



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls. _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Objeto: Contratação de serviço especializado para **execução de intervenção socioeducativa e cultural** voltada a **adolescentes e jovens acompanhados pela política municipal de assistência social**, prioritariamente em **cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto** (ex.: Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços à Comunidade) e/ou em situação de vulnerabilidade e risco social, compreendendo:

- a) **Oficinas socioeducativas** com abordagem estruturada em cidadania, direitos, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), convivência e projeto de vida;
- b) **Oficinas artísticas e culturais** baseadas em linguagens de arte urbana e cultura hip-hop, com desenvolvimento técnico e criativo progressivo;
- c) **Acompanhamento por coordenação pedagógica**, garantindo integração metodológica entre os eixos, monitoramento do desenvolvimento dos participantes e coerência das entregas;
- d) **Produção de intervenção artística final** em espaço previamente autorizado (mural coletivo) e realização de **evento público de encerramento** (Mostra Cultural), com estrutura técnica mínima (som e iluminação cênica), exposição dos trabalhos e apresentação cultural.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida:

A realidade do atendimento socioassistencial a adolescentes e jovens em Jaú requer intervenções que:

- tenham **planejamento pedagógico**,
- sejam executadas por equipe **capacitada e experiente**,
- garantam **aderência ao SUAS e ao ECA**,
- apresentem **entregas objetivas** e legados para o território.

A metodologia a ser contratada deve combinar **conteúdo socioeducativo** (direitos, cidadania, convivência, responsabilização, projeto de vida) com **processo artístico-cultural progressivo**, culminando em produto coletivo (mural) e ação pública final (mostra). Trata-se de estratégia





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

consistente com a finalidade de fortalecer protagonismo juvenil, pertencimento territorial e reconstrução de trajetórias.

Executar intervenção socioeducativa e cultural destinada a adolescentes e jovens acompanhados pela SMAS, promovendo **ressocialização, fortalecimento de vínculos e protagonismo juvenil**, por meio de metodologia estruturada e integrada entre eixos socioeducativo e artístico-cultural.

Atendimento de até **20 (vinte)** adolescentes e jovens, prioritariamente:

- em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; e/ou
- acompanhados por serviços, programas e benefícios da política municipal de assistência social.

A seleção/indicação dos participantes será realizada pela SMAS, observando critérios técnicos e disponibilidade de vagas.

1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários serão adolescentes e jovens acompanhados pela política municipal de assistência social, prioritariamente em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto (ex.: Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços à Comunidade) e/ou em situação de vulnerabilidade e risco social.

1.3 Resultados esperados com a aquisição:

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) orientam a atuação do poder público na proteção social de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, risco e violações de direitos, demandando ações continuadas, territorializadas e articuladas com a rede de proteção e garantia de direitos.

No caso de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, torna-se indispensável a adoção de estratégias que promovam:

- fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- responsabilização com perspectiva educativa;
- desenvolvimento de competências socioemocionais;
- construção de pertencimento e projeto de vida;
- ampliação do repertório cultural e de participação social;
- prevenção de reincidência e ruptura de ciclos de violação de direitos.

O **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)** dispõe sobre a prioridade absoluta, a proteção integral e a necessidade de políticas públicas que assegurem oportunidades de desenvolvimento, participação e acesso à cultura, ao respeito e à convivência comunitária.



TERMO DE REFERÊNCIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Assistência e
Desenvolvimento Social

Fls.

Diante do público-alvo e dos desafios de adesão e permanência de adolescentes e jovens nas atividades socioeducativas, justifica-se a contratação de serviço que utilize metodologias **atrativas, estruturadas e com evidência de efetividade**, integrando educação social com práticas culturais e artísticas reconhecidas como linguagem legítima de expressão juvenil.

3.2. Necessidade Pública e Adequação Metodológica

A realidade do atendimento socioassistencial a adolescentes e jovens em Jaú requer intervenções que:

- tenham **planejamento pedagógico**,
- sejam executadas por equipe **capacitada e experiente**,
- garantam **aderência ao SUAS e ao ECA**,
- apresentem **entregas objetivas** e legados para o território.

