



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 001/ 2025

CHAMADA PÚBLICA DE Nº: 002/2025
PROCESSO DE Nº: 127/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE JARINU

Contratada:

Objeto: Compreende como objeto deste termo de colaboração para contratação de Empresa especializada para **implantação e execução de Serviço de Acolhimento Institucional para atendimento de Crianças e Adolescentes (de 0 a 17 anos e 11 meses) – Casa Abrigo - no Município de Jarinu/SP.**

Licitação: CHAMADA PÚBLICA nº 002/2025

Processo: Nº 127/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.079/0001-59, com sede na Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde, Jarinu/SP, CEP: 13240-187, neste ato, representada pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Sra. **Areli Formaggio de Oliveira**, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 34.837.036-2 SSP/SP e inscrita no CPF nº 226.524.718-99, residente e domiciliada em Jarinu/SP, aqui designada simplesmente Contratante e de outro lado a empresa **Instituto Pela Saúde Ipês**, com sede na Praça das Orquídeas, n.º20, Sala 09, Centro Comercial de Alphaville, Barueri-SP, CEP: 06453-002, inscrita no CNPJ nº 17.831.275/0001-70, neste ato, devidamente representada por seu Presidente, o(a) Sr.(a) **Attila Marton Bernad**, húngaro portador(a) da Cédula de Identidade RNE nº V146861-9, inscrito(a) no CPF/MF nº 213.517.078-85, residente e domiciliado(a) na Praça das Orquídeas, n.º20, Sala 09, Centro Comercial de Alphaville, Barueri-SP, CEP: 06453-002, daqui para frente denominado **CONTRATADA**, de acordo com Lei Federal nº 13.019/2014, supletivamente aos princípios da

Atto J. J. J.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento o termo de colaboração para contratação de entidade especializada para **implantação e execução de Serviço de Acolhimento Institucional para atendimento de Crianças e Adolescentes (de 0 a 17 anos e 11 meses) – Casa Abrigo - no Município de Jarinu/SP.**

PARÁGRAFO ÚNICO: A ENTIDADE obriga-se a executar os serviços detalhados no **Termo de Referência**, assim como manter o número mínimo de profissionais estabelecidos no referido documento, atingindo o fim a que se destina, com qualidade, eficiência, economicidade e eficácia requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto pactuado deverá ter início em 15/09/2025, conforme indicado no Termo de Referência e Plano de Trabalho e Cronograma de desembolso financeiro, correndo por conta da ENTIDADE todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a salários, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros e tributos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em caso de atraso no início das atividades, por qualquer uma das partes, o valor total do ajuste sofrerá desconto *pro rata die* entre a data de início da vigência e a data de início das atividades e serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência de **17 de julho de 2025 a 16 de Julho de 2026**, contados a partir da data estabelecida para início dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, a critério do **MUNICÍPIO**, em consonância.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A ENTIDADE poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, mediante manifestação expressa e recepcionada pelo **MUNICÍPIO** em até 90 (noventa) dias do vencimento da vigência do termo de colaboração.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento à parceria, respeitadas as condições legais.

PARÁGRAFO QUARTO: A não prorrogação do prazo de vigência da parceria por conveniência do **MUNICÍPIO** não gerará à ENTIDADE direito a qualquer espécie de indenização.

Handwritten signature in blue ink.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

PARÁGRAFO QUINTO: Não obstante o prazo estipulado no *caput*, à vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração da parceria estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEXTO: Ocorrendo a resolução da parceria com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a **ENTIDADE** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE

A **ENTIDADE** deverá executar a parceria com plena observância no Termo de Referência e nas normativas estabelecidas pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, da legislação referente ao Sistema Social e dos diplomas legais que regem a presente colaboração, cabendo ainda de forma geral:

1. Executar o(s) serviço(s), assistencial(is), discriminados no Termo de Referência, a quem deles necessitar, na conformidade da proposta de trabalho selecionada;
2. Garantir padrão de qualidade das ações e promover a implantação das sugestões de alteração ou de complementação das ações, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e com as propostas apresentadas pelos usuários e pela comunidade;
3. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo(s) serviço(s) assistencial(is), sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação, relativamente ao objeto da presente parceria, solicitado Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, membros da Câmara Municipal, Conselho Municipal de Assistência Social e demais órgãos públicos competentes, assegurando as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados deste convênio;
5. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social na prestação das ações objeto deste Termo de Colaboração;
6. Manter, por cinco anos, sob custódia, a **DESP** – Planilha de Descrição Mensal de Despesa, devidamente acompanhada pelos respectivos documentos fiscais, com data, identificação do fornecedor, valor e especificação do material adquirido, que será utilizada como subsídio para a elaboração da **DEGREF** – Declaração Trimestral de Gerenciamento dos Recursos Financeiros;

[Assinatura]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

7. Manter a contabilidade, os procedimentos contábeis dos recursos recebidos da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e os registros estatísticos de atendimento de forma que permitam a comprovação da regularidade da aplicação dos recursos públicos;
8. Manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações assistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste convênio;
9. Contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do(s) serviço(s), conforme as orientações técnicas de Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente;
10. Realizar capacitação continuada junto aos seus profissionais a fim de assegurar a execução do plano de trabalho aprovado, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social;
11. Apresentar relatório mensal demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;
12. A Entidade deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, na forma que vier a ser estabelecida pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como informar, semanalmente, às segundas-feiras, para os CRAS, as vagas disponíveis.
13. Manter placa de identificação afixada no imóvel onde funciona o serviço conveniado, de acordo com especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
14. Mencionar, em toda publicação, material promocional e de divulgação de suas atividades e eventos, que a atividade é mantida em convênio/parceria com a Prefeitura do Município de Jarinu;
15. Manter a identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da organização e da Prefeitura;
16. Manter avaliação da qualidade das atenções prestadas, conjuntamente com os usuários;
17. Manter, durante o prazo de vigência deste termo, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
18. Comunicar à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
19. Priorizar o atendimento de solicitações de abrigamento encaminhadas pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, oriundas do Poder Judiciário e do Ministério Público.
20. Manter atualizado diariamente o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.

Ass
Jarinu





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os recursos humanos utilizados na execução das atividades decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO não terão qualquer vinculação trabalhista em relação ao **MUNICÍPIO**, ficando a cargo exclusivo da **ENTIDADE** a integral responsabilidade quanto às possíveis exigências de direitos, mormente no que se refere às de natureza fiscal, trabalhista, tributária e previdenciária, e ainda:

1. Deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo simplificado, exceto na hipótese sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste TERMO DE COLABORAÇÃO;
2. O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicização de critérios objetivos de classificação;
3. Os contratos de trabalho celebrados pela **ENTIDADE** serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com o **MUNICÍPIO**;
4. A **ENTIDADE** deverá comunicar oficialmente ao **MUNICÍPIO**, enviando mensalmente à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a informação acerca das rescisões dos contratos de trabalho que efetuar, juntamente à comprovação de quitação das respectivas verbas rescisórias;
5. A **ENTIDADE** deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e financeiros resultantes da execução do objeto deste termo de colaboração, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento;
6. A **ENTIDADE** responsabilizar-se-á, nas esferas civil, criminal e administrativa, por danos causados aos usuários, a terceiros ou à Administração Pública, responsabilizando-se ainda por eventuais indenizações por danos morais ou materiais de qualquer natureza;
7. A **ENTIDADE** deverá manter sistema de registro de ponto, sendo vedado o uso de "ponto britânico", de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte do **MUNICÍPIO**;
8. A **ENTIDADE** deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços por ela contratados, na execução deste termo de colaboração, e impor-lhes a sanção devida;
9. As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pelo **MUNICÍPIO**;
10. A **ENTIDADE** obriga-se ainda a rescindir o contrato de trabalho com o funcionário que agir em desconformidade com suas funções trazendo prejuízos ou causando danos aos usuários, à Administração Pública ou a terceiros, bem como aquele que venha a causar embaraços à fiscalização por parte da Administração Pública e dos demais entes competentes, quando tal rescisão for solicitada pelo **MUNICÍPIO**;
11. Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pelo **MUNICÍPIO**, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a

AFW
Jarinu





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

Administração Pública;

12. A **ENTIDADE** fica ciente de que é vedado ter como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos municipais, estaduais e federais mesmos que afastados de suas funções públicas;

13. O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser condizente com o horário de funcionamento da Unidade de Abrigo;

14. Não será permitida a contratação do mesmo profissional para o exercício de duas funções distintas e nem a gratificação para o exercício de funções (acúmulo);

15. A **ENTIDADE** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, e conter, no mínimo:

Dados Pessoais;

Endereço Domiciliar e telefones para contato;

Foto 3x4 recente;

Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC (se for o caso);

Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

- Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do TERMO DE COLABORAÇÃO;

- Em nenhuma hipótese a **ENTIDADE** poderá contratar menores de 18 (dezoito) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No tocante à utilização de recursos financeiros, incluindo contratações, aquisição de bens e serviços:

A **ENTIDADE** deverá providenciar a publicação na Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente Termo de Colaboração, o Regulamento Próprio de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para contratação de pessoal e plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, devidamente aprovado pela Organização da Sociedade Civil e pelo **MUNICÍPIO**;

A comprovação da publicação do Regulamento mencionado no item anterior deverá ser encaminhada pela **ENTIDADE** ao **MUNICÍPIO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação;

1. As permissões e vedações quanto à aplicação dos recursos financeiros do presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverão respeitar estritamente o indicado no Termo de Referência.

