

TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

CNPJ 89 814 693 0001-60

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Serviço de Proteção Social Básica – Modalidade: Serviço Socioassistencial Continuado – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), no âmbito da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme a Resolução CNAS nº 109/2009.

1. OBJETO: Edital de Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDEDICA) para a oferta de serviço de proteção social básica denominado Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes, nas cinco regiões socioassistenciais de São Leopoldo (norte, nordeste, centro, leste e oeste), pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A dotação orçamentária da parceria firmada com base no presente Edital será a seguinte:

ÓRGÃO 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE 02 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

PROJETO ATIVIDADE 12.02.08.244.0043.2164 REDE SOCIOASSISTENCIAL BÁSICA

3.3.50.43.00.00.00.00 - 1500 SUBVENÇÕES SOCIAIS

3.3.50.43.00.00.00.00 - 1660 SUBVENÇÕES SOCIAIS

3.3.50.43.00.00.00.00 - 1661 SUBVENÇÕES SOCIAIS

3. REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DA PARCERIA:

3.1. Registro em Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social do município em que já executa o Serviço de Convivência e/ou

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil



3.2 Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDEDICA-SL) e no Conselho Municipal de Assistência Social do de São Leopoldo (CMAS-SL).

3.3. O comprovante deverá ser atualizado e emitido pelos respectivos conselhos do município sede da OSC. Caso não inscrita no COMDEDICA-SL e CMAS-SL, a OSC deverá protocolar requerimento junto aos respectivos conselhos, para obtenção do registro no prazo de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

4. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA: A vigência do Termo de Parceria será pelo período de 12 (doze) meses e iniciará a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada por iguais períodos, mediante termo aditivo.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: As ações a serem executadas pelas OSCs deverão observar o arcabouço normativo (em vigor) da Política de Assistência Social no período de vigência da parceria: leis, decretos, resoluções, notas técnicas, manuais técnicos, portarias, a citar:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;

Decreto municipal Nº 9.163 de 20 de novembro de 2018, regulamenta a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil;

Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações vigentes

Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e 13.204 de 14/12/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias;

Lei n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e alterações vigentes;

Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS Anotada e Comentada, NOBRH/SUAS. Brasília: 2011;

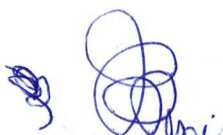
Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) - 2012.

Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes de São Leopoldo (2021-2030) – PROAME/CEDECA Bertholdo Weber/ Fabiane Asquidamini e Marcela de Maria Sehn Fonseca – São Leopoldo, Oikos: 2021;

Política Nacional de Assistência Social- PNAS 2004.

Resolução CIT nº 7/2009, que traz, no âmbito das ações do MDS, a implantação nacional do

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO



Estado do Rio Grande do Sul
SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
Telefone: 2200-0598
Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS;
Resolução CIT N.º 01/2013 e CNAS N.º 01/2013, que dispõem sobre o Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS;

Resolução CNAS nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que apresenta o SCFV, elencando o seu público-alvo, os objetivos gerais e específicos para cada faixa etária, as provisões necessárias para a sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, o período de funcionamento, entre outras informações;

Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

Resolução Conjunta CNAS e CNCD/LGBT nº 01, de 21 de setembro de 2018, que estabelece parâmetros para a qualificação do atendimento socioassistencial da população LGBT no Sistema Único da Assistência Social – SUAS;

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS Secretaria Nacional de Assistência Social. Departamento de Proteção Social Básica. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília: 2012;

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS Secretaria Nacional de Assistência Social. Caderno de Orientações - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília: 2015;

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME - MDS. Secretaria Nacional de Assistência Social. Departamento de Proteção Social Básica. Perguntas frequentes - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília: 2017;

Portaria MDS Nº 177/2011. Define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, revoga a Portaria N.º 376/2008, e dá outras providências;

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS Secretaria Nacional

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO



Estado do Rio Grande do Sul
SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
Telefone: 2200-0598
Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

de Assistência Social. Departamento de Proteção Social Básica. Saiba mais sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Informativo 01: Documentação comprobatória do público prioritário. Informativo 02: Público prioritário do SCFV - Fluxo entre Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Informativo 03: A participação dos usuários no SCFV e a importância do registro da frequência. Informativo 04: A importância do registro no SISC. Informativo 05: Esclarecendo sobre as situações prioritárias no SCFV. Informativo 06: A importância do planejamento para uma oferta qualificada do SCFV. Informativo 07: Os compromissos municipais assumidos no Termo de Aceite pós Reordenamento do SCFV. Brasília;

ASQUIDAMINI, Fabiane; FONSECA, Marcela de Maria Sehn Fonseca. **Acolhimento institucional de crianças e adolescentes: o papel da rede intersetorial no amparo e na violação de direitos humanos.** Programa de Apoio a Meninos e Meninas - Proame/Cedeca Bertholdo Weber. Novo Hamburgo, RS: Toca Editora, 2021.

6. JUSTIFICATIVA:

6.1 De acordo com a Política Nacional de Assistência Social e com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009), o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço de Proteção Social Básica que tem como principais objetivos: complementar o trabalho social com as famílias, prevenir a ocorrência de situações de risco social, a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária, promovendo o acesso a benefícios, serviços socioassistenciais, experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer. O serviço é ofertado através de atendimentos individuais e coletivos, extensivo aos familiares das crianças e adolescentes vinculados e possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento de vulnerabilidades sociais.

6.2 Ao estabelecer esta política de chamamento público por meio de termos de colaboração com OSC's, a Administração Municipal busca implementar a garantia do direito à convivência familiar, comunitária e fortalecimento de vínculos, com igualdade de direitos e no combate às desigualdades sociais.

6.3 Desta forma, a elaboração de processo de chamamento público para selecionar Organizações da

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Sociedade Civil para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) justifica-se em função deste ser complementar à oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), que são realizados, respectivamente, pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e pelo Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS).

7. OBJETIVO GERAL:

Selecionar propostas das Organizações da Sociedade Civil para a oferta de serviço de proteção social básica denominado Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes, para o atendimento de até 1550 (um mil quinhentos e cinquenta) crianças e adolescentes, com idades entre 06 (seis) e 17 (dezesete) anos, 11 (onze) meses e 30 (trinta) dias, nas cinco regiões socioassistenciais de São Leopoldo (norte, nordeste, centro, leste e oeste).

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Assegurar o convívio familiar e comunitário e a autonomia de crianças, adolescentes e famílias atendidas;
- Complementar o trabalho social com famílias prevenindo a ocorrência e/ou o agravamento de situações de risco social;
- Prevenir a segregação e a institucionalização de crianças e adolescentes através do desenvolvimento de habilidades e promoção da autonomia;
- Assegurar a acolhida de crianças, adolescentes e suas famílias visando a promoção dos direitos sociais, civis e políticos;
- Estimular a participação de crianças, adolescentes e suas famílias na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Promover o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias a benefícios e serviços socioassistenciais;
- Acompanhar as famílias atendidas em conjunto com a rede socioassistencial e intersetorial;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência de crianças e adolescentes no sistema educacional;

- Possibilitar o acesso a vivências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas (específico para o público 3, com faixa etária dos 15 aos 17 anos, 11 meses e 30 dias);
- Promover e/ou envolver-se em ações comunitárias que promovam a localidade e as famílias residentes no território de atuação da Organização.