A metodologia a ser contratada deve combinar **conteúdo socioeducativo** (direitos, cidadania, convivência, responsabilização, projeto de vida) com **processo artístico-cultural progressivo**, culminando em produto coletivo (mural) e ação pública final (mostra). Trata-se de estratégia consistente com a finalidade de fortalecer protagonismo juvenil, pertencimento territorial e reconstrução de trajetórias.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

Sim
☒ Não
Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

☐ Sim
☐ Não
☒ não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

☐ Sim
☐ Não
☒ não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls. _____

A execução deverá, obrigatoriamente, contemplar **três frentes integradas**:

1. Eixo Socioeducativo (obrigatório)

Conjunto de encontros com conteúdo estruturado voltado a:

- cidadania e direitos;
- ECA e responsabilização socioeducativa;
- convivência comunitária, empatia e respeito;
- pertencimento, identidade e território;
- protagonismo juvenil e projeto de vida.

Estratégias mínimas: rodas de conversa mediadas, dinâmicas participativas, jogos simbólicos e atividades lúdicas estruturadas, garantindo linguagem acessível, aderência ao público e vínculo pedagógico.

2. Eixo Artístico e Cultural (obrigatório)

Percurso progressivo voltado a:

- introdução à cultura hip-hop e seus elementos, contextualização cultural e social;
- fundamentos de arte urbana e muralismo (linguagem visual, estilos, símbolos, cores);
- técnicas de desenho, composição e pintura;
- personalização de itens pelos participantes (ex.: camiseta e boné);
- planejamento coletivo e execução de mural final em local autorizado.

Estratégias mínimas: demonstrações técnicas, exercícios guiados, construção de esboços, planejamento em equipe e execução assistida, com orientação de segurança e uso de EPIs.

3. Coordenação Pedagógica (obrigatória)

Responsável por:

- garantir coerência metodológica;
- integrar os eixos socioeducativo e artístico;
- acompanhar participação, evolução e engajamento;
- assegurar qualidade pedagógica e estética das entregas;
- organizar instrumentos de registro (lista de presença, relatório, fotos, devolutivas).

4. Carga horária, periodicidade:

A contratação deverá contemplar:

- **28 (vinte e oito) horas** totais;



TERMO DE REFERÊNCIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

- **12 (doze) encontros de 2 horas** cada;
- **01 (um) encontro final de 4 horas** para realização da Mostra Cultural.

Periodicidade preferencial: 2 encontros semanais (ex.: terças e quintas-feiras).

Início previsto: primeira semana de abril de 2026.

Calendário detalhado: deverá ser apresentado pela contratada (ou executor) e aprovado pela SMAS antes do início.

5. Entrega Obrigatória:

A execução deverá entregar, no mínimo:

1. **Plano de execução** (cronograma detalhado + ementa dos encontros por eixo);
2. **Registro de presença** por encontro (lista assinada ou equivalente);
3. **Produções individuais** (ex.: tela e itens personalizados) – mínimo 1 por participante;
4. **Mural coletivo final** executado em local autorizado, com registro fotográfico "antes/durante/depois";
5. **Mostra Cultural de encerramento** aberta à comunidade, com:
 - exposição das produções individuais;
 - apresentação cultural (ex.: dança de rua/break);
 - DJ set ao vivo;
 - ambientação e condução do evento;
6. **Relatório técnico final**, contendo: objetivos, metodologia, atividades realizadas, aderência do público, evidências (fotos), resultados e recomendações.

6. Insumos, materiais e estrutura mínima inclusa:

O serviço deverá contemplar, **sem ônus adicional ao Município**, os seguintes itens mínimos:

6.1. Kits e materiais artísticos (mínimo para 20 participantes)

- Sprays e caps;
- Tinta látex e materiais de preparo/acabamento (primer/selador/verniz, quando aplicável);
- Caderno de desenho; canetinhas; lápis; borracha;
- Tela para pintura; bandeja; rolo;
- EPIs: luvas e máscaras adequadas;
- Mochila ou bag para kit;
- Camiseta e boné (itens a serem personalizados pelos participantes).

6.2. Alimentação

- **Lanche e bebida** a cada encontro regular;
- No evento final: **pipoca e algodão doce**, além de água e suporte básico para equipe.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

6.3. Estrutura do evento final (4 horas)

- Sistema de som compatível com o porte do evento;
- Iluminação cênica básica;
- Equipe/operador para montagem e execução;
- DJ convidado + grupo de dança de rua/break;
- Organização do espaço expositivo (telas/itens personalizados) e condução do roteiro do evento.