2. A **ENTIDADE** deverá seguir as regras e procedimentos estabelecidos no Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, bem

Assinatura: [Assinatura manuscrita]



v4.0 - Dautin Blockchain certifica em 19/08/2025 17:05:17 que o documento de hash (SHA-256)

a087c7c395cc6d5d3c01500e0ec31d971d0615f0ef34ff6c6ee2dccb4cc86975a foi validado em 19/08/2025 16:56:29 através da transação blockchain 0x4081a270029f5faa12cbe2949150c8503cdd629281fcd301b6f3170b9ffb9b5 e pode ser verificado em <https://www.dautin.com/FileCheck> (NID: 283926)





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

- como para Compras e Alienações, aprovado previamente pelo **MUNICÍPIO**;
3. Em hipótese nenhuma a **ENTIDADE** poderá contratar com terceiros os serviços relacionados às atividades desta parceria;
4. A observância dos itens anteriores deverá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **ENTIDADE**, por solicitação do **MUNICÍPIO**, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: No que diz respeito à comunicação interna e externa:

1. A **ENTIDADE** obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste Termo de Colaboração, a utilizar os logotipos estabelecidos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, observar as diretrizes definidas pelo **MUNICÍPIO** e em cumprimento ao disposto no artigo 37, § 1º, da Constituição Federal;
2. A **ENTIDADE** deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de Instituição qualificada como Organização da Sociedade Civil da Área Social, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
3. A **ENTIDADE** deverá sempre informar ao **MUNICÍPIO** quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **ENTIDADE** deverá atender ao art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, divulgando na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, incluindo, no mínimo:

1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
2. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
3. Descrição do objeto da parceria;
4. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
5. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
6. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

Ato
Jano





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO, além das obrigações constantes do **Termo de Referência**, que constitui Anexo I indicado no preâmbulo, cabe:

1. Disponibilizar à **ENTIDADE** os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO;
2. Executar fielmente todas as ações previstas no Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade dos serviços prestados;
3. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, fazendo o repasse mensal à **ENTIDADE**, nos termos do disposto neste termo de colaboração e conforme as disponibilidades orçamentárias;
4. Programar no orçamento do Município, para o presente e os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, os recursos necessários para a execução do objeto da presente colaboração;
5. Definir anualmente, com a **ENTIDADE**, o atendimento educacional, agrupamento e período de atendimento a ser prestado;
6. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Anexo IV, nos termos da legislação municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO: O MUNICÍPIO realizará a administração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, especialmente com vistas a:

1. Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação da parceria;
2. Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e as prestações de contas da **ENTIDADE**;
3. Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;
4. Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento, avaliação e controle, bem como de regulação de acesso, indicados no presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
5. Indicar os órgãos da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, assim como os representantes para compor as Comissões mencionadas para atuar junto à **ENTIDADE**;
6. Efetuar, com a utilização dos indicadores relacionados no Termo de Referência, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela **ENTIDADE**, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto da parceria pela mesma;
7. Acompanhar, por intermédio da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a execução das metas previstas no Programa de Trabalho apresentado pela **ENTIDADE**;
8. Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 200 das disposições específicas das Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
9. Emitir relatório conclusivo da análise da execução do Termo de Colaboração, elaborado pela Comissão de Avaliação, contendo inclusive demonstração da economicidade auferida pela Administração durante o

Assinatura: [Assinatura manuscrita]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

período em análise.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O MUNICÍPIO exercerá a fiscalização das atividades pactuadas por intermédio do gestor designado para o TERMO DE COLABORAÇÃO, pela Supervisão de Ensino e por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser instituída, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os responsáveis pela fiscalização, encontrando irregularidade ou ilegalidade quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela **ENTIDADE**, deverão informar ao Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO serão realizados pelo(a):

- GESTOR DESIGNADO do **MUNICÍPIO** – Tem por atribuição acompanhar o dia a dia do cumprimento do pactuado no TERMO DE COLABORAÇÃO, reportando para os demais entes e órgãos eventuais irregularidades de suas competências, conforme artigo 2º, VI; artigo 8º, III; e artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- SUPERVISÃO DA ÁREA SOCIAL do **MUNICÍPIO** – Tem por atribuição fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas e especialmente o adequado funcionamento da unidade escolar;
- COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – A comissão de avaliação deve ser nomeada por Portaria.

PARÁGRAFO QUARTO: Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

1. O acompanhamento, análise e avaliação da proposta de trabalho-pedagógica, administrativa e financeira;
2. Análise dos relatórios trimestrais e anuais da do gestor responsável pelo Termo de Colaboração, podendo solicitar à Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social ou à Organização da Sociedade Civil os esclarecimentos que se fizerem necessários à realização de suas atividades;
3. Encaminhar ao gestor responsável pelo Termo de Colaboração, até o mês de março de cada ano, relatório conclusivo sobre a análise procedida, com os apontamentos e recomendações que entender pertinentes.
4. Avaliar conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

CLÁUSULA OITAVA – DO FINANCIAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A transferência de recursos referentes às despesas do presente termo de colaboração será realizada sob as seguintes condições:

1. A **ENTIDADE** deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para o Termo de Colaboração, constando como titular a **ENTIDADE**, em instituição financeira pública, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos;
 2. Havendo mais de um **TERMO DE COLABORAÇÃO** e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo **MUNICÍPIO**, a **ENTIDADE** deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil;
 3. A **ENTIDADE** deverá apresentar mensalmente, quadrimestralmente e anualmente sua prestação de contas, conforme especificado no **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
 4. A **ENTIDADE** deverá realizar a Prestação de Contas através do sistema de Prestação de Contas do **MUNICÍPIO**;
 5. A **ENTIDADE** deverá disponibilizar permanentemente ao **MUNICÍPIO**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.
- PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Pela execução das atividades e serviços objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, o **MUNICÍPIO** pagará à **ENTIDADE** os valores definidos no **Plano de Trabalho**, parte integrante deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, no prazo e condições nele estabelecidos.
- PARÁGRAFO SEGUNDO:** O **MUNICÍPIO**, por meio da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, fará o repasse oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício.
- PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os recursos previstos nesta cláusula serão repassados mensalmente, condicionado à comprovação dos recolhimentos de todos os encargos sociais dos empregados que atuam na execução deste termo de colaboração.
- PARÁGRAFO QUARTO:** Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro, sendo **EXPRESSAMENTE** vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa.
- PARÁGRAFO QUINTO:** A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração do termo de colaboração está inicialmente cadastrada sob a dotação a seguir indicada, sendo permitidas alterações, caso necessário, e desde que admitidas pela legislação vigente:

Ass. João





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

* reserva 452, fonte 1, dotação: 08240052.046000.3353.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa.

PARÁGRAFO SEXTO: O valor do **TERMO DE COLABORAÇÃO** para o ano de 2025/2026 é de até **R\$1.199.999,64 (um milhão cento e noventa e nove mil novecentos e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos)**, na forma e condições estabelecidas nesta avença.

