

TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

CNPJ 89 814 693 0001-60

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias, no âmbito da política de Assistência Social e no nível da Proteção Social Especial - Média Complexidade, tipificado como Centro Dia, com finalidade de Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência.

1.OBJETO: A presente chamada pública tem por objeto o credenciamento e a celebração de parceria com OSCs aptas a executar o Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias, no âmbito da política de Assistência Social e no nível da Proteção Social Especial - Média Complexidade, tipificado como Centro Dia, com finalidade de Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da Assistência Social no município de São Leopoldo, com atendimento mensal de 220 metas, conforme especificações do edital, termo de referência e seus anexos.

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

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

03 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

12.03.08.244.0044.2189 REDE SOCIOASSISTENCIAL MEDIA COMPLEXIDADE

3.3.50.43.00.00.00.00 - 1500 SUBVENÇÕES SOCIAIS

3.3.50.43.00.00.00.00 - 1660 - 246 SUBVENÇÕES SOCIAIS

3.3.50.43.00.00.00.00 - 1661 - 411 SUBVENÇÕES SOCIAIS

3. REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DA PARCERIA:

3.1 Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS)- Registro concluído e atualizado no momento da formalização da parceria. Este registro permite que a OSC realize parcerias com o poder público municipal (Lei nº 13.019/2014 e Resolução CNAS nº 21/2016). Para saber se uma OSC está registrada no CNEAS acesse: <http://aplicacoes.mds.gov.br/cneas/publico/xhtml/consultapublica/pesquisar.jsf>

3.2. Registro no Conselho Municipal de Assistência Social de São Leopoldo e/ou do município sede da OSC - através de comprovante atualizado.

3.2.1. Caso não inscrita no CMAS-SL, a OSC deverá protocolar requerimento junto ao CMAS-SL, para obtenção do registro no prazo de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

3.3. Registro no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência, com Mobilidade Reduzida e com Altas Habilidades ou Superdotação (COMUDEPE - SL) e/ou no município sede da OSC - através de comprovante atualizado.

3.3.1. Caso não inscrita no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência, com Mobilidade Reduzida e com Altas Habilidades ou Superdotação (COMUDEPE - SL), a OSC deverá protocolar requerimento junto ao referido conselho, 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 3.298, de 20 de dezembro de 1999, regulamenta a Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa com Deficiência.

Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, altera alguns parâmetros que caracterizam as

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

deficiências e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo.

Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011. Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite e Orientações Técnicas do Centro Dia.

Decreto nº 11.793, de 23 de novembro de 2023. Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Novo Viver sem Limite.

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 vigente
Lei 12.764, de 7/12/2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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 nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre direitos individuais e sociais das pessoas com deficiência.

Lei nº 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.

Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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.

Novos Comentários à Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009.

Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de crianças e adolescentes em Serviços de Acolhimento, Brasília, 2018

Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes,

Resolução Conjunta CNAS/ CONANDA, nº 1, de 18 de junho de 2009

Plano de Reordenamento dos Acolhimentos Institucionais Para Crianças/Adolescentes,

Resolução COMDEDICA 11/2014, São Leopoldo. COLOCAR RESOLUÇÃO DE 2024

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.

Plano Municipal de Assistência Social de São Leopoldo – 2017-2021, São Leopoldo, 2017

Política Nacional de Assistência Social- PNAS 2004.

Prontuário SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília, 2018

Resolução CIT nº 7/2009, que traz, no âmbito das ações do MDS, a implantação nacional do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS.

Resolução CNAS nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

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.

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 CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.

Resolução CNAS nº 35, de 29 de novembro de 2011, que recomenda a elaboração das adequações relativas à regulamentação das alíneas c e d do inciso I, do artigo 2º da LOAS.

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.

Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS e alterações vigentes.

6. JUSTIFICATIVA:

6.1 De acordo com a Política Nacional para a integração da Pessoa com Deficiência, a Política

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

Nacional de Assistência Social e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias é um serviço de Proteção Social Especial, de Média Complexidade, que tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. O serviço oferta atendimento especializado para pessoas com deficiência com algum grau de dependência e suas famílias, que tiveram ou têm suas limitações agravadas por violações de direitos tais como: exploração de imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

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 proteção excepcional e provisória, com igualdade de direitos e no combate às desigualdades sociais.

6.3 A realização do presente chamamento público se justifica pela necessidade de assegurar proteção integral e garantia de direitos, conforme previsto na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e na Lei Orgânica da Assistência Social, o que se concretiza por meio da oferta de Serviço de Proteção Social Especial para as Pessoas com Deficiência e suas Famílias, estruturado conforme tipificação prevista através de unidades de Centro Dia ou Similares, considerando a integração necessária no atendimento com vistas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários da pessoa com deficiência e a promoção da sua integração à vida comunitária no campo da Assistência Social. Para fins de preenchimento do CadSUAS e CensoSUAS, as unidades que ofertarem este serviço serão consideradas como Centro Dia ou Similares, cuja oferta é de Serviço de Proteção Social Especial para as Pessoas com Deficiência e suas Famílias.

