio da sensibilidade sinestésica.
- i) Experiência de atuação em oficinas de danças, qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações.
- j) Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios.
- k) Boa comunicação.
- l) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

m) Nível médio completo, com experiência na área.

3.6 – OFICINEIRO DE CULINÁRIA:

a) Carga Horária de 16 horas semanais, num total de 64 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

3.6.1 - OBJETIVO:

- a) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- b) Registrar a frequência diária dos aprendizes;
- c) Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação e com a equipe;
- d) Avaliar o desempenho dos aprendizes;
- e) Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação;
- f) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de culinária;
- g) Experiência de atuação em culinária ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações;
- h) Boa comunicação;
- i) Disponibilidade de horário para execução das oficinas;
- j) Nível médio completo. Certificação/Federação expedido por entidade competente.

3.7 - TERAPEUTA OCUPACIONAL:

a) Carga Horária de 10 horas semanais, num total de 40 horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

3.7.1 - OBJETIVO:

- a) Atribuições do cargo: abordar e atender as crianças e adolescentes da instituição de atendimento, explicando os procedimentos a serem realizados;
- b) Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidade;
- c) Planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas às problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; intervir terapeuticamente,
- d) Utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e/ou coletivas, nos níveis preventivos, curativo, reabilitação e inclusão social;
- e) Promover a adaptação de recursos e materiais para adequação de posturas e atividades diversas, nos ambientes em que estabeleça;
- f) Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação, no nível individual e coletivo;
- g) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- h) Experiência de atuação e qualificação comprovada por meio de certificados.
- i) Boa comunicação.
- j) Disponibilidade de horário.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

k) Nível Superior completo com registro ativo no CREFITO.

4 – DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

4.1 - O vencedor deverá apresentar como condição autorizativa para efetivar a assinatura do contrato, os documentos relacionados abaixo, para fins de comprovação da disponibilidade de profissional habilitado para a realização dos serviços contratados, em cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original:

a) Currículo e declaração individual de disponibilidade de horários para cumprimento dos serviços contratados, apresentados por cada um dos profissionais que preencham os requisitos e se responsabilizarão tecnicamente pela execução dos serviços.

5 - DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A CONTRATADA deverá dispor de todas as condições para iniciar a execução dos serviços contratados em, no máximo de 03 (três) dias úteis, contado da assinatura do Termo de Contrato, e ciência na A.I.S – Autorização de Início dos Serviços, emitida pela Diretora do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, ou funcionário por ela designado, sendo que na A.I.S, constará quais serviços e quantos profissionais por serviço estarão autorizados a dar início aos trabalhos.

5.1.1 No mesmo prazo máximo de 03 (três) dias úteis estabelecido no item 5.1 acima, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) Ficha de Registro do empregado, registro na carteira profissional, contrato de trabalho com os profissionais que preencham os requisitos e se responsabilizem tecnicamente pela execução dos serviços autorizados na A.I.S.; ou por fim, no caso do profissional ser um dos sócios, através do contrato social em vigor, de forma a comprovar que a CONTRATADA possui em seu quadro, na data de início dos serviços, profissionais aptos para a realização dos serviços.

b) Comprovação, através da apresentação de cópias autenticadas, ou cópias simples acompanhadas do original, dos certificados de conclusão do ensino médio ou de curso superior, de que os profissionais constantes em seu quadro possuem a formação necessária para a execução dos serviços;

c) Prova de registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), para o(a) Terapeuta Ocupacional; prova de registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP) ou prova de registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), para o(a) Supervisor(a) de Programas Sociais. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias da Carteira de Identidade Profissional – CIP, ou documento similar, que comprove a inscrição dos profissionais cada qual em seu respectivo Conselho de Classe Profissional.

5.1.2 Novo prazo máximo de 03 (três) dias úteis será concedido para a CONTRATADA, para que possa apresentar os documentos descritos nas alíneas de "a" à "c" acima para os novos profissionais constantes na nova A.I.S.

5.2. Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados e materiais de qualidade, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

5.3. A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e II do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação à prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social da CONTRATANTE.

6 - PENALIDADES

6.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas em lei.



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA

Contratada: JOSE ROGERIO LAZARO ME

Contrato n° (de origem): 035/2018 – Data da Assinatura: 02/08/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA MINISTRAR CURSOS E OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA, NA MODALIDADE PREGÃO, POR MEIO DE SISTEMA PRESENCIAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Advogado (s): Contratante: FERNANDA PINHEIRO DE SOUZA – OAB/SP N° 220.799 e

Contratada: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA 02/08/2018



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 214.332.578-90 RG: 30.436.386-8

Data de Nascimento: 17/10/1978

Endereço residencial completo: Rua Babaçu, nº 72, Bairro Botujuru, Jacupiranga/SP

E-mail institucional: prefeita@jacupiranga.sp.gov.brE-mail pessoal: dcvolpini@hotmail.com

Telefone(s): (13) 3864-6400

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 214.332.578-90 RG: 30.436.386-8

Data de Nascimento: 17/10/1978

Endereço residencial completo: Rua Babaçu, nº 72 - Bairro Botujuru - Jacupiranga/SP

E-mail institucional: prefeita@jacupiranga.sp.gov.brE-mail pessoal: dcvolpini@hotmail.com

Telefone(s): (13) 3864-6400

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: JOSÉ ROGERIO LÁZARO

Cargo: Proprietário

CPF: 278.034.228-53 - RG: 4.478.396-6

Data de Nascimento: 26/12/1949

Endereço residencial completo: Rua Jose Zezilia, 85 – Vila São João – Pariquera-Açu/SP CEP: 11.930-000

E-mail institucional: ethicacursoslivres@hotmail.comE-mail pessoal: rogerio.lazaro@hotmail.com

Telefone(s): (13) 3856-4094

Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.