PARÁGRAFO OITAVO: Durante a vigência do Termo de Colaboração, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

PARÁGRAFO NONO: O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste Termo de Colaboração pela **ENTIDADE** compreende a inclusão de todas as despesas referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como aquisição de materiais de consumo, material didático e demais despesas necessárias à execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Deverá ser aprovado a cada período de 12 (doze) meses, novo Projeto Pedagógico e novo Plano de Aplicação Financeiro, com as devidas justificativas, observado o valor inicialmente previsto para a parceria.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os recursos pagos à **ENTIDADE**, enquanto não utilizados, deverão obrigatoriamente ser aplicados em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização for prevista para prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo o **MUNICÍPIO** dos riscos assumidos nestas aplicações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A **ENTIDADE** deverá, nesta conta aplicação, manter os recursos financeiros destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com o 13º salário, o terço de férias e a média dos reajustes estabelecida pelos dissídios coletivos das categorias dos funcionários contratados para a execução dos serviços objeto do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A conta de aplicação deverá ser específica e vinculada à conta do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano de Trabalho, observado o Plano de Aplicação Financeiro, bem como, as orientações contidas no **Termo de Referência**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Os repasses financeiros destinam-se à





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

aplicação exclusiva na execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: O repasse de recursos referentes às despesas decorrentes da parceria será realizado da seguinte forma:

- O **MUNICÍPIO**, por meio da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, fará o repasse mensal, conforme Plano de Trabalho, parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo o primeiro no início da vigência – CONFORME CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO e os demais até o quinto dia útil do mês subsequente;

o pagamento estará condicionado:

- À correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como ao envio tempestivo da documentação completa;
- Ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

O acompanhamento e fiscalização da execução financeira e contábil será realizado mediante a prestação de contas mensais, trimestrais e anuais.

1.A Prestação de Contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá obedecer às Instruções Normativas vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as orientações contidas no Termo de Referência;

2.As informações da execução financeira e contábil do presente termo de colaboração deverão ser disponibilizadas mensalmente pela **ENTIDADE**, através da inserção e digitação no sistema de prestação de contas;

3.No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a **ENTIDADE** deverá indicar de forma expressa, mediante ofício ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, representantes que serão responsáveis pela alimentação dos dados no sistema de Prestação de Contas;

4.O ofício de indicação dos representantes deve ser firmado pelo representante legal da **ENTIDADE** e conter no mínimo o nome completo do representante indicado, CPF e função que exerce na Organização da Sociedade Civil;

5.Os representantes indicados deverão comparecer ao Departamento Administrativo da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no prazo 3 (três) dias úteis após a formal indicação, a fim de promoverem o cadastramento e capacitação para utilizar o sistema de Prestação de Contas, assim como a existência do suporte à distância;

Assinatura



v4.0 - Dautin Blockchain certifica em 19/08/2025 17:05:17 que o documento de hash (SHA-256)

a087c7c395cc6d5d3c01500e31d971d0615f0ef34ff6c6ee2dccb4cc86975a foi validado em 19/08/2025 16:56:29 através da transação blockchain
0x4081a270029f5ffaa12cbe2949150c8503cdd629281fcd301b6f3170b9ffb9b5 e pode ser verificado em <https://www.dautin.com/FileCheck> (NID: 283926)





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

6.A indicação do representante não dispensa a responsabilidade do representante legal da Organização da Sociedade Civil, no tocante à prestação de contas financeira e contábil do presente termo de colaboração;

7.Poderão ser glosadas pelo **MUNICÍPIO** as despesas que não se enquadrarem no objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas no Plano de Trabalho pactuado com a **ENTIDADE** e, ainda, as despesas que não estejam em conformidade com o regramento descrito no **Termo de Referência**, parte integrante do presente ajuste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar **mensalmente** à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, os documentos relativos à prestação de contas mensal, conforme os prazos previamente estabelecidos, os documentos originais e cópias, para conferência das prestações de contas inseridas no sistema de Prestação de Contas e demais documentos abaixo relacionados:

- Relatório de Prestação de Contas, do sistema de Prestação de Contas, devidamente assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil ou representante legal de acordo com o estatuto social;

- Certidões de regularidade fiscal vigente da Organização da Sociedade Civil, conforme Edital e Termo de Referência;

Extrato Bancário Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

Extrato Bancário mensal da Conta de Aplicação Financeira e da Conta de Investimento;

Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Organização da Sociedade Civil ou representante legal de acordo com o estatuto social;

- Documentos de comprovação das despesas, tais como: holerites, notas fiscais eletrônicas, faturas, entre outros conforme preveja o Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **ENTIDADE** deverá apresentar à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

- Relatório mensal com os dados com informações gerais sobre o abrigado, destacando-se: nome, nome dos responsáveis, idade, tempo de permanência na Unidade, motivo do desligamento (se houver);

- Relatório semestral sobre as condições físicas do prédio;

- Relatório semestral de possíveis manutenções, quando houver, contendo o local e a motivação;

- Relatório semestral dos investimentos feitos em novos equipamentos, brinquedos e/ou utensílios;

- Relatório mensal descrevendo as atividades desenvolvidas pelo abrigado;

- Relatório mensal das formações continuadas disponibilizadas para seus profissionais;

- Relatório mensal indicando a participação e contato com a família;

- Relatório trimestral referente às ações explicitadas no Quadro de Metas e

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

Indicadores;

- Relatório semestral com as atas das reuniões do Conselho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A ENTIDADE deverá apresentar anualmente ao MUNICÍPIO

as seguintes informações:

- Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- Extrato da conta bancária específica onde os recursos foram movimentados;
- Conciliação bancária final da conta de movimentação dos recursos, e da conta aplicação se houver;
- Cópia do Balanço Patrimonial (BP), da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e do Balancete Analítico cumulado da Organização da Sociedade Civil referente ao exercício encerrado, identificando separadamente a contabilização dos recursos recebidos, assinados pelo contador responsável;
- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova da realização do respectivo registro contábil;
- Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;
- Certidão referente à regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas no período de execução da parceria;
- Relatório Final do Exercício acerca da execução financeira, com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Relatório Final do Exercício, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;

PARÁGRAFO QUARTO: O descumprimento dos prazos para a prestação de contas ou o não atendimento às notificações da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ou da Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Jarinu, implicarão na interrupção do recebimento dos recursos, cobrança administrativa, inscrição em dívida ativa no município e cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO: Os relatórios produzidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão ser disponibilizados, em até 15 (quinze) dias de sua conclusão, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Jarinu.

Ats

Jarinu





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

PARÁGRAFO SÉTIMO: A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/14, incluindo, no mínimo:

- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- Descrição do objeto da parceria;
- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo. - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA – MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS.

A **ENTIDADE** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da

ENTIDADE e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **ENTIDADE** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Entidade deverá indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste e identificação do órgão ou entidade públicos (a) a que se referem, além de apresentar a especificação detalhada do serviço prestado, e o local onde o serviço foi prestado.

PARÁGRAFO QUARTO: A Entidade deverá efetuar os pagamentos a fornecedores e funcionários exclusivamente por meio de transferência eletrônica.

PARÁGRAFO QUINTO: As notas fiscais e demais documentos de despesas deverão estar devidamente quitadas e com seus respectivos comprovantes de

Ass

Ass



v4.0 - Dautin Blockchain certifica em 19/08/2025 17:05:17 que o documento de hash (SHA-256)

a087c7c395cc6d5d3c01500e31d971d0615f0ef34ff6c6ee2dccb4cc86975a foi validado em 19/08/2025 16:56:29 através da transação blockchain
0x4081a270029f5ffaa12cbe2949150c8503cdd629281fcd301b6f3170b9ffb9b5 e pode ser verificado em <https://www.dautin.com/FileCheck> (NID: 283926)





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

pagamento, contendo aposição de carimbo identificador da **ENTIDADE**.

PARÁGRAFO SEXTO: Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura e anteriores ao vencimento do TERMO DE COLABORAÇÃO e de seus respectivos TERMOS ADITIVOS e de acordo com o Plano de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira, e conforme o regramento descrito no **Termo de Referência** parte integrante do presente termo de colaboração.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O balanço patrimonial da **ENTIDADE** deve, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Os parâmetros para transferência dos recursos financeiros seguirão os critérios estabelecidos neste instrumento e no Plano de Trabalho, parte integrante deste termo de colaboração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A transferência dos recursos financeiros à **ENTIDADE** será efetivada mediante a liberação de parcelas mensais, sendo que o repasse mensal deverá ser baseado na quantidade de alunos atendidos no mês devidamente cadastrados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os repasses dos recursos poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados quando:

- Verificadas inexistências no cumprimento do objeto do presente termo de colaboração pela **ENTIDADE**;
- Descumprido o estabelecido no Plano de Trabalho aprovado, pela **ENTIDADE**;
- Não respeitadas as orientações do **Termo de Referência** e demais instruções do MUNICÍPIO;
- Não apresentada a prestação de contas no prazo previsto;
- As contas apresentadas forem rejeitadas;

- Utilizados os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Termo de Colaboração e **Termo de Referência**;
- Retidos recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;
- Não apresentados e/ou mantida a regularidade fiscal exigida na formalização desta parceria.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A suspensão dos repasses pelos motivos elencados no parágrafo anterior não deverão ensejar a interrupção do atendimento aos alunos vinculados ao presente termo de colaboração.