9. INDICADORES DE MONITORAMENTO:

- Número de famílias atendidas;
- Tempo médio de permanência de crianças e adolescentes no serviço;
- Percentual de público prioritário atendido;
- Adequação do Plano de Trabalho às diretrizes estabelecidas pelo Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes – PDMDHCA;
- Número de atividades promovidas sobre cada uma das temáticas de trabalho elencadas no item “11.6 Proposta Político Pedagógica dos Serviços de Convivência em conformidade com as proposições do Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (PDMDHCA) e demais temas referentes ao desenvolvimento integral de crianças e adolescentes e à diversidade da vida em sociedade”;
- Número de crianças e adolescentes participantes do SCFV com documentação civil regularizada;
- Número de crianças e adolescentes com carteira de vacinação atualizada;
- Número de crianças e adolescentes em Acolhimento Institucional participando do SCFV;
- Número de refeições disponibilizadas semanalmente pelo SCFV;
- Número de famílias atendidas com diagnóstico realizado através da Escala Brasileira de Insegurança Alimentar (EBIA) e acompanhamento referente ao nível de segurança alimentar e nutricional (SAN);
- Número de estratégias realizadas para repasse de alimentos com vistas a atenuar a insegurança alimentar (grave e moderada – de acordo com o EBIA) das famílias atendidas;
- Número de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- Número de participações da equipe do SCFV em reuniões de rede e microrrede;

- Número de participações da equipe do SCFV em reuniões e plenárias de Conselhos de Direitos;
- Número de encaminhamentos realizados à rede socioassistencial e intersetorial relacionados às vulnerabilidades sociais e/ou violações de direitos;
- Número de visitas domiciliares realizadas em parceria com outros serviços/políticas do Sistema de Garantia de Direitos;
- Número de crianças e adolescentes matriculadas e frequentando a escola;
- Número de crianças e adolescentes em situação prioritária definida pelo código 05 (fora da escola e/ou com defasagem escolar superior a dois anos) que retomaram a escolarização após o ingresso no SCFV;
- Número de atividades realizadas com crianças e adolescentes sobre o ECA e demais direitos humanos;
- Número de atividades culturais, artísticas e/ou esportivas que crianças e adolescentes participaram, realizadas pelo SCFV;
- Número de atividades culturais, artísticas e/ou esportivas que crianças e adolescentes atendidas pelo SCFV, foram levadas, pelo SCFV, a participar, e que tenham sido promovidas por agentes externos ao SCFV;
- Número de crianças e adolescentes em Acolhimento Institucional participando do SCFV;
- Número de crianças e adolescentes em situação de acolhimento, atendidas pelo SCFV, que retomaram o convívio familiar (equipes do SCFV integrando as intervenções que culminaram com a desinstitucionalização);
- Número de adolescentes do Público III exercendo atividade remunerada na condição de jovem aprendiz;
- Número de adolescentes do Público III com acesso a cursos profissionalizantes;
- Número de crianças e adolescentes que participam de instâncias participativas e/ou comunitárias;
- Número de atividades realizadas pelo SCFV destinadas à comunidade, realizadas no espaço físico do SCFV ou em demais espaços no território.

10. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Para definir a distribuição dos atendimentos deste serviço de acordo com o interesse da municipalidade, foram levadas em consideração as seguintes bases de dados:

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO



Estado do Rio Grande do Sul
SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
Telefone: 2200-0598
Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

- a) Monitoramento dos atendimentos realizados, através do Instrumento de Monitoramento do SCFV, que é atualizado mensalmente pela Diretoria de Proteção Social Básica;
- b) Diagnóstico acerca da demanda pelo serviço de convivência, realizado com base em dados extraídos do Cadastro Único (março/2026), que mapeou o número de crianças e adolescentes com idade entre 06 e 17 anos completos que integram famílias com vulnerabilidade de renda (renda *per capita* de até 1/2 salário mínimo).

Número de crianças e adolescentes com ½ salário per capita					
Região ↓	Faixa etária →	Público I (6 a 10 anos)	Público II (11 a 14 anos)	Público III (15 a 18 anos)	Total por Região
Centro		1.582	1.089	850	3.521
Leste		1.275	868	723	2.866
Nordeste		2.013	1.428	1.154	4.595
Norte		2.070	1.538	1.296	4.904
Oeste		1.042	749	676	2.467
Total Municipal		7.982	5.672	4.699	18.353

Fica definido o seguinte número de atendimentos por região:

- **Região Centro/Sul/Sudeste** – atendimento de até 250 (duzentos e cinquenta) crianças e adolescentes.
- **Região Leste** - atendimento de até 170 (cento e setenta) crianças e adolescentes. Crianças e adolescentes residentes na região sudeste poderão também ser atendidas nos serviços ofertados na região leste;
- **Região Nordeste** - atendimento de até 390 (trezentos e noventa) crianças e adolescentes, com reserva de 70 vagas para atendimento de crianças e adolescentes das Ocupações Redimix e Steigleder;
- **Região Norte** - atendimento de até 490 (quatrocentos e noventa) crianças e adolescentes;
- **Região Oeste** - atendimento de até 250 (duzentos e cinquenta) crianças e adolescentes, com reserva de, no mínimo 20 vagas para atendimento de crianças e adolescentes de Ocupações, caso verificada a necessidade.

11. FORMA DE EXECUÇÃO:

As descrições referem-se à execução individual de cada Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, a qual deverá ocorrer conforme quadro abaixo:

<p>11.1 Formas de acesso</p>	<p>O serviço destina-se a usuários referenciados nos CRAS, CREAS e Acolhimento Institucional, deste município. O acesso ao serviço de convivência se dará mediante a realização de avaliação e encaminhamentos realizados por profissional de nível superior (com registro profissional), integrante da equipe técnica de um dos seguintes serviços:</p> <p>a) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) da região de abrangência de moradia da família;</p> <p>b) Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);</p> <p>c) Serviços de Acolhimento Institucional.</p>
<p>11.2 Condições especiais de acesso e permanência</p>	<p>a) Destinação de, no mínimo, 50% da oferta para público em situação prioritária:</p> <p>Com a adesão ao Reordenamento Nacional dos Serviços de Convivência, em 2013, o município de São Leopoldo pactuou o atendimento de 950 crianças e adolescentes, sendo necessária a destinação de, no mínimo, 50% das vagas pactuadas (475 metas) ao público prioritário acima descrito, fato este que deve ser comprovado através do registro no Sistema de Informações do Serviço de Convivência (SISC), a fim de garantir o repasse do cofinanciamento federal. Desta forma, a organização executora do serviço deverá se comprometer, o mais próximo possível, de garantir uma oferta “paritária”, contemplando 50% das vagas para o público prioritário e 50% para o público “não prioritário”.</p> <p>Considera-se como público prioritário do serviço de convivência os usuários que se encontram nas seguintes situações de</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO



Estado do Rio Grande do Sul
SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
Telefone: 2200-0598
Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

vulnerabilidade e/ou violação de direitos:

- a) Em situação de isolamento;
- b) Trabalho infantil;
- c) Vivência de violência e/ou negligência;
- d) Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 (dois) anos;
- e) Em situação de acolhimento;
- f) Em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- g) Egressos de medidas socioeducativas;
- h) Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- i) Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- j) Crianças e adolescentes em situação de rua;
- k) Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

b) Preferência do acesso do “público prioritário” em detrimento do “público não prioritário”: atendimento via termo e atendimento via recurso próprio:

Além do compromisso relacionado ao cofinanciamento, o reordenamento implica em um compromisso ético e político ao garantir o direito à convivência comunitária, sobretudo de crianças e adolescentes que se encontrem em situação de risco social e/ou de violação de direitos. Desta forma, crianças e adolescentes que se encontrem em situação prioritária, têm prioridade no acesso e na permanência neste serviço, em detrimento do público identificado como "não prioritário" que já o esteja frequentando. Assim sendo, quando um usuário em situação prioritária demandar acesso ao serviço e o mesmo, no momento, não dispor de vaga em aberto, orientamos a proceder com a desvinculação de algum usuário que se encontre em situação "não prioritária", para o devido ingresso do usuário em situação prioritária. O usuário que for desvinculado, dentro deste contexto, poderá seguir participando do serviço, porém através de metas financiadas com recursos próprios das

	<p>organizações.</p> <p>c) Crianças em situação de acolhimento institucional</p> <p>Em uníssono à proposta da Diretoria de Proteção Social Especial da Secretaria de Desenvolvimento Social, através deste termo de referenciamento, recomendamos que todas as crianças e adolescentes que se encontrem em situação de acolhimento institucional estejam vinculadas a algum serviço de convivência parcerizado, entendendo a importância do direito à convivência comunitária, especialmente para este público, e dos efeitos desta ausência no contexto da suspensão e/ou rompimento dos vínculos familiares.</p>
<p>11.3 Tipos de Público atendido pelo serviço</p>	<p>O presente termo de referência prevê o atendimento de 1.550 (um mil quinhentos e cinquenta) crianças e adolescentes e suas famílias, conforme os públicos abaixo descritos.</p> <p>a) Público I: de 06 anos completos a 09 anos, 11 meses e 30 dias; b) Público II: de 10 anos completos a 14 anos, 11 meses e 30 dias; c) Público III: de 15 anos completos a 17 anos, 11 meses e 30 dias.</p> <p>As organizações precisam garantir o atendimento de, no mínimo, 20% de cada um dos públicos acima listados, a fim de diversificar o convívio e as faixas etárias atendidas.</p>
<p>11.4 Reunião de equipe e planejamento de atividades</p>	<p>As organizações da sociedade civil deverão destinar, no mínimo, 02 (duas) horas semanais para atividades de reunião, planejamento e educação permanente da equipe, sendo que as mesmas deverão ser realizadas em dia/turno e horário diferenciados dos quais ocorrerão os atendimentos diretos às crianças, adolescentes e suas famílias. As atividades de planejamento deverão constar no Plano de Trabalho e serem destinadas à qualificação do serviço como um todo e comprovadas na prestação de contas, juntamente com o Relatório de Execução do Objeto.</p>
<p>11.5 Trabalho social</p>	<p>Todas as organizações da sociedade civil que ofertarem o serviço de</p>

essencial ao serviço

convivência deverão adotar metodologias e processos de trabalho com as famílias – atendendo ao princípio da matricialidade sociofamiliar do SUAS – e demais serviços das redes socioassistenciais e intersetoriais, garantindo a integralidade no atendimento prestado. As intervenções deverão ser realizadas nos seguintes formatos:

Atendimento/acompanhamento às famílias:

- a) Realização de acolhida, recepção, escuta qualificada e acompanhamento sistemático das famílias, priorizando o sistema de garantia de direitos;
- b) Elaboração e manutenção de prontuários, Planos de Atendimento e demais relatórios;
- c) Realização de atividades coletivas voltadas às famílias que, dentre seus objetivos, também contemplem atividades de formação;
- d) Articulação com a rede socioassistencial e demais políticas setoriais para encaminhamento das famílias para o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios.

Atendimentos coletivos às crianças e adolescentes:

- a) Realização de grupos socioeducativos, conforme bases legais e teóricas do presente termo de referência e em conformidade com as necessidades integrais de cada faixa etária.

Atendimentos individualizados às crianças e adolescentes:

- a) Realização de acolhida, recepção e escuta qualificada;
- b) Elaboração e manutenção do Prontuário Familiar e documentações técnicas necessárias (relatórios, guias de encaminhamentos, etc.) de prontuários, Planos de Atendimento e demais relatórios;
- c) Atendimento e/ou acompanhamento sistemático da criança e do adolescente, priorizando o sistema de garantia de direitos;
- d) Articulação com a rede socioassistencial e demais políticas setoriais para encaminhamento das famílias para programas, projetos, serviços e benefícios.

	<p>Trabalho articulado em rede:</p> <p>a) Articulação com a rede de serviços locais e/ou setoriais descrita/prevista no Plano de Trabalho;</p> <p>b) Participação e protagonismo na rede socioassistencial do território de abrangência de atuação do serviço;</p> <p>c) Realização de ações conjuntas visando o efetivo fortalecimento de vínculos, a integralidade do acesso e do exercício de direitos humanos e socioassistenciais;</p> <p>d) Notificação da ocorrência de risco social e/ou violações de direitos, seguindo protocolos e fluxos vigentes, de forma a garantir os encaminhamentos e atendimentos necessários;</p> <p>e) Conhecimento do território, mobilização e atuação da/na comunidade.</p>
<p>11.6 Proposta Político Pedagógica dos Serviços de Convivência em conformidade com as proposições do Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (PDMDHCA) e demais temas referentes ao desenvolvimento integral de crianças e adolescentes e à diversidade da vida em sociedade</p>	<p>A organização deverá elaborar e/ou reordenar a proposta pedagógica do serviço de convivência de maneira a contemplar, através dos atendimentos individualizados e coletivos, de oficinas, dinâmicas, brincadeiras, rodas de conversa, produção de conteúdo expositivo e de mídias diversas, passeios, visitas guiadas e exploração do território, intervenções que abordem e/ou que possibilitem o acesso às seguintes temáticas e pautas:</p> <p>a) Cidadania: direitos humanos de crianças e adolescentes; denúncia de violações de direitos, reflexão sobre o trabalho infantil; reflexões sobre a sociedade polarizada na qual vivemos; convivência com pessoas com deficiência e com idosos, na perspectiva do respeito e do acolhimento. Alguns destes itens se encontram no PDMDHCA, Eixo 01; Diretriz 1; Objetivo estratégico 1.1; Ações 1.1.1, 1.1.5, 1.1.7; Objetivo estratégico 1.2, Ação 1.3.6, Objetivo estratégico 1.4, Ação 1.4.6</p> <p>b) Diversidade religiosa, étnica e cultural;</p> <p>c) Gênero e sexualidade: violência e desigualdade de gênero; o cuidado de si e do outro; prevenção e denúncia do abuso sexual; combate à homofobia e à discriminação sexual; masculinidade</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO



Estado do Rio Grande do Sul
SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
Telefone: 2200-0598
Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

tóxica. Alguns destes itens se encontram no PDMDHCA, Eixo 01; Diretriz 1; Objetivo estratégico 1.1; Ações 1.1.4 , 1.1.16; Objetivo estratégico 1.2; Ações 1.2.11, 1.2.12 e Eixo 02, Diretriz 3, Objetivo estratégico 3.7, Ação 3.7.9, 3.7.11; Objetivo estratégico 3.8, Ação 3.8.6;

d) Saúde mental: reflexões sobre autoestima, prevenção e conscientização acerca dos efeitos do bullying; sofrimento psíquico na infância e na adolescência (origens/causas, como identificar visando o autoconhecimento e a necessidade de apoio especializado); os estigmas relacionados ao sofrimento psíquico; campanhas sobre saúde mental e valorização da vida. Alguns destes itens se encontram no PDMDHCA, Eixo 01; Diretriz 1; Objetivo estratégico 1.1; Ação 1.1.19; Objetivo estratégico 1.2, Ações 1.3.4; 1.3.8;

e) Sustentabilidade e meio ambiente: reflexões sobre a sociedade de consumo; poluição ambiental; reciclagem; obsolescência programada; coleta seletiva de lixo e resíduos; uso consciente da água, da energia elétrica e demais recursos ambientais; realização de hortas comunitárias no serviço; plantio de árvores no território junto com as crianças e adolescentes. Alguns destes itens se encontram no PDMDHCA, Eixo 01; Diretriz 2; Objetivo estratégico 2.1; Ações 2.1.3, 2.1.5, 2.1.6;

f) Uso consciente e adequado da tecnologia: a potência e as possibilidades no acesso às tecnologias; o adoecimento pelo uso excessivo da tecnologia (isolamento excessivo, depressão, ansiedade, uso compulsivo das redes sociais); prevenção e conscientização sobre bullying cibernético e sobre o aliciamento, exploração e abuso sexual cibernéticos. Alguns destes itens se encontram no PDMDHCA, Eixo 02; Diretriz 3; Objetivo estratégico 3.6; Ações 3.6.1, 3.6.3, 3.6.4, 3.6.5, 3.6.6, 3.6.7,

g) Novas configurações familiares: conhecimento e reflexão sobre o conceito de família, as funções de uma família e a diversidade de

	<p>possibilidades de composição da mesma;</p> <p>h) Vida saudável: alimentação adequada; prevenção ao uso de substâncias psicoativas; a importância da atividade física;</p> <p>i) Preparação para o mundo do trabalho: destinada ao Público III (letra c do item 11.3 deste termo de referência): reflexão sobre o mundo do trabalho e sobre a condição de trabalhador em nosso país e região; trabalho formal versus trabalho informal; geração de renda; oficinas socioeducativas para preparação de currículo profissional e preparação para entrevistas; habilidades e conhecimentos básicos para o exercício do trabalho em seus mais variados formatos; mapeamento de oportunidades de estágios, trabalho formal ou informal e de qualificação (cursos diversos, profissionalizantes, etc.);</p> <p>j) Reflexão e viabilização da participação e protagonismo de crianças e adolescentes nos espaços de convivência e de construção da cidadania. Este item pode ser amplamente explorado junto ao Eixo 03, Diretriz 6, através das mais variadas formas de promoção previstas e no Eixo 4, Diretriz 7, Objetivo estratégico 7.2, Ações 7.2.8 e 7.2.9;</p> <p>k) A cultura de paz, a comunicação não violenta: o exercício da empatia e do diálogo como formas de convivência, de resolução de conflitos e instrumento de mudança social;</p> <p>l) O direito ao brincar livre e/ou ao brincar dirigido (mediado pela equipe e planejado com objetivos e finalidades específicos), previsto de forma sistemática no planejamento de cada coletivo. A organização deverá garantir o acesso a recursos variados, adequados e de qualidade para este brincar, provendo brinquedos, jogos, materiais esportivos e artísticos variados, pracinhas, quadras esportivas, etc.</p>
<p>11.7 Registros e documentações necessárias à comprovação da</p>	<p>A parceria deverá ser devidamente comprovada mensalmente (em forma física, através de documentos originais, e em formato digital, podendo ser enviada para endereço eletrônico a ser divulgado), para fins de prestação de contas e estar de acordo com a legislação</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO



Estado do Rio Grande do Sul
SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
Telefone: 2200-0598
Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

execução do objeto	vigente. Os registros que comprovam a execução do objeto da parceria devem: a) Constar em atas, relatórios, fotos das atividades realizadas, listas de presença com datas e todo aquele que de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto; b) Constar no prontuário de cada família atendida, estando disponíveis em arquivo próprio na organização da sociedade civil.
11.8 Registros e documentação de envio mensal	a) Preenchimento e envio de listagem mensal (instrumento padrão fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, enviado no formato digital para e-mail posteriormente divulgado) contendo as seguintes informações: I – inclusões, desvinculações e alterações de situação de vulnerabilidade social de usuários no serviço (quando houver); II – comprovação da execução da totalidade da parceria firmada. O valor mensal que será repassado estará em conformidade com o número efetivo de crianças e adolescentes atendida/OS no mês e devidamente comprovados; III – comprovar a porcentagem mínima de 70% de participação mensal dos usuários incluídos. Excepcionalmente, em situações que demandem atendimento diferenciado (tais como as famílias acompanhadas pelo PAIF ou PAEFI), a participação da criança/adolescente poderá ser inferior a 70%, desde que justificado pela OSC, através da elaboração de Plano de Atendimento Individual e/ou de Relatórios de Atendimento em Rede; b) Elaboração mensal de Relatórios de Desvinculação de usuários do SCFV, conforme o modelo padrão fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, informando o motivo da saída, os encaminhamentos realizados, assim como um breve registro acerca do contexto em que a desvinculação vier a ocorrer, para fins de registro e atualização no/do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC). Os Relatórios de Desvinculações deverão ser enviados nos formatos físico (entregues