7. OBJETIVO GERAL:

Selecionar propostas para a execução do Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias, no âmbito da política de Assistência Social e no nível da Proteção Social Especial - Média Complexidade, tipificado como Centro Dia, com finalidade de Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

campo da Assistência Social no município de São Leopoldo, com atendimento mensal de 220 pessoas, para promoção da inclusão social, autonomia e qualidade de vida das pessoas com deficiência em situação de dependência e suas famílias por meio de atividades que desenvolvam suas capacidades, habilidades e potencialidades para o exercício do direito ao convívio familiar e comunitário.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Fortalecer as famílias no seu papel protetivo, promovendo apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- b) Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados;
- c) Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- d) Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- e) Identificar novas tecnologias de ajuda e autonomia no cotidiano das pessoas com deficiência e suas famílias;
- f) Promover a capacitação e a descoberta de novos saberes sobre cuidados pessoais;
- g) Mobilizar a família de origem, a família ampliada, a família estendida, conforme o caso, os amigos, vizinhos e a comunidade para a facilitação de processos de convivência e cooperação para a superação das situações de isolamento social e das barreiras de inclusão social de cuidados e cuidadores;
- h) Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- i) Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas;
- j) Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento dos usuários e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc. conforme necessidades;
- k) Promover acesso a benefícios, programas de transferência de renda, realizando o encaminhamento para cadastramento e atualização no Cadastro Único a cada 2 anos, bem

como a outros serviços socioassistenciais de acordo com protocolos vigentes, bem como a demais políticas públicas setoriais e do sistema de Garantia de Direitos.

9. FORMA DE EXECUÇÃO:

As descrições referem-se à execução individual de cada equipamento Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias, no âmbito da política de Assistência Social e no nível da Proteção Social Especial - Média Complexidade, a qual deverá ocorrer conforme quadro abaixo:

<p>9.1 Diretrizes teórico-metodológicas para a organização e execução do serviço</p>	<p>O serviço tem por finalidade promover a autonomia, inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com uma equipe específica e habilitada para prestação de serviços especializados para pessoas com deficiência e suas famílias. A oferta do serviço se dá através de duas dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none">a) cuidados básicos essenciais para a vida diária;b) instrumentais de autonomia e participação na vida social. <p>Essas dimensões devem ser promovidas a partir de um conjunto de atividades a serem desenvolvidas sob diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas no grupo. As interações no serviço devem se dar a partir de pontos-chave que promovam a confiança, a autoestima, a motivação e o incentivo da participação do usuário, tendo os seguintes eixos:</p> <p>1. Eixo convivência social – é o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania. São sete os sub eixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se;</p>
--	---

	<p>capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas</p> <p>em grupo; capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.</p> <p>2. Eixo direito de ser – no que se refere ao atendimento para crianças e adolescentes, este eixo estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como sub eixos: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de adolecer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito à comunicação.</p> <p>3. Eixo participação – tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo “participação” tem como sub eixos: participação no serviço; participação no território; participação como cidadão</p>
<p>9.2 Caracterização do público</p>	<p>O público a ser atendido compreende as pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram ou têm as suas limitações agravadas pela convivência com situações de risco e/ou violação de direitos, tais como: extrema pobreza; histórico de desassistência de serviços essenciais; precariedade dos cuidados familiares; alto grau de estresse do cuidador familiar; desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa; isolamento social, confinamento, abandono, maus tratos, dentre outras situações que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia da pessoa cuidada e cuidador familiar e em ordem de prioridades de acesso como segue abaixo. As vivências às quais estão inseridas as pessoas com deficiência representam, dentro 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

	<p>suas especificidades, barreiras ou dificuldades que se apresentam e consolidam-se de diferentes maneiras no cotidiano à cada pessoa, considerando as dimensões de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Ter idade a partir de 6 anos;b) Situações de vulnerabilidade, risco e violação de direitos vivenciadas pela pessoa com deficiência e sua família;c) Convivência no cotidiano com barreiras (físicas, de comunicação, de transporte e de atitudes) relatadas pelo usuário;d) Perfil das necessidades e dos tipos de apoios necessários para a autonomia da pessoa com deficiência em todos os ambientes de convivência cotidiana, como no domicílio, na escola, no trabalho, na vida em sociedade; as áreas requeridas para apoio: atividades básicas essenciais (vestir-se, agasalhar-se, comer, fazer higiene pessoal, locomover-se), ou atividades instrumentais de autonomia e convivência e participação social; a frequência temporal da necessidade dos apoios (em horas, dias, semanas); a necessidade de tecnologias assistivas de convivência e autonomia; a necessidade de apoio de terceiros (cuidadores familiares);e) O perfil do cuidador familiar como: a idade; as condições de saúde; a capacidade de cuidar do outro; a capacidade de cuidar-se; a presença de stress em decorrência dos cuidados ofertados; o alto custo em decorrência dos cuidados; a necessidade de trabalhar fora de casa e a incompatibilidade com a oferta dos cuidados; a desproteção em exercer uma atividade não remunerada; a perda de condição de trabalho em virtude de permanecer ofertando cuidados no domicílio por muito tempo e, mesmo após a morte da pessoa cuidada já não tem mais idade nem condições de se inserir no mundo do trabalho e outras condições relativas à autonomia na relação entre a pessoa com deficiência cuidada e cuidador familiar.
9.2.1 Deficiências	Pessoas com Deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, as quais, em interação com diversas barreiras, obstruem sua

participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas. As deficiências, portanto, estão categorizadas como:

a) Deficiência Física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) Deficiência Auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

c) Deficiência Visual – cegueira, na qual a acuidade visual seja igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência mental/Intelectual – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e) Autismo - pessoa com transtorno do espectro autista que possui síndrome clínica caracterizada da seguinte forma (conforme Lei Federal 12.764, de 27 de dezembro de 2012):

- Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação

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

		<p>e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;</p> <p>- Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos;</p> <p>f) Deficiência Múltipla – associação de duas ou mais deficiências.</p>
9.2.2	Prioridade de acesso	<p>Considerar-se-á a prioridade do acesso ao atendimento no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias, e que se encontram nas seguintes situações de vulnerabilidade e/ou violação de direitos, com a prioridade definida conforme ordem que segue:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Com situação de Trabalho Infantil identificada na família;b) Vivência de violência ou violação de direitos;c) Crianças e adolescentes em idade escolar fora da escola;d) Situação de abuso e/ou exploração sexual;e) Beneficiárias do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada;f) Em situação de acolhimento/institucionalização;g) Pessoas em situação de rua;h) Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência, considerando limitantes de acesso a serviços públicos e a organização e disponibilidade de cuidadores/rede de apoio familiar e comunitária.
9.2.3	Situações de dependência	<p>No âmbito do SUAS, não é apenas a deficiência que define o público a ser atendido. Por isso, o conceito de dependência é relevante, desde que considerado como um fenômeno multidimensional e relacional, isto é, como resultante da interação da pessoa com deficiência e as barreiras que vivencia e as relações com cuidadores.</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

A situação de dependência varia de acordo com o tipo de deficiência (física, auditiva, visual, intelectual, autismo e deficiência múltipla), com a idade e, principalmente, com os tipos de cuidados necessários (se se refere à necessidade de apoio para a realização de atividades básicas essenciais da vida diária ou instrumentais de autonomia, convivência e participação social), considerando a frequência da necessidade em horas, dias ou semana e o perfil e condições de oferta desses cuidados pelo cuidador familiar.

Neste sentido, as necessidades e apoios possuem, duas dimensões:

- Básica - diz respeito a apoios nas tarefas dos autocuidados, como arrumar-se, vestir-se, comer, fazer higiene pessoal, locomover-se e outros;

- Instrumental - diz respeito aos apoios para atividades importantes para o desenvolvimento pessoal e social da pessoa com deficiência, como levar a vida da forma mais independente possível, favorecendo a integração e a participação do indivíduo no seu entorno, em grupos sociais, incentivo ao associativismo, dentre outros apoios. Relacionam-se com tarefas como fazer refeições, limpar a residência, fazer compras, pagar contas, manter compromissos sociais, usar meio de transporte, comunicar-se, cuidar da própria saúde e manter a sua integridade e segurança.

Para avaliar a situação de dependência e, portanto, as prioridades do atendimento, devem ser consideradas as seguintes questões:

- a) os tipos de apoios necessários para a autonomia da pessoa em todos os ambientes (domicílio, escola, trabalho, vida em sociedade);
- b) a frequência temporal da necessidade dos apoios (em horas, em dias e na semana);
- c) as áreas requeridas (básica ou instrumental);
- d) a necessidade de tecnologias assistivas de convivência e autonomia;
- e) a necessidade de apoio de terceiros (cuidadores).

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

	<p>Para fins deste edital no que se refere à distribuição de metas e valores correspondentes, considera-se que a situação de dependência se caracteriza como um estado de caráter permanente ou provisório, em determinados casos, em que se encontram as pessoas que, por razões derivadas da deficiência, e ligadas à falta ou à perda de autonomia física, mental, intelectual ou sensorial, necessitam de cuidado, apoio ou de atenção de outras pessoas para realizar atividades básicas da vida diária ou, no caso de as pessoas com deficiência intelectual, de outros apoios para sua autonomia pessoal. As dependências se caracterizam por:</p> <p>a) Dependência moderada: necessidade de ajuda para realizar várias atividades básicas da vida diária, pelo menos uma vez ao dia ou tem necessidades de pouco apoio para sua autonomia pessoal.</p> <p>b) Dependência severa: necessidade de ajuda para realizar várias atividades básicas da vida diária duas ou três vezes ao dia, mas ainda não requer o apoio permanente de um cuidador ou não tem necessidades de apoio extenso para sua autonomia pessoal.</p> <p>c) Grande dependência: necessidade de ajuda para realizar várias atividades básicas da vida diária várias vezes ao dia e, por sua perda total de autonomia física, mental, intelectual ou sensorial, necessita do apoio indispensável e contínuo de outra pessoa ou tem necessidades de apoio generalizado para sua autonomia pessoal.</p>
9.3 Formas de Acesso	<p>As condicionalidades para o acesso ao serviço, considerando tanto a adequação à especificidade do público alvo, quanto a primazia de acesso aos grupos considerados prioritários, bem como de seus cuidadores e familiares, seguirão protocolos que observam o fluxo descrito:</p> <p>a) A gestão de vagas para acesso ao serviço dar-se-á pela Diretoria de Proteção Social Especial (DPSE), mediante o envio de Guia de Encaminhamento pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), considerando que o Serviço Especializado para pessoas com deficiência e sua família está</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