PARÁGRAFO QUARTO: Na eventualidade do relatório da Comissão de Monitoramento e Avaliação apontar irregularidades na execução do objeto pactuado, ou em caso de falta ou incorreção nos comprovantes de quitação

AR

Pris





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

dos encargos sociais, o prazo para repasse se dará segundo o cronograma da Secretaria de Finanças.

PARÁGRAFO QUINTO: Os repasses poderão ser reduzidos, em razão de despesas glosadas pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, quando a utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão, ou quando houver diminuição da quantidade de alunos atendidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COMUNICAÇÃO

A **ENTIDADE** deverá comunicar imediatamente a Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social toda e qualquer intercorrência pertinente à execução do objeto, tal como paralisação das atividades, inclusive com alunos, devendo relatar tais fatos às famílias, quando cabível.

PARÁGRAFO ÚNICO: A comunicação de ocorrências registradas no livro de ocorrências da **ENTIDADE** deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, por escrito, mediante protocolo na sede da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ou através da opção Protocolo da Plataforma Jarinu Sem Papel (<https://jarinu.1doc.com.br/atendimento>).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a **ENTIDADE** será responsabilizada e sujeitar-se-á às seguintes sanções previstas em normas legais e especialmente:

- advertência;
- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

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

ATD

Jarini





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

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

PARÁGRAFO QUARTO: As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretária Municipal de Administração.

PARÁGRAFO QUINTO: Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEXTO: No caso da sanção de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da organização da sociedade civil deverá ser informado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO OITAVO: A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO NONO: A **ENTIDADE** não poderá suspender o atendimento dos alunos durante a suspensão do termo de colaboração, salvo se determinado pelo **MUNICÍPIO** para assegurar-lhes a segurança, a dignidade e a qualidade do ensino;

PARÁGRAFO DÉCIMO: Para a retomada da parceria, a **ENTIDADE** deverá comprovar que corrigiu as irregularidades apontadas e, caso estas digam respeito ao uso incorreto da verba recebida, deverá efetuar a devolução do valor indevidamente aplicado ao erário corrigido monetariamente até a data da efetiva devolução;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Caso não ocorra a devolução dos recursos, a **ENTIDADE** será inscrita na dívida ativa do município e os valores serão cobrados mediante procedimento judicial próprio e o **MUNICÍPIO** oficiará o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para que adotem as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido em razão do descumprimento do pactuado no presente instrumento e anexos, e demais legislações acerca da matéria, garantido o contraditório e ampla defesa.

Ass

Jarinu





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos, não cabendo à **ENTIDADE** direito a indenização sob qualquer forma, salvo alguma prevista em lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão se dará por ato da Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e amplo defesa da **ENTIDADE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de rescisão unilateral por parte do **MUNICÍPIO** que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **ENTIDADE**, o **MUNICÍPIO** efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do termo de colaboração até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso. O custo da desmobilização será pago num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela **ENTIDADE** para execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO QUARTO: A inexecução total ou parcial do TERMO DE COLABORAÇÃO ensejará a sua rescisão, com as consequências pactuadas e as previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e outras aplicadas à espécie.

PARÁGRAFO QUINTO: Ao final de cada exercício, a **ENTIDADE** apresentará relatório de execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO SEXTO: No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento público ou dispensa de chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma **ENTIDADE**, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão de contratos de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

O **MUNICÍPIO** providenciará a publicação do presente TERMO DE COLABORAÇÃO e demais informações na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Jarinu, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

Fica eleito o foro da COMARCA DE JARINU, para dirimir quaisquer questões decorrente do presente ajuste ressalvada a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal.

[Assinatura]
[Assinatura]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

- Consideram-se partes integrantes do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, como senele estivessem transcritos:

- O TERMO DE REFERÊNCIA
- A proposta apresentada pela **ENTIDADE**;

- Aplicam-se às omissões deste TERMO DE COLABORAÇÃO as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste TERMO DE COLABORAÇÃO e demais disposições regulamentares pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela **ENTIDADE** com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

PARÁGRAFO SEGUNDO: É vedada a cessão total ou parcial do presente TERMO DE COLABORAÇÃO pela **ENTIDADE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para atender ao disposto neste TERMO DE COLABORAÇÃO, a **ENTIDADE** declara que:

- Dispõe de suficiente nível técnico, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços conveniados conforme a especialidade e características da demanda, especificados no Programa de Trabalho, parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO;
- Não está sujeita a qualquer tipo de restrição legal que a incapacite ou ao seu representante legal para firmar este TERMO DE COLABORAÇÃO;

Assim, por estarem às partes justas e acertadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela **ENTIDADE** e pelo **MUNICÍPIO**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Jarinu, 17 de julho de 2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

PELA CONTRATANTE:

Areli Formaggio de Oliveira

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Prefeitura Municipal de Jarinu

CNPJ nº 45.780.079/0001-59

PELA CONTRATADA:

Instituto Pela Saúde Ipês

CNPJ 17.831.275/0001-70

Attila Marton Bernad

CPF 213.517.078-85





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

CONTRATADO: INSTITUTO PELA SAÚDE IPÊS

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 001/2025

OBJETO: Termo de colaboração à implantação e execução de Serviço de Acolhimento Institucional para atendimento de Crianças e Adolescentes (de 0 a 17 anos e 11 meses) – Casa Abrigo - no Município de Jarinu/SP.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email:
(*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2025, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARINU/SP**

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

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.

JARINU, 17 DE JULHO DE 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Debora Cristina do Prado Belinelli

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 290.214.158-01

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Areli Formaggio de Oliveira

Cargo: Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

CPF: 226.524.718-99

Assinatura: 

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Areli Formaggio de Oliveira

Cargo: Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

CPF: 226.524.718-99

Assinatura: 

Pela contratada:

Nome: Attila Marton Bernad

Cargo: Presidente

CPF: 213.517.078-85

Assinatura: 

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Areli Formaggio de Oliveira

Cargo: Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

CPF: 226.524.718-99

Assinatura: 

Prova de Autenticidade válida até 17/11/2025







**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARINU/SP**

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

GESTOR (ES) DO CONTRATO:

Nome: Daniela Gonçalves Fonseca da Silva

Cargo: Secretária Adjunta Assistência e

Desenvolvimento Social

CPF: 289.316.648-26

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

CNPJ Nº: 45.780.079/0001-59

CONTRATADA: INSTITUTO PELA SAÚDE IPÊS

CNPJ Nº: 17.831.275/0001-70

CONTRATONº (DE ORIGEM): 001/2025

DATA DA ASSINATURA: 17/07/2025

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

OBJETO: Termo de colaboração à implantação e execução de Serviço de Acolhimento Institucional para atendimento de Crianças e Adolescentes (de 0 a 17 anos e 11 meses) – Casa Abrigo - no Município de Jarinu/SP.

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

Assinatura





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARINU/SP**

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

JARINU, 17 DE JULHO DE 2025.

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

PELA CONTRATANTE:

Areli Formaggio de Oliveira

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
desenvolvimento.social@jarinu.sp.gov.br

PELA CONTRATADA:

Attila Marton Bernad
Presidente

gabrielarosamoraes@adv.oabsp.org.br

Prova de Autenticidade válida até 17/11/2025



v4.0 - Dautin Blockchain certifica em 19/08/2025 17:05:17 que o documento de hash (SHA-256)
a087c7c395cc6d5d3c01500eec31d971d0615f0ef34ff6c6ee2dccb4cc86975a foi validado em 19/08/2025 16:56:29 através da transação blockchain
0x4081a270029f5faa12cbe2949150c8503cdd629281fcd301b6f3170b9ffb9b5 e pode ser verificado em <https://www.dautin.com/FileCheck> (NID: 283926)





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:
Processo nº127/2024
Rúbrica:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

1. OBJETO

1.1 - Compreende como objeto deste termo o Chamamento Público para contratação de Empresa especializada para **implantação e execução de Serviço de Acolhimento Institucional para atendimento de Crianças e Adolescentes (de 0 a 17 anos e 11 meses) – Casa Abrigo - no Município de Jarinu/SP.**

O serviço deverá ofertar até 20 vagas para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, sem distinções, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo, conforme o Artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio familiar ou a família substituta.