	<p>na DPSB/SEDES), e digital (para e-mail posteriormente divulgado);</p> <p>c) Elaboração mensal de Relatório de Alteração de Situação do Usuário do SCFV, conforme o modelo padrão fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, informando a situação de vulnerabilidade originária, ou seja, aquela informada no ato da primeira avaliação e encaminhamento ao SCFV e a atual situação de vulnerabilidade constatada, assim como um breve registro do contexto do qual vier a resultar e os encaminhamentos e ações necessárias em função do mesmo, para fins de registro no Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC). Os Relatórios de Alteração de Situação do Usuário do SCFV deverão ser enviados nos formatos físico (entregues na DPSB/SEDES), e digital (para e-mail posteriormente divulgado);</p>
<p>11.9 Registros e documentações de envio trimestral</p>	<p>a) Envio da prestação de contas do objeto e da execução financeira. O relatório de atividades, que comprove a execução do objeto deverá, além de estar presente na documentação da prestação de contas, ser enviado em formato digital (para e-mail posteriormente divulgado);</p> <p>b) Comprovar, na prestação de contas, através de cópia do registro dos encontros (atas e/ou listas de presença, constando a assinatura de representante da OSC), participação nas seguintes reuniões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunião da Rede Socioassistencial: que ocorre bimestralmente na região onde a OSC oferta o serviço de convivência; • Reunião do SCFV – Modalidade 1: coordenada pelo CRAS com cada OSC executora do SCFV, individualmente, com periodicidade trimestral, com o objetivo de articular o acompanhamento realizado pelo PAIF e pelo SCFV, considerando a complementaridade de ambos no trabalho social com famílias; • Reunião do SCFV – Modalidade 2: coordenada pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO



Estado do Rio Grande do Sul
SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
Telefone: 2200-0598
Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

	Secretaria de Desenvolvimento Social, com periodicidade quadrimestral, com a participação de representações das equipes dos CRAS e dos SCFV, na lógica da educação permanente, tendo como pressupostos que o estudo, as trocas e os relatos de experiência são dispositivos de reflexão, de reconhecimento das potencialidades e dos desafios intrínsecos ao cotidiano do trabalho social com famílias.
--	---

12. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

As atividades deverão ser realizadas de forma direta às crianças, adolescentes e suas famílias, em dias úteis, no mínimo, 03 (três) vezes por semana, em turnos de 03 (três) horas diárias, nos turnos da manhã e tarde.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços poderá ocorrer em imóvel locado e/ou em propriedade da organização, não se confundindo o local de prestação do serviço com a sede da organização da sociedade civil, que poderá ter o mesmo endereço. Admite-se a atuação da mesma organização da sociedade civil em um ou mais locais de prestação de serviços, devendo observar a capacidade de atendimento prevista no Plano de Ação unificado do CMAS/COMDEDICA.

13.1 Ambiente Físico

De acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução CNAS nº 01/2013, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução Normativa do CMAS nº 037/2011, e, ainda, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o ambiente físico da organização deverá estar estruturado com, no mínimo:

- sala(s) para a realização de atendimento individualizado que assegurem privacidade e sigilo;
- sala(s) para a realização de atividades coletivas e comunitárias;

- cozinha;
- refeitório;
- sanitários;
- sala de informática;
- sala de equipe;
- espaços ao ar livre que viabilizem o brincar livre e/ou dirigido, práticas esportivas e a convivência, preferencialmente equipadas com pracinha, quadra esportiva, bancos, casinha e demais recursos que qualifiquem os momentos vivenciados;

Todas as instalações e espaços listados acima deverão dispor de adequadas condições de iluminação, ventilação, conservação, privacidade (salas de atendimento individualizado), salubridade, limpeza e acessibilidade em todos os ambientes.

Além disso, deverão contar com Alvará de Funcionamento e Alvará de Bombeiros próprios em cada endereço.

As organizações que não disponham de toda a estrutura acima descrita deverão adequar-se em um prazo de 6 meses, após a assinatura do termo, podendo-se prorrogar mediante justificativa e pedido formal de dilação de prazo.

13.2 Recursos Materiais e Socioeducativos

A organização deverá dispor de materiais permanentes e de consumo necessários à oferta do serviço, tais como: mobiliário, computadores, impressora, telefone, material escolar, materiais de limpeza e higiene, brinquedos, materiais pedagógicos, culturais e esportivos;

14. ALIMENTAÇÃO

Deverá ser fornecida 01 (uma) refeição diária, sendo almoço/jantar, por turno, adequada ao desenvolvimento das crianças e adolescentes atendidos. O cardápio deverá ser elaborado por nutricionista e afixado em local visível na instituição.

15. EQUIPE TÉCNICA:

Profissional	Características
Coordenação	a) Um profissional responsável pela coordenação do serviço, totalizando carga horária de, no mínimo, 20 horas semanais. O

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO



Estado do Rio Grande do Sul
SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
Telefone: 2200-0598
Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

	coordenador do serviço que possuir graduação em curso superior não poderá desempenhar, concomitantemente, as funções de coordenador e de técnico de nível superior em um mesmo serviço/organização;
Educador Social	A cada grupo de 20 (vinte) usuários deverá ter 01 (um) Educador(a) Social;
Profissional(ais) de Nível Superior com formação em área prevista no SUAS (preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Psicologia e Pedagogia)	Até 80 usuários: carga horária mínima de 15 horas semanais; De 81 a 150 usuários: carga horária mínima de 20 horas semanais; Acima de 151 usuários: carga horária mínima de 30 horas semanais.
Nutricionista	Carga horária de, no mínimo, 8 horas mensais, para atender à diversidade de demandas relacionadas à segurança alimentar e nutricional (elaboração de cardápio, realização e ou orientação à equipe para a realização de oficinas socioeducativas, avaliação nutricional, entrevistas específicas, etc.).

15.1 Após 03 (três) meses da assinatura do termo de colaboração, as organizações deverão apresentar a listagem de trabalhadores que ocuparão os cargos/funções acima descritos, anexando o currículo de cada profissional, de forma a comprovar formação e/ou experiência de trabalho com políticas públicas, trabalho social com famílias e atendimento ao público de crianças e adolescentes.

15.2 Da mesma forma, ao longo da execução da parceria, as alterações no quadro de recursos humanos referentes às funções/cargos elencados acima, deverão ser informadas e formalizadas junto à Diretoria de Proteção Social Básica (através de ofício e relatório padronizado disponibilizado por esta diretoria), anexando o currículo que comprove a experiência do profissional contratado nos âmbitos citados acima.

15.3 A OSC deverá especificar em seu plano de trabalho a quantidade de profissionais e a carga

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

horária de cada um, de acordo com o disposto neste edital.

15.4. No período de licença (gestante, saúde, etc.) dos profissionais, a OSC deverá automaticamente indicar outro profissional para suprir a ausência.

15.5. A seleção dos profissionais é responsabilidade da OSC, que deve garantir a contratação de pessoal qualificado e com perfil psicológico adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários.

15.6 A seleção deverá prever ampla divulgação das atribuições e funções necessárias ao cargo, bem como o perfil dos usuários que serão atendidos.

15.7. Os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente documentação pessoal, certidão negativa criminal expedida pela Justiça Federal e alvará de folha corrida, expedida pela Justiça Estadual, onde o candidato resida ou tenha residido nos últimos 5 anos.