	<p>vinculado a proteção social de média complexidade, neste caso, unidade referenciada, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.</p> <p>b) Os Serviços da Rede Socioassistencial municipal, os demais órgãos de Defesa e Garantia de direitos, bem como, as políticas públicas setoriais deverão encaminhar as demandas para o Serviço de Proteção social Especial para pessoas com deficiência e sua família ao CREAS para que este serviço, após acolhimento da demanda proceda com o envio da Guia de Encaminhamento para a DPSE juntamente com a Folha Resumo do CADUNICO.</p> <p>c) Considerando o que o público ao qual se destina este edital, destaca-se a necessidade de manter o acompanhamento do indivíduo ou família em um serviço de referência, preferencialmente o CREAS, ou outros serviços da rede socioassistencial mediante contra referência do CREAS.</p> <p>d) As OSCs com atendimento pactuado com a prefeitura através de Termo de Colaboração deverão encaminhar, no prazo máximo de 30 dias, à DPSE, a Guia de Encaminhamento do usuário, juntamente com o Plano Individual de Atendimento e demais documentos solicitados;</p> <p>e) Em caso de haver demanda maior pelos serviços que vagas disponíveis, além do limite máximo de metas pactuadas, ficará à cargo da DPSE a ordenação e indicação do atendimento.</p> <p>Observação: Caso um usuário ou família procure a Organização da Sociedade Civil de maneira espontânea, no intuito de acessar uma meta pactuada pelo presente edital, o mesmo deverá seguir o fluxo apresentado no item “b”.</p>
9.4 Funcionamento	Os atendimentos aos usuários deverão ser realizados em dias úteis, 03 (três) vezes por semana, em um turno diário, contabilizando, no mínimo, 03 (três) horas diárias. Neste ponto deverão ser observados os planos individuais de atendimento de cada usuário, respeitando a complexidade da deficiência, adequando o tempo de atendimento

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

quando necessário. Deve-se manter o registro de informações dos usuários e suas famílias atendidas, de forma a subsidiar, entre outras ações, a alimentação dos subsistemas da rede SUAS e o acompanhamento qualificado das famílias em situação de risco por violação de direitos.

O funcionamento e organização dos grupos de trabalho, realizar-se-á da seguinte forma:

- a) Com previsão detalhada no Plano de Trabalho apresentado;
- b) Organização do horário/duração de funcionamento do serviço ofertado aos grupos, definindo-se os horários disponíveis para a participação dos usuários e a periodicidade dos encontros e de realização das atividades;
- c) A organização do funcionamento do serviço pode variar de acordo com a necessidade de participação dos usuários;
- d) A equipe de referência deve analisar individualmente a necessidade e intensidade de participação do usuário no Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias, devendo a oferta do Serviço ser continuada e ininterrupta;
- e) O serviço deverá ser realizado prioritariamente e majoritariamente em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias de risco social;
- f) A forma de intervenção social planejada deverá criar situações desafiadoras, com o fim de orientar e estimular os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- h) A organização deverá ocorrer de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, com o fim de desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, o fortalecimento de vínculos familiares, incentivando a socialização e a convivência comunitária;
- i) Deverá possuir caráter preventivo e proativo, pautado na defesa 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

	<p>afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.</p> <p>As atividades individualizadas, grupais e/ou mistas com os usuários e suas famílias devem ter por objetivos estimular discussões sobre temas de interesse do grupo como as questões de acesso à direitos; saúde e autocuidados; prevenção de acidentes; sexualidade; vinculações afetivas; emprego e renda; estímulo à autogestão; compreender sonhos individuais; compreender relações familiares, dentre outros.</p>
9.5 Metodologia	<p>Todas as Organizações de Sociedade Civil que oferecem o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias devem adotar metodologias e processos de trabalho, com as famílias e com demais órgãos, de acordo com o preconizado no item 9 deste Termo, bem como garantindo a integralidade no atendimento prestado através de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Entrevista inicial, acolhida, escuta ativa e qualificada dos usuários;b) Construção coletiva do Plano Individual de Atendimento e Familiar no Serviço;c) Atuação interdisciplinar no Serviço e a educação permanente da equipe multiprofissional;d) Registros de informações para acompanhamento, monitoramento e avaliação do serviço;e) Oferta de atividades individualizadas e coletivas;f) Suportes e apoios aos cuidadores familiares, preferencialmente em atividades de grupo;g) Atividades em grupos mistos: pessoas com deficiência e familiares, usando metodologias integrativas;h) Acompanhamento do atendimento familiar realizado na rede socioassistencial municipal;i) Atividades realizadas pelo serviço envolvendo a comunidade;j) Articulação do atendimento em rede e acionamento de reuniões de

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

	<p>rede ou micro rede sempre que se fizer necessário;</p> <p>k) Apoio à prevenção e ao combate à violência contra as pessoas com deficiência e suas famílias.</p>
9.6 Articulação em rede	<p>A articulação em rede se dará observando as situações vivenciadas pela pessoa com deficiência e suas famílias. Neste sentido, caberá avaliação de quais casos devem ser abordados no âmbito da Proteção Social Especial e, especificamente, com a equipe do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e Suas Famílias (PCDIF) do Centro de Referência Especial de Assistência de Assistência Social (CREAS) e quais casos demandam proteção social no território de moradia, com foco na articulação com Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e com o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). A articulação é um processo fundamental para organizar as diferentes ações voltadas para um público comum, a partir da definição das responsabilidades e conhecimento das finalidades de cada uma, coordenando as ações distintas e fortalecendo as comuns. Deverá, portanto, ser promovida a articulação com os atores que compõem a rede socioassistencial, intersetorial e órgãos do Sistema e Garantias, entre eles:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Poder Judiciário - Vara da Infância e Juventude – JIJ;b) Ministério Público – Promotoria da Infância e Juventude – PIJ;c) Conselhos Tutelares;d) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente (COMDEDICA);e) Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);f) Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (CRAS, CREAS, Serviços e projetos das Organizações da Sociedade Civil), entre outros projetos e serviços;g) Serviços das Políticas Públicas Setoriais, em especial Saúde e Educação;h) Programas e Projetos de preparação para o mundo do trabalho 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