A estrutura da Casa Abrigo deve ser de caráter residencial, além de seguir as especificidades adequadas, referenciadas neste Termo de Referência, de modo a garantir a segurança, salubridade, acessibilidade, privacidade e higiene dos abrigados, promovendo um ambiente acolhedor que se aproxime ao máximo de um ambiente familiar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Considerando que atualmente o Município de Jarinu dispõe de um Serviço de Acolhimento Institucional ofertado por OSC, o qual apresenta capacidade de atendimento para 10 crianças e adolescentes, e nos dias atuais encontram-se atendendo o total de 12 crianças e adolescentes, já tendo sido extrapolada a capacidade regular de atendimento;

2.2 - Considerando a necessidade de maior número de vagas para suprir futuros acolhimentos, é impreterível a substituição do serviço existente: De "Casa Lar" para "Abrigo Institucional";

2.3 - Considerando que não há outra unidade no Município, seja pública ou privada, que executa Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes;

2.4. Considerando a necessidade de prevenção e redução dos riscos à saúde, de

Assinatura manuscrita





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

crianças e adolescentes, os quais vivenciam situação de negligência, violência e abandono;

2.5. Considerando a necessidade emergente e expressa nos itens acima, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social solicita a realização de Chamamento público para contratação de Empresa Especializada na implantação e execução de novo serviço de Acolhimento Institucional para atendimento de crianças e adolescentes em condições de abandono e vulnerabilidade social, por tempo indeterminado, mediante determinação do Poder Judiciário, ou por requisição do Conselho Tutelar, sendo que neste último a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no art. 93 do ECA;

2.6. Justifica-se ainda que foi elaborado o Estudo Técnico preliminar (ETP) e Plano de Trabalho, anexos, que indica a necessidade da contratação, o motivo de escolha da devida solução e detalhamento dos serviços a serem contratados.

2.7. Salientamos que a Contratada deverá implantar o serviço dentro do município de Jarinu, com vagas EXCLUSIVAS para Prefeitura de Jarinu, ficando sobre responsabilidade da mesma a escolha do imóvel e a responsabilidade pelo transporte das crianças para serviços ofertados pela rede de garantia de direitos, como escola, saúde, etc.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A realização do referido processo permite que a administração pública viabilize o Chamamento Público por meio de abertura de edital, visando a participação de todos os prestadores de serviço que atendam as normativas e legislações vigentes para implantação e execução de Serviço de Acolhimento Institucional, com capacidade para atendimento de até **20 crianças** e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, de ambos os sexos, inclusive com deficiência.

3.2 Condições de execução:

- Oferecer acolhimento institucional por tempo indeterminado para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência.
- Proteger crianças e adolescentes e prevenir continuidade de situação de risco pessoal e social;
- Propiciar condições de segurança física, emocional e o fortalecimento de vínculos afetivos;
- Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;
- Promover a articulação garantindo acesso e permanência a educação;
- Ofertar kits de higiene pessoal como, por exemplo: creme e escova dental, shampoo e condicionador, sabonete, entre outros. Deverão ser observadas especificidades de kits para crianças e adolescentes, principalmente do sexo feminino. É necessário o fornecimento de roupas de cama, banho e o que mais se julgar necessário;
- Prover transporte para as crianças e adolescentes que se encontrem acolhidas na

Assinatura
Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:
Processo nº127/2024
Rúbrica:

instituição, seja por meio de transporte coletivo ou individual.

3.2.1 Período de funcionamento: Ininterrupto (24 horas);

3.2.2 As atividades devem ser registradas no prontuário das crianças e adolescentes, auxiliando na análise integral da situação dela para futuros atendimentos;

3.2.3 Articulação da rede socioassistencial e intersetorial, principalmente com a educação e a saúde;

3.2.4 O trabalho deve ocorrer por meio de referência e contrarreferência;

3.2.5 É essencial manter todos os serviços atualizados sobre a situação atual da Casa Abrigo, desde a quantidade de crianças e adolescentes acolhidos no momento até o encaminhamento do município.

3.3 Quantitativo

3.3.1 Residência para 20 usuários, crianças e adolescentes em medidas protetivas por determinação judicial.

3.4 Dos Usuários

3.4.1 A Casa Abrigo é destinada para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

3.4.2 Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

3.5 Do Objetivo

3.5.1 Objetivos Gerais

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do

[Assinatura manuscrita]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

público.

3.5.2 Objetivos específicos

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.
- Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

4. DO ACESSO E ACOLHIMENTO

4.1 O acesso ao Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes se dá por determinação do Poder Judiciário e por requisição dos Conselhos Tutelares dos municípios consorciados.

4.1.1. Em caso de acolhimento em caráter excepcional e de urgência, a autoridade competente deverá ser comunicada no prazo de 24 horas, conforme previsto no artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

4.1.2. O afastamento da criança ou do adolescente da família será uma medida provisória e excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica;

4.1.3. O Serviço de Acolhimento Institucional receberá as crianças encaminhadas por requisição do conselho tutelar e/ou por meio de um Guia de Acolhimento expedido por autoridade judiciária, que deve conter obrigatoriamente:

- Identificação da criança ou adolescente, e se conhecidos, qualificação completa de seus pais ou responsáveis;
- O endereço da residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência;
- Os nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda
- Os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

4.1.4. No caso de acolhimento em caráter excepcional e de urgência, a permanência no equipamento, imediata reintegração familiar ou encaminhamento a família substituta da criança e do adolescente fica condicionada a posterior determinação judicial após comunicação obrigatória.

5. PERÍODO DE PERMANÊNCIA

5.1. Período indeterminado, conforme determinação judicial;

5.1.1. O prazo depende da situação de cada usuário, sendo que cada caso deve ser tratado de forma individualizada, podendo surgir potencialidades e desafios que interfiram no processo de desligamento do equipamento;

[Handwritten signature]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

5.1.2. É essencial que a empresa cumpra com suas obrigações e responsabilidades, de modo a garantir a segurança, salubridade, acessibilidade, privacidade e higiene das crianças e dos adolescentes, além de promover atividades e atendimentos internos, possibilitando desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; promovendo a reabilitação para que sua vida seja normalizada.

5.1.3. Sempre que identificada a possibilidade e necessidade, a instituição deve incluir a família de origem da criança e do adolescente nos seus programas de orientação, apoio e promoção social, facilitando e estimulando o contato da família com o acolhido, com vista na reintegração familiar.

6. PROCEDIMENTO DE DESACOLHIMENTO (SAÍDA)

6.1. O objetivo é viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (por meio de adoção, guarda ou tutela).

6.2. Verificada a possibilidade de reintegração familiar, a entidade deve comunicar à autoridade judiciária, que dará vista ao Ministério Público, pelo prazo de 5 (cinco) dias, decidindo em igual prazo. (Lei nº12.010 de 2009);

6.3. A criança ou adolescente só deve ser desligada do Serviço de Acolhimento mediante determinação judicial.

6.4. Após o desabrigoamento, é essencial que o serviço de assistência social municipal na qual a criança ou adolescente está vinculada garanta o seu acesso a políticas públicas de forma permanente.

7. DA EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS

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

7.1.1. A estruturação de equipes para a oferta do serviço de acolhimento para crianças e adolescentes em medida protetiva por ação judicial deve considerar a especificidade do abrigo institucional, com base nas orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH, Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 e da Lei nº8.069 de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

7.1.2. Deve seguir o art. 9º da Lei Federal Nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024, que altera a da Lei nº8.069 de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), passando a vigorar acrescida do Art. 59 – A e Art 244-C. Sendo de

Assinatura: [Assinatura manuscrita]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:
Processo nº127/2024
Rúbrica:

interesse o primeiro, que exige que as instituições sociais públicas que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes que recebem recursos públicos deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses.

7.2. Da equipe

7.2.1. A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade não podendo um profissional ocupar duas funções mesmo sendo uma delas administrativa. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento, e também garantindo a permanência de um técnico por período no equipamento.

Coordenador

Perfil	- Formação Mínima: Nível superior completo - preferencialmente na área de Humanas e experiência em função congênere
Quantidade	1 profissional Carga horária semanal 40 horas
Principais Atividades Desenvolvidas	- Gestão da entidade; - Coordenação financeira, administrativa e logística; - Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; - Seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Articulação com a rede de serviços; - Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Psicólogo e Assistente Social

Perfil	- Formação Mínima: Nível superior correspondente à atuação. - preferencialmente com experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade	- 1 assistente social e 1 psicólogo para atendimento a até 20 usuários; - Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais por especialidade.