15.8. Os coordenadores devem ter capacidade de liderança e gestão de equipes.

16. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

O serviço deverá ser executado conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009, de modo a contribuir para:

- Prevenção e redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção e redução da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Aumento no número de crianças e adolescentes que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Redução da insegurança alimentar;
- Fortalecimento do trabalho em rede;
- Redução da evasão escolar;
- Totalidade das famílias orientadas e encaminhadas para imunização, de acordo com faixa etária e Calendário Nacional de Vacinação;
- Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização;

- Aumento no número de adolescentes autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Aumento no número de crianças e adolescentes, inicialmente em situação de acolhimento institucional, atendidas pelo SCFV, que tenham retornado ao convívio familiar;
- Aumento do número de adolescentes com qualificação básica para o mundo do trabalho.

17. RECURSOS FINANCEIROS:

O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, bem como o pagamento das despesas com pessoal, material, bens e serviços de terceiros serão de responsabilidade, exclusivamente, da OSC. Poderão ser pagos:

- a. encargos sociais;
- b. salários;
- c. férias;
- d. décimo terceiro;
- e. multas rescisórias;
- f. gêneros alimentícios;
- g. gás;
- h. materiais de higiene e limpeza;
- i. materiais pedagógicos;
- j. materiais de expediente/informática;
- k. materiais de copa e cozinha;
- l. materiais de manutenção dos bens móveis;
- m. materiais hidráulicos, elétricos, fechaduras, grades de proteção e vidros;
- n. manutenção preventiva/corretiva;
- o. aluguel de imóvel;
- p. água, energia elétrica, telefone (móvel ou fixo), internet;
- q. serviço de manutenção de bens móveis;
- r. dedetização e limpeza anual de caixa d'água;
- s. transporte e combustível;
- t. medicina do trabalho;
- u. equipamentos de proteção individual (EPIs).

17.1 Cofinanciamento federal ou estadual na formalização de parcerias para execução do serviço de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos objeto deste Chamamento Público.

Os recursos do cofinanciamento federal transferidos para execução dos serviços socioassistenciais poderão ser utilizados para formalização de parcerias com organizações da sociedade civil para oferta dos serviços socioassistenciais, observada a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, classificados no Grupo Natureza de Despesa - GND3 atendendo o Art. 20 da Portaria MDS 1.043, de 24 de dezembro de 2024.

Diante disto, poderão ser custeadas com os recursos da parceria as despesas necessárias à oferta dos serviços socioassistenciais. Poderá ser previsto na parceria a remuneração da equipe encarregada diretamente da oferta do serviço socioassistencial, compreendendo as despesas com pagamentos de contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

Fica vedado a execução dos recursos do cofinanciamento federal pelas OSCs referentes:

- I – Ao custeio de despesas vinculadas ao gerenciamento administrativo e financeiro das OSC; como pagamento de contadores, advogados e demais trabalhadores da entidade que realizam tarefas administrativas e de gestão da entidade.
- II – Ao pagamento de remuneração aos seus dirigentes; como diretores, presidentes, conselheiros e demais ocupantes de cargos de chefia e liderança da entidade.
- III – à aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos. Não é permitida a aquisição de bens que geram um aumento no patrimônio da entidade, podendo ser previstas apenas despesas vinculadas ao custeio das atividades (GND1 e GND3).
- IV – À execução de obras, construções, ampliações, reformas, reparos e manutenção de imóveis próprios ou alugados pelas OSCs. Pelo mesmo motivo elencado acima, os recursos do cofinanciamento federal não podem ser utilizados para acrescer o patrimônio de instituições privadas. Outro ponto que deve ser considerado, é de que ao realizar uma parceria com a entidade, esta deve comprovar ao gestor público que possui as condições mínimas necessárias de infraestrutura para executar as ações previstas no Termo avançado.

Além disso, não poderão ser pagas, com recursos vinculados à parceria, despesas com:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO



Estado do Rio Grande do Sul
SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
Telefone: 2200-0598
Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

- a. finalidade alheia ao objeto da parceria e pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- b. ornamentação, cerimonial, confraternizações, coffee break, brindes ou regalos;
- c. taxa de administração, de gerência ou similar, bem como pagamento ou remuneração de qualquer natureza a dirigente, diretor ou coordenador administrativo, mesmo que não estatutário;
- d. encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição ou tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a OSC;
- e. publicidade, salvo se diretamente vinculada ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou dirigentes da proponente;
- f. auxílio-creche, prêmio por assiduidade e pontualidade.

17.2. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

17.3. As contratações de profissionais previstas no plano de trabalho, deverão ser efetuadas de acordo com a CLT, exceto nos casos em que a legislação trabalhista permitir outro tipo de contratação aplicável.

17.4. Na composição dos valores, o salário-base não poderá conter valor menor que o salário normativo vigente de acordo com o sindicato correspondente à categoria dos profissionais, da base territorial onde os serviços serão prestados.

17.5. Somente os profissionais descritos no Plano de Trabalho aprovado poderão ser custeados com recursos oriundos da parceria.

17.6. As guias de recolhimento dos tributos (impostos e contribuições) incidentes sobre a folha de pagamento de funcionários deverão ser encaminhadas nas prestações de contas mensais, comprovando-se a regularidade dos recolhimentos pertinentes, bem como cópia dos cartões ponto

(cópia).

17.7. Serão rejeitadas as despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes e disposições deste edital. Ou seja, ainda que as despesas possam estar associadas às possibilidades trazidas no art. 20, da Portaria MDS 1.043, de 24 de dezembro de 2024, essas devem estar estritamente vinculadas à oferta dos serviços socioassistenciais.

No tocante aos pagamentos, realizados pela OSC, com os recursos recebidos e relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicam responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da OSC, ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes de restrição à sua execução.

18. VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

A Administração Municipal disponibilizará o **valor anual de até R\$ 6.246,438,00 (seis milhões, duzentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e trinta e oito reais)**, sendo o valor de referência mensal para a execução do serviço de até R\$ 520.536,50 (quinhentos e vinte mil e quinhentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos), para atendimento de 1.550 crianças e adolescentes, valor este rateado entre as Organizações da Sociedade Civil selecionadas pelo edital chamamento público.

Após o prazo de 12 (doze) meses de vigência da presente parceria, os valores pactuados poderão ser revistos, mediante justificativa das Organizações da Sociedade Civil e aceitação da contratante.

19. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

Planos de trabalho apresentados fora dos padrões estabelecidos, que não atenderem o objeto, serão automaticamente desclassificados do certame sem apreciação das propostas.