	<p>inclusão produtiva;</p> <p>i) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência – COMUDEPE.</p>
9.7 Modalidades	<p>a) Modalidade I – dependência moderada – atendimento para até 70 usuários;</p> <p>b) Modalidade II – dependência severa e grande dependência – atendimento para até 150 usuários.</p> <p>Para fins de registros de inclusão no serviço, bem como, definição da modalidade, far-se-á, necessária a apresentação de:</p> <p>a) Guia de encaminhamento dos serviços da Rede Socioassistencial;</p> <p>b) Plano de Atendimento Individual, indicando a situação de dependência e identificação da demanda;</p> <p>c) Comprovação de inscrição no Cadastro Único, em cadastros com menos de dois anos, ou comprovação de atualização de inscrição no Cadastro Único, com data máxima de 02 anos;</p> <p>d) Laudo médico datado de até 05 anos com CID que comprove a situação.</p> <p>Parágrafo Único: A quantidade de metas por modalidade, conforme prevê o presente edital, poderá ser alterada conforme interesse da municipalidade, sem que exceda o limite orçamentário disponível para a execução do objeto do edital.</p>
9.8 Acompanhamento	<p>Durante o acompanhamento devem ser consideradas as peculiaridades de cada situação, entendendo que o público atendido pode apresentar dificuldade para a construção de um projeto de vida que vislumbre a autonomia. Assim, é fundamental que as equipes dos serviços pautem seu trabalho na adoção de estratégias que deverão contemplar objetivo de proteção e garantia de direitos, como acesso a: documentação (RG, CPF, Carteira de Trabalho, etc.); saúde (UBS, Caps); assistência social (inclusão no CADÚNICO e benefícios); trabalho e renda (qualificação profissional e empregabilidade); e convivência e fortalecimento de vínculos comunitários e familiares. O Serviço deverá manter estreita</p>

16.
B

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

		articulação com as unidades socioassistenciais da SEDES, com o objetivo de atender de modo integral as demandas apresentadas pelos usuários.
9.9	Notificações	Os acolhimentos, desligamentos, transferências e situações de violação de direitos e violências de qualquer natureza (inclusive suspeita), envolvendo os usuários do serviço, deverão constar no prontuário individual, bem como ser informados à DPSE e aos profissionais e autoridades, a quem competir.
9.10	Registros e Relatórios	A equipe deverá elaborar relatórios de atendimento/acompanhamento, assim como, manter atualizado o sistema de informações da SEDES, mantendo-os arquivados no serviço até o encerramento do Termo de Parceria. Os documentos poderão ser acessados pela SEDES no processo de monitoramento permanente. Ao término da parceria estes documentos deverão ser encaminhados à SEDES.
9.10.1	Registros e documentação necessárias comprovação da execução do objeto	A parceria deverá ser devidamente comprovada trimestralmente (em forma física, através de documentos originais e em formato digital), para fins de prestação de contas e estar de acordo com a legislação 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. Todos os documentos entregues para fins de comprovação da execução do objetivo ou execução financeira deverão ser apresentados com assinatura do representante legal da OSC, ou procuração, e data.
9.10.2	Registros e documentação de envio mensal	a) Preenchimento e envio de listagem mensal (instrumento padrão fornecido pela Secretaria de Assistência Social) contendo as seguintes informações:

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

I - Inclusões, desvinculações e alterações de situação de vulnerabilidade social e de critérios de prioridade de usuários(as) no serviço (quando houver);

II - Comprovação da execução das metas firmadas, destacando que o valor mensal que será repassado estará em conformidade com o número efetivo de usuários atendidas no mês e devidamente comprovadas;

III - Demais informações necessárias à DPSE a fim de possibilitar o monitoramento da execução do objeto, a assessoria técnica, bem como a avaliação quanto à adesão às prerrogativas presentes no edital e demais informações a fim de comprovar o atendimento da meta;

b) Comprovação da 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. Cabe ressaltar que a composição do atendimento incluirá também atendimentos realizados pela equipe técnica e atendimentos realizados para a família;

c) Elaboração mensal de Relatórios de Desvinculação de usuários do serviço, conforme o modelo padrão fornecido pela Secretaria de Assistência Social, informando o motivo da saída, os encaminhamentos realizados, assim como um breve registro acerca do contexto/motivo em que a desvinculação vier a ocorrer;

d) Participação obrigatoriamente na reunião técnica mensal de acompanhamento dos serviços de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, coordenada pela equipe da Diretoria de Proteção Social Especial e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