[Assinatura manuscrita]
Ato Jaro





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

Principais Atividades Desenvolvidas	- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias; - Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; - Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. Possibilidades de reintegração familiar; ii. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; - Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador/educador de referência); - Mediação, em parceria com o cuidador/educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
-------------------------------------	--

Educador Social/Cuidador

Perfil	- Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica.
Quantidade	- 1 profissional para até 10 usuários, por turno. - A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde/condições ou idade inferior a um ano. - Carga horária mínima indicada: 40 horas semanais
Principais Atividades	- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

Desenvolvidas

- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao acolhimento de crianças e adolescentes).
- Auxílio à usuária para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, e outros serviços requeridos no cotidiano, quando houver necessidade. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada atividade, de modo a registrar sua história de vida e as atividades desenvolvidas na instituição.
- Apoio na preparação da família responsável e da criança para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Assistente Administrativo

Perfil	- Formação mínima: Ensino Superior Completo em uma das áreas: Administração, Contabilidade ou Recursos Humanos.
Quantidade	1 profissional Carga horária semanal 40 horas
Principais atividades desenvolvidas	- Auxiliar o coordenador e a equipe técnica na organização dos documentos; - Assistir a equipe técnica na preparação dos relatórios e prontuários; - Acompanhar e verificar os prazos estabelecidos; - Dar suporte na área orçamentária e financeira; - Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais e patrimônio

Ats Jaro





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

Auxiliar de Serviços Gerais

Perfil	- Formação mínima: Ensino fundamental completo;
Quantidade	2 profissionais Carga horária semanal 40 horas
Principais atividades desenvolvidas	- Organização da cozinha; - Cozinhar dentro do que foi recomendado por nutricionista; - Limpeza da casa; - Fazer pequenos reparos na residência;

Motorista

Perfil	- Formação mínima: Ensino fundamental completo. - Carteira de Habilitação Categoria Mínima B.
Quantidade	1 profissional Carga horária semanal 40 horas
Principais atividades desenvolvidas	- Buscar e levar as crianças e adolescentes no ponto de encontro do acolhimento; - Fazer o transporte das crianças e adolescentes e seus dependentes para onde for necessário.

8. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS

8.1. DO PROCEDIMENTO

8.1.1 O processo de recrutamento e seleção dos profissionais das equipes serão de responsabilidade da Empresa conforme Plano de Trabalho.

8.1.2 O processo de contratação desses profissionais deverá conter obrigatoriamente as seguintes etapas:

- Análise Curricular – Para verificar se o candidato tem a formação e experiências exigidas para o cargo;
- Entrevista – Visando aferir se o candidato possui perfil para exercer as atividades profissionais, para a especificidade do serviço.
- Exame de Admissão em processo de Medicina do Trabalho.

8.1.3 Além das etapas obrigatórias estabelecidas para o processo seletivo, a Empresa poderá utilizar-se de outros instrumentos de seleção para escolha do profissional mais adequado para o cargo, de acordo com cada caso.

Assinatura: Ato [assinatura]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

8.1.4 Realizar exame Admissional em todos os colaboradores contratados, a fim de avaliar a saúde física e mental e verificar se está apto para exercer sua nova função. Cada cargo pode exigir diferentes tipos de exames de acordo com as necessidades diárias demandadas por cada ocupação e estas devem ser seguidas.

8.1.5 Após contratação realizar Exame periódico nos colaboradores, para avaliação de saúde ocupacional.

9. ESTRUTURA FÍSICA DO ABRIGO

9.1 Casa Abrigo deve atender os seguintes critérios mínimos de infra-estrutura para acolher as crianças e adolescentes na execução do serviço, conforme a tabela a seguir, devendo ser providenciada pela empresa que ficará responsável pelo serviço.

9.2 Infra-estrutura e características essenciais dos espaços:

Cômodo	Características
Quartos	- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/ berços /beliches e para a guarda dos pertences pessoais de cada uma de forma individualizada (armários, guarda-roupa etc.). - Número recomendado de usuários por quarto: até 4 por quarto. Totalizando a necessidade de pelo menos 5 quartos. - Metragem mínima: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante)
Sala de Estar ou Similar	- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores; - Metragem mínima: 1,00 m² para cada ocupante - Ex: Abrigo para 20 crianças / adolescentes + 2 cuidadores/educadores: 22,0 m²
Sala de jantar / copa	- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

	- Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha);
Ambiente para Estudo	- Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura. Nesse caso, as dimensões dos quartos deverão ser aumentadas para 3,25 m² para cada ocupante.
Banheiro	- Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 5 (cinco) usuários abrigado. - 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários; - Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Área de Serviço	- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	- Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos; - Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

Sala para Equipe técnica.	- Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões etc.); - Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de convívio das crianças e adolescentes.
Sala de Coordenação/ Atividades Administrativas	- Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística etc.); - Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes em condições de segurança e sigilo; - Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de convívio.
Sala / espaço para Reuniões	- Com espaço e mobiliário suficientes para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.

OBSERVAÇÕES:

- Toda infra-estrutura do Abrigo deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências, de acordo das normas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização das atividades dos acolhidos e das atividades da equipe técnica e coordenação em reuniões com os demais atores do CREAS ou do Dispositivo responsável.
- A Casa Abrigo deverá possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.
- A Casa Abrigo deverá possuir licença da Vigilância Sanitária.

9.2 Itens mínimos necessários para implantação do serviço

ITEM	Quantidade mínima
a. dormitórios	
camas	20
berços	2

Handwritten signatures and initials





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

guarda-roupa	Quantidade e tamanho suficiente para atender o número de usuários indicados, de forma individualizada.
ventilador	5
b. sala de estar	
televisão	1
sofá/poltronas	Quantidade e tamanho suficientes para atender o número de usuários indicados
c. Cozinha	
fogão	1
micro-ondas	1
geladeira	2
bebedouros	1
armários	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos.
d. Sala de jantar/Refeitório	
Mesas	2 (com tamanho suficiente para acomodação de todos)
Assentos	20
Assento específico para bebês	2
e. Banheiro (pelo menos 3)	
lavabo	1
sanitário	1
chuveiro	1
f. Área de serviço	
Máquina de lavar	1
Pia	1
armários	1
g. Sala para equipe técnica	
Mesa	2
Cadeiras	4
Computador	1
h. Sala para coordenação/adm.	
Mesas	2





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:
Processo nº127/2024
Rúbrica:

Cadeiras	4
Armário	1
Computador	1

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Obrigações e Responsabilidades da empresa contratada

- Estar devidamente qualificada conforme Lei 13.019/2014;
- Executar os serviços de forma ininterrupta, inclusive feriados, 24 horas por dia;
- Implantar o serviço da Casa Abrigo para Crianças e Adolescentes em Medida Protetiva por Determinação Judicial no prazo de até 60 dias, após assinatura do Termo de Colaboração;
- Apresentar Plano de trabalho em consonância com as diretrizes estabelecidas e obrigatoriamente no modelo padrão determinado neste termo.
- Possuir Projeto Político Pedagógico (PPP)
- Possuir Certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município de Jarinu.
- Possuir Certificado de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do município de Jarinu.
- Implementar o pleno funcionamento da Casa Abrigo funcionando em regime de co-gestão, que assegure a obrigatoriedade de manter a segurança dos acolhidos e da Casa Abrigo;
- Executar o Serviço da Casa Abrigo para Crianças e Adolescentes em Medida Protetiva por Determinação Judicial em área residencial;
- Garantir um imóvel devidamente adaptado, amplo e arejado para proporcionar conforto e comodidade, e que ofereça recursos de infra-estrutura e serviços;
- Atender as normativas para estrutura física e capacidade, conforme Resolução Conjunta do CNAS e nº 1, de 18 de junho de 2009;
- Deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses, observado o disposto no art. 59-A da Lei nº 8.069/1990.
- Desenvolver ações visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos usuários, promovendo condições para a independência e o autocuidado;
- Garantir a integridade física e emocional das crianças e adolescentes acolhidos da Casa Abrigo;
- Atender as crianças e adolescente com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;
- Realizar diagnóstico da situação das crianças e adolescentes para encaminhamentos assistenciais necessários;

Assinatura: [Assinatura manuscrita]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