19.1. Dos parâmetros para seleção das propostas: Considerando-se a especificidade dos serviços socioassistenciais e atentando-se às normativas vigentes referentes à Assistência Social, a SEDES estabelece os seguintes critérios e parâmetros, considerados, na sua essencialidade, necessários e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul
 SEDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
 E-mail: sas@saoleopoldo.rs.gov.br
 Telefone: 2200-0598
 Endereço: Rua São Joaquim, nº 600 – Centro / SL

importantes à avaliação dos planos de trabalho apresentados ao presente chamamento público. Será eliminada do certame, a OSC que não obtiver pontuação mínima de 6 (seis) pontos e obtiver nota zero em qualquer um dos critérios do item 1 (um) - olhar na coluna **DESCRIÇÃO**, abaixo:

QUESITO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO		
			PLENA MEN-TE SATISF ATÓRIO	SATIS FA- TÓRIO	INSATI S- FATÓRI O
1. Plano de trabalho	Avaliação quanto a harmonização entre o disposto neste Termo de Referência e a Proposta de Trabalho, Metodologia, Critérios de Acesso e Equipe de Serviço, conforme Plano de Trabalho apresentado pelo proponente, constante no Anexo III do Decreto Municipal 9.163 de 20 de novembro de 2018.	Plano de trabalho redigido com linguagem clara e coesa, de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão;	2	1	0
		Proposta do Trabalho a ser executado (articulação dos objetivos com a metodologia escolhida);	2	1	0
		Descrição das formas de avaliação e monitoramento das práticas desenvolvidas, dos objetivos e dos resultados alcançados.	2	1	0

<p>2. Experiência da OSC</p>	<p>Comprovação de experiência na realização de atividade voltadas para crianças e adolescentes, por parte da OSC, conforme inciso II, ART. 29 do Decreto nº 9163 de 20/11/2028. Anexo V do Edital.</p>	<p>Apresentar por meio de fotos e relatório, atividades desenvolvidas pela OSC que contemplem as proposições do Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (PDMDHCA). Limite de cinco atividades, valendo 01 (um) ponto cada uma.</p>	5	3	0
<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA</p>			11		

20. QUALIFICAÇÃO

- Os conteúdos previstos serão submetidos à avaliação e pontuação, conforme tabela acima e serão classificados como: Plenamente satisfatório, satisfatório e insatisfatório;
- Cada organização poderá atingir a pontuação máxima de 11 (onze) pontos, sendo necessário a pontuação mínima de 06 (seis) pontos para não ser desclassificado do certame;
- Em relação a comprovação de experiência da Organização da Sociedade Civil, cada atividade comprovada terá peso de 01 (um) ponto;
- Não haverá apenas uma organização vencedora, mas sim aquelas aptas a atender ao serviço objeto da parceria.
- A distribuição das metas dar-se-á entre as organizações aprovadas e será realizada de acordo com a necessidade da municipalidade.

21. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO:

Etapas	Prazos
Publicação do Edital	28/04
Apresentação da Proposta (Plano de Trabalho + documentos) por parte das OSC's, junto a SECOL	28/04 até 28/05
Fase I – Análise dos Planos de Trabalho e da documentação pela Comissão de Seleção	29/05 até 05/06
Publicação das notificações individuais e da lista com resultado preliminar	08/06
Fase recursal (período para OSC's readequarem na proposta a partir das notificações recebidas e/ou contestarem a avaliação recebida)	09/06 até 15/06
Fase II - Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	16/06 até 22/06
Lista definitiva das OSC selecionada e aptas a firmar parceria	23/06/2026

22. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

22.1. Monitoramento e Avaliação: A Administração Municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto, por meio de visitas e de instrumentos de monitoramento e avaliação; e da aplicação dos recursos financeiros através da equipe técnica. Havendo a necessidade, outros meios de acompanhamento poderão ser estabelecidos, desde que respeitadas as disposições da Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 9.163/2018.

22.1.1. Encaminhamento de informações mensais pela OSC

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá encaminhar, até o décimo dia de cada mês, o

Instrumento de Monitoramento do SCFV/SISC, referente ao mês anterior, e Relatório de Atividades do SCFV que sejam referentes a Proposta Político Pedagógica dos Serviços de Convivência em conformidade com as proposições do Plano Decenal Municipal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes de São Leopoldo. O envio será por e-mail, para endereço que será divulgado.

22.1.1.1 Instrumento de Monitoramento do SCFV/SISC

É a ferramenta de gestão das informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, cuja base de dados define o cálculo do cofinanciamento federal a ser repassado ao município. Sua atualização mensal possibilita o conhecimento da dinâmica das vagas nos serviços (inclusões e desvinculações), viabilizando o monitoramento das metas firmadas. Possibilita o acesso a informações de âmbito qualitativo fundamentais para o planejamento, avaliação e monitoramento da oferta, tais como a incidência de vulnerabilidades sociais por faixa etária, gênero, raça/cor, por organização executora, por região de abrangência e no município como um todo. Tais dados são fundamentais para o trabalho no âmbito da gestão, da rede socioassistencial e do controle social. O SISC funciona em integração com os bancos de dados do Cadastro Único/CECAD e CadSuas, que são as fontes dos dados de identificação e endereço dos usuários e dos dados das organizações e profissionais responsáveis pela execução indireta do serviço de convivência.

22.1.1.2 Inclusão e alteração de dados no sistema

Será realizada pelo gestor municipal do sistema, designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social. O processo de atualização das informações é mensal e a base de dados para realizá-la se constitui na análise e no cruzamento de dados entre as Listas de Usuários Participantes do SCFV (enviadas pelas Organizações da Sociedade Civil parcerizadas) e as Listas de Encaminhamentos para o SCFV (enviadas pelos CRAS e pelo CREAS). A integralidade deste processo é organizada a partir de diferentes ações previstas em um cronograma disponibilizado anualmente pela Diretoria de Proteção Social Básica.

22.1.1.3 Dados necessários para registrar os usuários

Os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos serão incluídos no SISC através do Número de Identificação Social (NIS). Caso o usuário não esteja com seu NIS ativo, será vinculado no SISC a partir de um CADASTRO PROVISÓRIO. No caso dos usuários menores de 16 anos que se encontrem em situação de usuário em acolhimento institucional e cuja questão referente ao poder

familiar já esteja definida na perspectiva do rompimento de vínculos, poderão ser incluídos no SISC via cadastro provisório, em conformidade com o disposto na Portaria MDS N.º 177 de 16 de junho de 2011 e nas discussões intrínsecas a este tópico. Os valores a serem repassados, através da parceria firmada com a Administração Pública, estarão diretamente vinculados aos registros oficiais neste sistema.

22.2 Sistema da Assistência Social (SEDES) no município

A Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES) de São Leopoldo/RS opera a gestão da política de assistência social por meio dos seus serviços, alinhado ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Assim, conforme orientação da Vigilância Socioassistencial, caberá à OSC:

a) Responsabilidade da OSC

A OSC deverá cumprir os seguintes requisitos, sob supervisão da **Diretoria de Proteção Social Básica** e do setor de **Vigilância Socioassistencial**:

a.1) Registro de Dados

Registrar os dados cadastrais dos educandos, contemplando informações de identificação, histórico, vínculos familiares, motivo do encaminhamento, e demais elementos necessários ao acompanhamento técnico, conforme orientações da DPSB e do Departamento da Vigilância Socioassistencial.

a.2) Atualização de Informações

Atualizar as evoluções de atendimento, contemplando informações sobre acompanhamento familiar, encaminhamentos à rede socioassistencial e intersetorial, bem como histórico, motivação e contatos de referência dos usuários atendidos, entre outros.

a.3) Encaminhamento dos Dados

A Organização da Sociedade Civil (OSC) executora do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, é responsável pela produção, registro, organização e encaminhamento das informações referentes à execução do serviço, observando os parâmetros e instrumentos padronizados estabelecidos pelo Departamento de Proteção Social Básica e pelo Departamento de Vigilância Socioassistencial. Também deve cooperar com os processos de monitoramento e

avaliação, disponibilizando, sempre que solicitado, informações complementares, com vistas à produção de indicadores de demanda e oferta, à análise da cobertura territorial e à qualificação contínua do serviço ofertado.