P.
9

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

9.10.3 Registros e documentações de envio trimestral	a) Envio da prestação de contas do objeto e da execução financeira; b) Envio de comprovação de participação em, no mínimo, 01 (um) encontro mensal ordinário com a rede socioassistencial, através de cópia do registro dos encontros (atas), com listas de presença registrada, constando a participação de um representante da OSC, com vínculo de trabalho, devidamente identificado.
9.11 Educação permanente	Compete à OSC garantir a participação dos trabalhadores em grupos de estudo, seminários, palestras, capacitações e outros que possam contribuir na qualificação da equipe e na construção de novos saberes, com registro de atas, pautas e lista de presença. A OSC buscará promover ou fomentar os encontros com entidades da mesma natureza, a fim de viabilizar a troca de experiências e ampliação do conhecimento teórico/metodológico. A participação dos profissionais em capacitações e formações promovidas pela DPSE/SEDES é de natureza obrigatória.
9.12 Rede socioassistencial	Compete à OSC participar das reuniões mensais da rede socioassistencial do território de abrangência do Serviço, bem como das reuniões de microrredes para discussão de casos referentes aos usuários atendidos, quando solicitadas pela DPSE/SEDES e demais serviços.
9.13 Da execução	A execução dos serviços prestados através de Organizações da Sociedade Civil estará sob a gestão, coordenação e fiscalização da equipe técnica vinculada a Proteção Social Especial/Média Complexidade que será responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço, sem prejuízo das funções da Comissão de Monitoramento e Fiscalização, conforme previsto no Decreto Municipal nº 9.163/2018, devendo ter assegurado em suas atribuições: a) Fomentar e apoiar a gestão da articulação em rede; b) Realizar reuniões mensais de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;

	<p>c) Visita técnica equipe vinculada a Proteção Social Especial/Média Complexidade;</p> <p>d) Analisar os relatórios de atividades e planilhas de acompanhamento mensal, que deverão ser entregues no modelo padrão da SEDES, com periodicidade mensal e com os dados preenchidos de forma completa;</p> <p>e) Analisar a prestação de contas que deverá ser entregue a cada 3 meses, e final, em conjunto com o setor de convênios;</p> <p>f) Gerenciar as vagas disponibilizadas pelas executoras;</p> <p>g) Propor adequações e reordenamento de ações e distribuição de metas, quando necessário, visando a regular a eficiente prestação do serviço às pessoas com deficiência e suas famílias, público-alvo deste edital. Podendo a equipe técnica da Diretoria de Proteção Social Especial/Média Complexidade solicitar mais comprovações como relatórios e laudos acerca do grau de dependência dos usuários.</p> <p>h) Realizar reunião anual com os/as responsáveis legais das OSCs.</p>
<p>9.14 Outras obrigações da OSC</p>	<p>Considerando a especificidade do serviço, a OSC deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A equipe técnica e a coordenação do PCDIF deverão manter-se atualizadas sobre as informações referentes aos acolhidos; • Participar das reuniões organizadas pela DPSE, seguindo as orientações técnicas e administrativas desta diretoria; • Repassar à DPSE as informações dos usuários, sobretudo relatórios de acolhimento, de acompanhamento e desligamento; • Repassar à DPSE, cópia de todos os documentos (ofícios, relatórios, informações, etc) relativos aos usuários que forem remetidos ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, podendo estes serem encaminhados por e-mail; • Encaminhar, impreterivelmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, a Lista Mensal de Usuários (LMU), conforme



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

	<p>modelo a ser encaminhado pela DPSE, após a assinatura do termo de parceria (competência do(a) Coordenador(a));</p> <ul style="list-style-type: none">• Proporcionar e arcar com as despesas do transporte dos profissionais na realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos - SGD e da rede de serviços e outros que se fizerem necessários para execução do serviço;• Cumprir as determinações judiciais determinadas em audiência dentro do prazo estipulado, solicitando ampliação do mesmo quando se fizer necessário, apresentando a devida justificativa, com cópia à DPSE;• Repassar à DPSE e ao Gestor do Termo de Colaboração, sobre os usuários excedentes, indicando também esta situação na prestação de contas;• Garantir o acesso da SEDES às dependências físicas do serviço, podendo realizar, se necessário, registros fotográficos (resguardando-se a imagem dos usuários) ou anotações necessárias.
9.15 Planejamento	<p>As organizações da sociedade civil deverão definir até 02 (duas) horas semanais para atividades de reunião e planejamento e educação permanente, devidamente registradas e justificadas no Plano de Trabalho.</p> <p>As atividades de reunião e planejamento:</p> <p>a) Integram o Plano de Trabalho, desde que comprovadamente voltadas ao aperfeiçoamento do serviço como um todo;</p> <p>b) Deverão constar ser no Relatório de Execução do objeto.</p>
9.16 Indicadores (quantitativos e qualitativos) de avaliação	<p>Para fins de monitoramento e avaliação do objeto da parceria, pela Administração Pública, serão considerados indicadores de avaliação quantitativos e qualitativos de caráter técnico, referente à execução do serviço, com base na tipificação dos serviços socioassistenciais e nos objetivos e metodologia descritos no presente edital. A análise será realizada através de instrumentos de registro de informações</p>

10.

5

mensalmente preenchidos e enviados, conforme modelo definido e disponibilizado DPSE/SEDES, considerando os indicadores, metas e parâmetros definidos no presente edital. Será analisada em conjunto a execução financeira através de documentos comprobatórios que comporão a prestação de contas.

Observando-se o não cumprimento do disposto no presente edital, bem como no apresentado no Plano de Trabalho da OSC, aplicar-se-ão, no que couber, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 9.163/18.

10. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

As atividades deverão ser realizadas de forma direta às pessoas com deficiência e suas famílias, em no mínimo 3 (três) dias úteis e, no mínimo, 03 (três) horas diárias, nos turnos da manhã e tarde.