6.4. Registro institucional

- Cobertura fotográfica (e, quando possível, captação curta de vídeo) para relatório final e divulgação institucional, respeitando autorizações de uso de imagem e normas da SMAS.

7. Equipe técnica mínima exigida:

A execução deverá ser realizada por equipe mínima composta por:

1. **Responsável Técnico Socioeducativo:** profissional com experiência comprovada no SUAS, com atuação em ações socioeducativas com adolescentes/jovens, conhecimento do ECA e condução de grupos;
2. **Arte-educador/Instrutor artístico:** profissional com experiência comprovada em arte urbana/muralismo e formação de grupos, com portfólio de trabalhos e experiência em oficinas;
3. **Coordenação Pedagógica:** profissional com capacidade de gestão pedagógica, integração metodológica e acompanhamento de processos;
4. **Equipe do evento final:** DJ + grupo de dança de rua/break + apoio técnico (som/iluminação) e registro fotográfico.

8. Qualificação técnica (exigências mínimas de comprovação)

Para fins de habilitação técnica, deverá ser exigida comprovação por meio de:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica,** emitidos por órgãos públicos ou entidades, comprovando execução anterior de serviços similares, preferencialmente em municípios, envolvendo:
 - oficinas socioeducativas e/ou projetos com adolescentes e jovens;
 - atuação vinculada a políticas públicas (assistência social, juventude, educação social);
 - realização de intervenção artística/mural e/ou eventos culturais correlatos.
- **Portfólio técnico** do(s) profissional(is) principal(is) e/ou da equipe, contendo evidências de atuação;
- Currículos resumidos da equipe mínima (RT socioeducativo, arte-educador e coordenação pedagógica);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jau – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Assistência e
Desenvolvimento Social

Fls. _____

- Declaração de que dispõe de materiais/insumos/estrutura conforme este TR.

9. Prazo de execução:

O prazo de execução compreenderá o período correspondente ao cronograma aprovado, com previsão de início na primeira semana de abril de 2026, incluindo preparação, execução dos encontros, realização do evento final e entrega do relatório técnico final em até (ex.: 10 dias úteis) após o encerramento.

Serão adotados instrumentos mínimos para execução do projeto:

- Lista de presença;
- Registro fotográfico por etapa;
- Relatório técnico final;
- Devolutiva institucional com indicadores simples: adesão, permanência, entregas realizadas e percepções qualitativas.

2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas:

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

Serviço não continuado
X Serviço continuado
Material de consumo
Material permanente / equipamento
Obra de engenharia
Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
x não
☐ Não se aplica



TERMO DE REFERÊNCIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

☐ Sim

☐ Não

☒ não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade da situação.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.



TERMO DE REFERÊNCIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Assistência e
Desenvolvimento Social

Fls.

- (x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
(X) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente o objeto conforme este TR;
- Fornecer todos os materiais, insumos, alimentação e estruturas descritas;
- Garantir segurança operacional e orientação de EPIs;
- Organizar e executar o evento final com estrutura mínima exigida;
- Apresentar registros e relatório final;
- Respeitar orientações da SMAS quanto a uso de imagem e proteção de dados;
- Manter comunicação com a unidade requisitante e alinhar decisões operacionais.

EMITIR CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Indicar local para realização das oficinas e apoiar na mobilização do público;
- Indicar c/ou articular autorização do local do mural e do evento final;
- Designar servidor(a) responsável para acompanhamento institucional;
- Aprovar cronograma e acompanhar a execução;
- Apoiar articulação com rede e equipamentos quando necessário.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO



TERMO DE REFERÊNCIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

7.1. Forma de entrega/prestação:

Prestação Única

☒ Prestações Sucessivas

☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

7.2. Local de entrega/prestação:

Almoxarifado

Secretaria Demandante

☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

☒ Parcela Única

☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

8.2. Forma de Pagamento:

☒ Padrão (Transferência Bancária)

☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (15 dias)

☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 3 meses.



TERMO DE REFERÊNCIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Assistência e
Desenvolvimento Social

Fls.

Jahu/SP, 23 de março de 2026.

PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI
Responsável pelo Termo de Referência



TERMO DE REFERÊNCIA