- . Garantir direito de escolha e desenvolvimento da autonomia das crianças e adolescentes;
- . Manter todas as condições (manutenção) necessárias para o funcionamento da Casa Abrigo para Crianças e Adolescentes em Medida Protetiva por Determinação Judicial: instalações físicas, equipamentos/mobiliário, transporte, higienização adequada das unidades, profissionais, roupa de cama, alimentação, insumos e outros, de acordo com Plano de Trabalho e Termo de Referência;
- . Executar as atividades pactuadas, de acordo com o estipulado no presente termo e respectivo Plano de Trabalho e em conformidade com as orientações e diretrizes técnicas fixadas em conjunto com a Secretaria de Assistência Social de Jarinu no desenvolvimento dos trabalhos;
- . Respeitar as normas definidas quanto ao fluxo para encaminhamento das crianças e adolescentes, visando garantir o bom atendimento aos mesmos;
- . Fornecer todas as informações quando solicitadas pela Secretaria de Assistência Social de Jarinu;
- . Elaborar relatório mensal, sintético e analítico, dos serviços executados e evolução do Plano Individual de Atendimento – PIA de cada acolhido da Casa Abrigo para Crianças e Adolescentes em Medida Protetiva por Determinação Judicial e encaminhara para Secretaria Responsável;
- . Elaborar mensalmente as prestações de contas, bem como apresentar todos os documentos para prestação de contas do terceiro setor.
- . Encaminhar mensalmente, com o documento fiscal, os seguintes documentos: cópias das Folhas de Pagamento dos funcionários; guias GPS - Guia Recolhimento da Previdência Social; Guia de Fundo de Garantia - FGTS referente ao mês anterior, e demais documentos pertinentes que serão requisitados posteriormente;
- . Comunicar de imediato a Secretaria de Assistência Social a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do termo de colaboração;
- . Comunicar aos responsáveis legais, conforme informação constante em cadastro do acolhido, bem como a Secretaria Responsável a(s) intercorrência(s) grave(s), acidente(s), evasão, transferência ou falecimento de beneficiária do programa, deve ocorrer de forma imediata;
- . Em caso de urgência/emergência médica acionar o serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) para o encaminhamento do acolhido à Unidade de Saúde ou Hospital mais próximo, que deverá ser acompanhado pelo profissional responsável e/ou coordenador, em serviço no momento da ocorrência;
- . Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, ou por falhas relativas à prestação dos

Handwritten signatures and initials in blue ink.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

serviços que seus agentes, nessa qualidade, causarem às crianças e adolescentes, aos órgãos do SUAS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas às crianças e adolescentes, com assinatura de termo de sigilo para todos os colaboradores da Casa Abrigo;

. Quanto à alimentação, deverão ser ofertadas, no mínimo 5 refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia), sendo garantida a alimentação adequada para as crianças e adolescentes que apresentem doenças metabólicas e outras, avaliadas por profissional competente da Rede Pública de Saúde (diabéticos, insuficiência renal crônica, hipertensos etc.);

. A entidade não poderá cobrar do responsável legal do acolhido qualquer complementação aos valores repassados;

. Permitir a realização de vistorias técnicas pelos técnicos indicados pela Secretaria de Assistência Social de Jarinu para averiguação e fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações do Termo, podendo ser realizadas visitas a qualquer momento que julgar necessário, devendo a empresa disponibilizar toda a documentação requisitada formalmente.

. As irregularidades apontadas deverão ser sanadas nos prazos estabelecidos pela Secretaria responsável, conforme a complexidade do apontamento, devendo a empresa regularizá-las. Nova vistoria será realizada para verificação do atendimento das exigências, e caso não sejam sanadas as irregularidades apontadas, a Secretaria encaminhará ao setor competente para a aplicação das sanções cabíveis.

. Dar livre acesso a Gestão da Secretaria de Assistência Social do município de Jarinu e ao Tribunal de Contas, à documentos e, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

. Será vedada a cobrança por serviços médicos, psiquiátricos e outros complementares a família ou responsáveis das crianças e adolescentes;

. Responsabilizar-se pelos custos, gerenciamento e contratação de serviços de prestação continuada de concessionárias (água, energia, telefonia, GLP, etc.) e conectividade (internet), e impostos/tributos em geral, gêneros alimentícios, conforme Plano de Trabalho;

. Tomar medidas necessárias para evitar falhas e erros, promover atualizações e treinamentos contínuos para os profissionais da equipe, conforme Plano de Trabalho;

. Garantir manutenção preventiva e corretiva de toda a estrutura física, mobiliário, equipamentos e utensílios, possibilitando a continuidade do convívio em condições adequadas, conforme Plano de Trabalho;

. A empresa deverá fornecer informações para que o município sede da Casa Abrigo e

Arq

Janu





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

origem das crianças e adolescentes mantenham atualizados os cadastros municipais, estaduais e federais que regulamentam os Serviços de Acolhimento Institucionais de Alta Complexidade;

- . Manter escrituração contábil regular;
- . Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- . Enviar a Secretaria de Assistência Social relatórios sobre o controle da manutenção e segurança das instalações físicas, devendo informá-lo prontamente sobre pendências ou irregularidades como também as devidas providências adotadas;
- . Ter um plano de avaliação de condutas dos funcionários contratados uma vez que trata-se de cuidados com crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade emocional e que necessitam de acolhimento, proteção e ter seus direitos garantidos.

10.2. Quanto às estratégias de cuidado permanente deve a Entidade:

- Acolher as crianças e adolescentes condições de dignidade;
- Garantir preservação da identidade, integridade e história de vida das crianças e adolescentes;
- Dar acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Dar acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a segurança, salubridade, acessibilidade, privacidade e conforto para cuidados pessoais e repouso;
- Promover acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
- Dar acesso a espaços próprios e personalizados para as crianças e adolescentes dentro da Casa Abrigo;
- Promover o acesso à documentação civil;
- Possibilitar que a/o acolhida(o) seja ouvida(o) e que possa expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Assegurar o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;
- Assegurar o convívio comunitário e social;
- Assegurar as demandas e necessidades e possibilidades das crianças e adolescentes;
- Reparar ou minimizar possíveis danos por vivências de violência e abusos;
- Promover vivências e experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Dar acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de

AF

Pano





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

renda, conforme necessidades;

- Ofertar ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Dar oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- Promover experiências para as crianças e adolescentes se relacionarem e conviverem em grupo, administrando conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Nos casos de falta de conduta, é necessário informar a Secretaria de Assistência Social sobre o plano disciplinar e/ou demissional que foi seguido com relatório justificando as medidas tomadas

10.3. Quanto à responsabilidade legal

É vedada à Entidade a utilização e divulgação de imagens das crianças e adolescentes em qualquer mídia pública, ou do Abrigo;

10.4. Quanto aos registros e documentação

- Efetivar registros em prontuário referentes ao convívio diário das crianças e adolescentes, plano individual de atendimento (PIA), intercorrências, histórico de saúde, arquivo de receituários, laudos, relatórios, bem como agendas referentes aos atendimentos em serviços públicos, entre outros;
- Criar mecanismo de informação didático de fácil visibilidade para os funcionários da Casa Abrigo em relação ao monitoramento semanal das atividades como, consultas, compromissos legais, exames, de modo a evitar falta de pontualidade nas programações estabelecidas;
- Estabelecer registro diário em livro próprio sobre as ocorrências em cada plantão, tanto quanto a dinâmica da residência, quanto em relação as crianças e adolescentes e ao trabalho desenvolvido pelos colaboradores envolvidos e eventuais intercorrências e resoluções destas. Caberá à Coordenação da Empresa produzir relatório técnico oriundo das informações contidas no livro de registros.

10.5. Quanto à transparência das informações

- Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre as crianças e adolescentes;
- Notificar a Secretaria de Assistência Social de Jarinu de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da data de registro da alteração, cópia dos respectivos documentos;
- A Entidade obriga-se a informar a Secretaria de Assistência Social de Jarinu, sobre as eventuais alterações na capacidade instalada do serviço, bem como a alteração do responsável técnico;

AKO

Jarinu





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

- A Entidade obriga-se a informar mensalmente a Secretaria de Assistência Social de Jarinu, sobre a relação de profissionais e carga horária;
- Havendo necessidade de mudança de local (venda ou retomada do imóvel, desapropriação, necessidade de reforma etc.) a Entidade deverá comunicar a Secretaria de Assistência Social de Jarinu solicitando visita técnica para análise e providências;
- Comunicar ao responsável legal, bem como à Secretaria de Assistência Social de Jarinu, sobre intercorrência clínica grave, acidentes, evasão ou falecimento de beneficiário do programa, a comunicação deve ser imediata.