11. LOCAL DE EXECUÇÃO:

De responsabilidade da OSC, entretanto deverá cumprir os seguintes requisitos:

11.1 Poderá ser em imóvel locado, parcerizado e/ou propriedade da organização;

11.2 Não se confunde local de prestação do serviço, que deverá ser na cidade de São Leopoldo, com a sede da organização da sociedade civil, que poderá ter o mesmo endereço ou não;

11.3 A mesma organização da sociedade civil pode ter um ou mais locais de prestação de serviços, devendo observar a capacidade de atendimento prevista no Plano de Ação;

11.4 Havendo necessidade de colocação de redes de proteção em janelas, escadas, ou outras áreas de risco à saúde física dos usuários, a responsabilidade na colocação, bem como a manutenção, é exclusiva da OSC contemplada, não tendo a administração pública quaisquer responsabilidades com as providências a serem tomadas;



11.5 O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço;

11.6 A OSC deverá apresentar solicitação de Alvará, PPCI e demais documentos que garantam que o imóvel se encontra regular no prazo de 90 dias;

11.7 Características da estrutura física que o imóvel deverá apresentar, no mínimo:

De acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução CNAS n.º 01/2013, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução Normativa do CMAS n.º 037/2011, e, ainda, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Lei Nº 13.146 de 06 de julho de 2016 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência). O ambiente físico deverá estar estruturado com, no mínimo:

- a) Sala (s) de atendimento individualizado;
- b) Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias;
- c) Instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes;

11.8 Deverá ser disponibilizado materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros, materiais pedagógicos, culturais e esportivos que serão necessários para o desempenho das atividades previstas.

11.9 Deverá ser fornecida toda a alimentação (almoço, lanche, água, leite, café, chá, etc) e necessária ao desenvolvimento dos usuários, público alvo deste edital.

12. EQUIPE TÉCNICA:

12.1 Os recursos humanos das instituições que prestarão o serviço deverão dispor, o mais próximo possível, da composição da equipe prevista para o Serviço de Proteção Social Especial para as pessoas com deficiência e suas famílias, conforme caderno de orientações do MDS.

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

12.2. Equipe profissional mínima responsável para cada Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias:

Modalidade I		
Profissional	Quantidade por residencial	Carga horária
Coordenador	01 (um)	30 horas
Técnico de nível superior – Assistente Social	01 (um)	20 horas até 50 atendidos; 30 horas acima de 50 atendidos;
Técnico de nível superior – Psicólogo ou Terapeuta Ocupacional	01 (um)	20 horas até 50 atendidos; 30 horas acima de 50 atendidos;
Cuidador/Orientador Social	01 (um)	1 profissional por turno a cada 10 participantes

Modalidade II		
Profissional	Quantidade por residencial	Carga horária
Coordenador	01 (um)	30 horas
Técnico de nível superior – Assistente Social	01 (um)	20 horas até 50 atendidos; 30 horas acima de 50 atendidos;
Técnico de nível superior – Psicólogo	01 (um)	20 horas até 50 atendidos; 30 horas acima de 50 atendidos;
Técnico de nível superior - Terapeuta Ocupacional ou Misocoterapeuta	01 (um)	20 horas até 50 atendidos; 30 horas acima de 50 atendidos;
Cuidador/Orientador Social	02 (um)	2 profissionais por turno a cada 10 participantes

12.3 A OSC deverá especificar em seu plano de trabalho a quantidade de profissionais e a carga horária de cada um, de acordo com o disposto neste edital.

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

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

12.5. Caberá à OSC parceira comunicar à SEDES, em até 30 dias, a contratação/demissão/substituição dos funcionários do serviço, bem como encaminhar a documentação, referente à admissão ou contratação do substituto, transitório ou permanente.

12.6. 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.

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

12.8. 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, bem como, experiência prévia na vaga que está se candidatando.

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

12.10. Desejável que os recursos humanos possuam as seguintes características:

- a) motivação para a função;
- b) capacidade para lidar com frustrações e separação, apego/desapego;
- c) habilidade para trabalhar em grupo;
- d) disponibilidade afetiva, empatia, criatividade, flexibilidade, tolerância, proatividade;
- e) capacidade de lidar com conflitos;
- f) capacidade de escuta;
- g) estabilidade emocional entre outras.

12.11 No período máximo de 03 (três) meses após o início da vigência do termo de colaboração, as organizações deverão apresentar a listagem dos trabalhadores que ocuparão os cargos/funções

acima descritos, anexando o currículo de cada um, de forma a comprovar experiência de trabalho com políticas públicas, trabalho social com pessoas com deficiência e atendimento ao público objeto do presente edital.

12.12 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 Especial, através de ofício, anexando o currículo que comprove a experiência do profissional contratado nos âmbitos citados acima.

12.13. Atribuições dos profissionais que compõem a equipe:

A equipe multiprofissional tem a premissa de atuar de forma interdisciplinar na oferta de atividades individuais e coletivas, utilizando diferentes métodos, recursos e técnicas de trabalho “tais como acolhida, escuta, oficinas, palestras, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, dentre outras” (Caderno de Orientações Técnicas Centro Dia, 2012) de forma colaborativa e com foco nos usuários e suas famílias, de acordo com as especificidades de cada profissional.

Profissional: Coordenador (com idade mínima de 25 anos)

Escolaridade: Ensino Superior Completo, preferencialmente com experiência em gestão (experiência na área e amplo conhecimento de políticas públicas, especialmente, para as pessoas com deficiência e da rede de serviços da cidade e região).