A OSC deverá disponibilizar, sempre que solicitado, todos os documentos pertinentes à execução da parceria aos servidores da SEDES, no exercício de suas funções de monitoramento, fiscalização ou acompanhamento.

A SEDES reserva-se o direito de notificar formalmente a OSC a qualquer momento, em caso de descumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, das diretrizes do SUAS ou demais normativas aplicáveis.

Quando identificado descumprimento, a SEDES poderá estipular prazo para que a OSC adote as medidas corretivas cabíveis, conforme o caso.

22.3. Fiscalização: A parceria poderá ser fiscalizada pela equipe da Diretoria da SEDES, bem como pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes (COMDEDICA), Ministério Público (MP) e Tribunal de Contas. A OSC deverá permitir o livre acesso aos processos, documentos e às informações referentes aos instrumentos de transferências e aos locais de execução do objeto. Toda a documentação pertinente à parceria, deverá ficar sob a guarda da OSC por 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, à disposição do Poder Público para eventuais auditorias

22.4. Bens adquiridos com recursos da parceria:

22.4.1 Prestação de contas e inalienabilidade

Os bens adquiridos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com recursos provenientes da parceria celebrada nos termos da **Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das OSC's)** estarão sujeitos à prestação de contas, conforme disposto no **Art. 35, § 5º da referida Lei**.

Equipamentos adquiridos com recursos da parceria serão gravados com **cláusula de inalienabilidade**, conforme estabelecido no Art. 35, §5 da Lei 13.019/2014, devendo a OSC formalizar **promessa de**

transferência à Administração Pública em caso de conclusão, extinção ou rescisão da parceria.

A devolução dos bens à Administração Pública deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da conclusão ou extinção da parceria, conforme regulamentação aplicável. A Administração Pública deverá retirá-los, no prazo.

22.4.2. Doação de Bens Remanescentes

Na hipótese de conclusão da parceria, os **bens remanescentes poderão ser doados à OSC**, desde que:

- Não sejam mais necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado;
- Esteja previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração;
- A doação esteja em conformidade com o Art. 35, § 5º da Lei 13.019/2014 e com as normas de controle patrimonial da Administração Pública.

Procedimento para Solicitação de Doação:

A OSC deverá abrir **protocolo** no setor de Protocolo na Prefeitura Municipal de São Leopoldo.

O protocolo deverá conter:

- Fotos dos bens solicitados;
- Justificativa técnica para doação.

O pedido deverá ser formalizado em até 30 dias antes do término da vigência da parceria, sob pena de indeferimento.

A Administração Pública deverá emitir declaração de não necessidade para conclusão do protocolo.

22.4.3. Devolução e Descarte de Bens

a) Devolução Obrigatória em Caso de Rescisão

Em caso de rescisão contratual, os bens remanescentes deverão ser devolvidos à Administração Pública no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme Art. 35, § 5º da Lei 13.019/2014.

b) Descarte de Bens Inservíveis

Os bens que não puderem ser reaproveitados ou que se encontrem em estado precário deverão ser submetidos à análise do Gestor da Parceria, que determinará:

- O descarte ambientalmente adequado, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

- A baixa patrimonial, se aplicável.

A OSC deverá comprovar o descarte por meio de certificado de destinação final, emitido por empresa licenciada.

22.5. Prestação de contas:

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá observar as disposições legais aplicáveis à prestação de contas, em conformidade com:

- Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) – Art. 63 a 72
- Decreto Municipal nº 9.163/2018 – Art. 59 a 69
- Decreto Federal nº 8.726/2016 – Normas complementares sobre procedimentos e fiscalização.

As prestações de contas dos Termos de Colaboração firmados em virtude desta seleção deverão seguir os ritos e trâmites legais descritos acima, bem como orientações dadas neste termo de referência e apresentadas pela Secretaria gestora. A periodicidade se dará em prestações parciais trimestrais e prestações integrais anuais.

a) Documentação Obrigatória para Prestação de Contas

A OSC deverá apresentar ao Gestor da Parceria os seguintes documentos, conforme Art. 66 da Lei 13.019/2014 e Art. 60 do Decreto Municipal 9.163/2018:

a.1) Relatório de Execução do Objeto

A parceria deverá ser devidamente comprovada, trimestral e anualmente para fins de prestação de contas e estar de acordo com a legislação vigente. A documentação deve ser entregue fisicamente e eletronicamente, contendo:

- Demonstração do alcance dos usuários atendidos (comparativo entre previsto x realizado);
- Descrição detalhada das ações desenvolvidas para cumprimento do objeto;
- Comprovação documental (listas de presença, fotos, vídeos, relatórios técnicos)
- Planilhas mensais de acompanhamento de usuários atualizadas, devidamente preenchidas conforme definido pela SEDES;
- Declaração de cumprimento dos objetivos, firmada por dirigente da OSC, atestando a correta aplicação dos recursos;

a.2) Relatório de Execução Financeira

- Detalhamento das despesas e receitas, com comprovantes (notas fiscais, extratos bancários, recibos, entre outros)
- Conciliação bancária demonstrando o nexo causal entre os repasses e as despesas realizadas.
- Relação de bens adquiridos com recursos da parceria, com cláusula de inalienabilidade (Art. 35, § 5º da Lei 13.019/2014).

a.3) Formalização do Processo

- Numeração sequencial e cronológica das folhas do processo, conforme Art. 60 do Decreto Municipal 9.163/2018;
- Deverão ser entregues em 01 (uma) via física e 01 (uma) digitalizada, através de mídias como e-mail pendrive ou outras;
- A via física deverá vir impressa em folha timbrada da OSC (ou com logo própria), com todas as páginas numeradas e rubricadas pelo representante legal da organização, definido em seu Estatuto;

b) Prazos e Procedimentos

- Prazo para apresentação da prestação de contas parcial (trimestral) e final: 30 dias após o recebimento do recurso do último mês do trimestre.
- Análise pela Administração Pública da prestação de contas final (Art. 71 da Lei 13.019/2014): 150 dias (prorrogável por igual período), com avaliação focada em resultados, eficácia e impacto social.

Patrícia Giacomini
Secretária Municipal de
Desenvolvimento Social


Patrícia Giacomini Correa de Oliveira
Secretária de Desenvolvimento Social
Prefeitura Municipal de São Leopoldo

São Leopoldo, 27 de abril de 2026.


Aline Costa de Avila
Diretora de Proteção Social Especial
Secretaria de Desenvolvimento Social de São Leopoldo