10.6 Responsabilidades e Obrigações da Prefeitura – Secretaria de Assistência Social de Jarinu

- Prestar apoio e esclarecimentos necessários a Empresa para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;
- Autorizar a liberação dos recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- Atuar como Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;
- Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Plano de Trabalho da entidade, devendo notificar a Empresa a presença de qualquer irregularidade;
- Avaliar as observações enviadas pela Empresa, através de relatórios, das condições de manutenção e segurança dos equipamentos e locais de trabalho;
- Orientar sobre procedimentos de prestação de contas;
- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019/2014;
- Instituir Comissão Gestora para acompanhamento do cumprimento do objeto desta parceria;
- Adotar as providências necessárias para registrar no instrumento específico as alterações necessárias para a continuidade ou regulação do termo de colaboração.
- Manter, em seu site oficial na internet, a relação da parceria celebradae dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;
- Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

11. DA VIGÊNCIA

- 11.1. O Termo de Colaboração dessa parceria terá vigência de 12 meses a contar da

ARJ

[Handwritten signature]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, desde que não ultrapasse o limite de 60 meses.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 12.1. A prestação de contas deverá ser apresentada até o dia 20 do mês subsequente ao repasse.
- 12.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- 12.3. A prestação de contas também deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.
- 12.4. A Empresa deverá apresentar até o dia 10 do mês subsequente ao repasse:
- I. Extrato bancário de conta movimento do contrato, aberto exclusivamente para esse fim;
 - II. Conciliação bancária;
 - III. Cópia do Extrato Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira;
 - IV. Relatório com indicação dos documentos de despesa e provisões;
 - V. Cópias dos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU-TERMO DE COLABORAÇÃO Nºxx/xxxx", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - VI. Cópias dos documentos de despesas de contas de consumo (água, energia, telefonia, gás, internet, etc.).
 - VII. Relação nominal de funcionários e escala mensal dos profissionais da casa;
 - VIII. Demonstrativo de despesas com pessoal contratado;
 - IX. Demonstrativo de despesas com pessoal próprio;
 - X. Comprovante de pagamento dos funcionários (depósitos efetuados);
 - XI. Cópia das guias pagas referentes ao recolhimento de FGTS, INSS, Contribuições Sindicais e outras obrigações trabalhistas;
 - XII. Cópia das guias de recolhimento pagas de outros impostos, como por exemplo: IPTU, PIS, COFINS, CSLL, IR, ISS, etc.
 - XIII. Certidão Negativa de Débito das Contribuições Previdenciárias, Certificado de Regularidade com o FGTS, Certidão Negativa de Débitos - CNDTe Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/14);

AFD

[Handwritten signature]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:
Processo nº127/2024
Rúbrica:

- XIV. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- XV. Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
- XVI. Relatório mensal da execução do plano de educação permanente;
- XVII. Relatório mensal da condição de curatela dos moradores

12.5 A prestação de contas será avaliada pela Comissão Gestora da Secretaria de Assistência Social de Jarinu, que verificará o cumprimento dos depósitos dos fundos de provisão, a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários,

12.6 O descumprimento das determinações identificadas na prestação de contas ensejará a suspensão dos pagamentos até a regularização dos apontamentos.

12.7 A Empresa terá o prazo de 05 dias úteis para correção da irregularidade se for o caso ou apresentação de justificativa e defesa.

12.8 A justificativa será analisada pela Secretaria de Assistência Social de Jarinu, também no prazo de 05 dias úteis, podendo ou não ser aceita.

12.9 Em nenhuma hipótese serão pagas Notas Fiscais sem CNPJ/MF ou com número de CNPJ/MF diferente do que do apresentado no Plano de Trabalho da Empresa, ainda que se trate de matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

12.10 Não serão aceitos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) que não estejam carimbadas.

12.11 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

12.12 Quando a prestação do valor glosado ou reprovado não for diretamente deduzido dos valores a serem repassados em parcelas vincendas, o pagamento será realizado mediante transferência eletrônica/depósito identificado.

12.13 Quando estabelecida a devolução e/ou parcelamento da dívida, de valores glosados ou reprovados, para estes, haverá correção monetária, pelo menor índice oficial, para o ano correspondente aos valores a serem devolvidos ou parcelas vincendas, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no instrumento contratual competente.

12.14 Havendo parcelamento de dívida mediante assinatura de Termo de Acordo e Confissão de Dívida, haverá aplicação de multa de 2%, de juros de 1% ao mês, em caso de descumprimento deste Termo, além da correção monetária.

AFS

Jarinu





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

12.15 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

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

12.17 A Entidade deverá cumprir com os dispositivos de transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado, termos de ajustes, planos de trabalho, relação nominal dos dirigentes, valores repassados, lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas), os respectivos valores pagos, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis, relatórios físico-financeiros de acompanhamento, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

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

12.19 As prestações de contas serão avaliadas:

- I. regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II. regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- III. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão de prestação de contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) danos ao erário decorrentes de atos de gestão ilegítimos ou antieconômicos;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

12.20 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto conforme despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho.

12.21 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidas a Prefeitura Municipal de Jarinu por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

13 PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO

13.1 Para o período de implantação deverá ser considerado o Plano de Trabalho

Handwritten signatures and initials: AFO, Janio





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

elaborado pela equipe técnica da Empresa em observância ao estabelecido neste Termo de Referência. O Plano conterá medidas relacionadas aos aspectos administrativos, de pessoal, contratos e os relacionados aos aspectos técnicos, como a revisão e aprimoramento do Plano Individual de Atendimento - PIA, a capacitação dos técnicos, a articulação com a rede de serviços, a elaboração de projeto político pedagógico, entre outros. Também definirá responsabilidades da Prefeitura do Município e empresa parceira.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer dano, e a ocorrência deste não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4 - Fica o Centro de Referência de Assistência Social – CREAS, através de técnico responsável designado, autorizado a acompanhar o atendimento institucional, solicitar informações; orientar bem como sugerir, sem prejuízo da Instituição e do(a) acolhido(a) novas alternativas de atendimento.

15. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A medição dos serviços prestados será realizada a partir dos Relatórios de atendimento emitidos pela Contratada, com indicação das atividades realizadas.

15.2. A Prefeitura Municipal de Jarinu irá realizar o pagamento mensal, de acordo com número de vagas requisitadas e utilizadas, em até 28 dias após a execução dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal, com Relatório dos serviços prestados, e após atesto do setor competente.

16. ESTIMATIVA DO PREÇO

16.1 - A contratação deve observar os princípios da economicidade, sendo o valor da contratação condizente com aquele praticado pelo mercado. A estimativa de preço, conforme

Ass

Pano





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

Depto. de Compras e Licitações
Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim da Saúde,
Jarinu/SP, CEP: 13240-000 Telefone: (11) 4016-8200

Folha nº:

Processo nº127/2024

Rúbrica:

pesquisa de mercado e contratações anteriores, é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por acolhimento, totalizando R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) por ano.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - Dotação orçamentária: Fonte: Tesouro.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O local, infraestrutura, equipe e qualquer necessidade para execução dos serviços será de total responsabilidade da contratada.

Jarinu, 17 de janeiro de 2025.

Daniela Gonçalves Fonseca da Silva
Secretária Adjunta Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Jarinu
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Areli Formaggio de Oliveira
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Jarinu
Superior Imediato



Dautin Blockchain
Rua Dagoberto Nogueira, 100
Ed. Torre Azul - 11º Andar
Sala 1101, Centro, Itajaí - SC
(47) 3514-7599 | (47) 99748-2223
www.dautin.com | dautin@dautin.com



Prova de Autenticidade válida até 17/11/2025

CERTIFICADO DE PROVA DE AUTENTICIDADE ELETRÔNICA

A **Dautin Blockchain** CERTIFICA para os devidos fins de direito que, o arquivo digital especificado com o tipo documental **Autenticação** e representado pela função hash criptográfica conhecida como SHA-256, de código **a087c7c395cc6d5d3c01500eec31d971d0615f0ef34ff6c6ee2dccb4cc86975a** foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes¹ através da rede blockchain Binance Smart Chain, sob o identificador único denominado NID **283926** dentro do sistema.

A autenticação eletrônica do documento intitulado "**Termo de Colaboração nº 001-2025 - Prefeitura de Jarinu x IPES**", cujo assunto é descrito como "**Termo de Colaboração nº 001-2025 - Prefeitura de Jarinu x IPES**", faz prova de que em **19/08/2025 16:56:19**, o responsável **Gabriela Rosa Pereira da Silva Alves de Moraes Sociedade Individual de Advocacia (42.840.612/0001-32)** tinha posse do arquivo com as mesmas características que foram reproduzidas na prova de autenticidade, sendo de Gabriela Rosa Pereira da Silva Alves de Moraes Sociedade Individual de Advocacia a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a Dautin Blockchain

Este CERTIFICADO foi emitido em **19/08/2025 17:05:27** através do sistema de autenticação eletrônica da empresa Dautin Blockchain de acordo com o Art. 10, § 2º da MP 2200-2/2001, Art. 107 do Código Civil e Art. 411, em seus §§ 2º e 3º do Código de Processo Civil, estando dessa maneira de acordo para o cumprimento do Decreto 10278/2020.

Para mais informações sobre a operação acesse o site <https://www.dautin.com> e informe o código da transação blockchain **0x4081a270029f5ffaa12cbe2949150c8503cdd629281fcd301b6f3170b9ffb9b5**. Também é possível acessar a consulta através da rede blockchain em <https://bscscan.com/>

¹ Legislação Vigente: Medida Provisória nº 2200-2/2001, Código Civil e Código de Processo Civil.



Presidência da República Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos
MEDIDA PROVISÓRIA 2.200-2
DE 24 DE AGOSTO DE 2001.