Principais funções:

- Orientar, acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos e rotinas estabelecidas no serviço;
- Articular com a rede de serviços;
- Zelar para que se mantenha atualizado o prontuário de cada usuário;
- Atender à convocação de autoridades judiciárias para participar de audiências e outras reuniões judiciais;
- Responder a solicitações oficiadas pelos órgãos públicos, enviando cópia à SEDES;
- Manter atualizadas planilhas e cadastros informatizados disponibilizadas pela

SEDES e outras obrigações, por competência, conforme fluxo previamente estabelecido (vide item 9.14 deste Termo);

- Elaborar, em conjunto com usuários e equipes, regras e rotinas fundamentadas no Projeto Político Pedagógico do serviço;
- Elaborar, em conjunto com a equipe técnica, educadores sociais e demais trabalhadores, o Projeto Político Pedagógico do serviço;
- Contribuir com a gestão da equipe (elaboração de escalas de trabalho, ponto, férias, etc.);
- Organizar, em conjunto com a equipe técnica, a seleção e contratação de pessoal;
- Fomentar a educação permanente dos profissionais da equipe;
- Organizar o planejamento financeiro e execução da aplicação dos recursos de parceria;
- Organizar o planejamento da organização contábil e execução da gestão administrativa do serviço (realizar compras, pagamentos, prestação de contas, orçamentos, estoque do almoxarifado, patrimônio, arquivos passivos, escala de trabalho, etc);
- Apoio e orientação às famílias.

Profissional: Técnicos de nível superior – Assistente Social

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Assistente Social: Graduação em Serviço Social, com o respectivo registro profissional (preferencialmente, experiência na área e amplo conhecimento de políticas públicas, especialmente, para as pessoas com deficiência e da rede de serviços da cidade e região)

Principais funções:

- Acolhida e escuta qualificada com abordagem ética e humanizada;
- Identificar demandas sociais e situações de violação de direitos;
- Identificação do contexto familiar das famílias atendidas;
- Promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Acompanhar famílias em situação de risco pessoal e social em decorrência da deficiência;

- Identificar e notificar violações de direitos;
- Atuar junto aos órgãos de defesa de direitos;
- Planejar e executar atividades coletivas com os usuários e familiares (grupos de convivência, rodas de conversas, oficinas temáticas);
- Elaborar relatórios técnicos, prontuários, pareceres sociais e registros;
- Atuar em equipe multiprofissional;
- Desenvolver ações para promoção de acessibilidade, enfrentamento ao capacitismo e prevenção de violação de direitos;
- Apoiar os usuários e suas famílias na participação em conselho, conferências e instâncias de controle social;
- Participar das supervisões com os (as) técnicos (as) de referência da DPSE/SEDES e dos monitoramentos com o SGD;
- Zelar pelo cumprimento dos Códigos de Ética Profissional dos Assistentes Sociais.

Profissional: Técnicos de nível superior – Psicólogo

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Psicólogo: Graduação em Psicologia, com o respectivo registro profissional (preferencialmente, experiência na área e amplo conhecimento de políticas públicas, especialmente, para as pessoas com deficiência e da rede de serviços da cidade e região)

Principais funções:

- Acolhimento e escuta qualificada: ofertar escuta sensível e ética ao usuário e suas família; compreender aspectos subjetivos relacionados à deficiência, estigmas e impactos emocionais;
- Identificar fatores psicológicos que afetam a convivência familiar e comunitária;
- Promover processo de escuta e acompanhamento contínuo do sujeito e família com foco na superação de situações de vulnerabilidade;
- Planejar e executar grupos de apoio, rodas de conversas, oficinas temáticas e atividades psicossociais com usuários e familiares;
- Trabalhar temas como vínculos, inclusão, autocuidado, convivência, entre outros;
- Mediar conflitos familiares e comunitários decorrentes de sobrecarga, negligência ou preconceito;

AC
L

- Participar da construção dos Planos de Acompanhamento Familiar (PAF) em conjunto com outros profissionais;
- Articular a rede de saúde mental, educação, CAPS, CRAS e CREAS, sistema de justiça e outras políticas públicas;
- Trabalhar barreiras atitudinais, preconceitos e exclusões simbólicas enfrentadas por pessoas com deficiência;
- Participar das supervisões com os (as) técnicos (as) de referência da DPSE/SEDES e dos monitoramentos com o SGD;
- Zelar pelo cumprimento dos Códigos de Ética Profissional dos Psicólogos.

Profissional: Técnicos de nível superior – Terapeuta Ocupacional

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Psicólogo: Graduação em Terapia Ocupacional, com o respectivo registro profissional (preferencialmente, experiência na área e amplo conhecimento de políticas públicas, especialmente, para as pessoas com deficiência e da rede de serviços da cidade e região)

Principais funções:

- Estimular habilidades nas atividades de vida diária (alimentação, higiene, vestuário, locomoção);
- Desenvolver estratégias e treinos para maior independência funcional;
- Planejar e executar oficinas, dinâmicas e práticas ocupacionais que favoreçam a inclusão social;
- Promover atividades lúdicas, culturais, artísticas e de lazer adaptadas às necessidades do público;
- Avaliar necessidades de adaptações no espaço físico, nos recursos materiais e no mobiliário;
- Sugerir e orientar sobre tecnologias assistivas (cadeiras de rodas, órteses, utensílios adaptados, entre outros);
- Orientar familiares e cuidadores sobre formas de apoiar a pessoa com deficiência no cotidiano;
- Contribuir para a redução da sobrecarga familiar, oferecendo alternativas de

cuidado e orientação;

- Encaminhar e dialogar com serviços de saúde, educação, trabalho e reabilitação;
- Participar da construção do Plano Individual de Atendimento (PIA) junto à equipe multiprofissional;
- Orientar sobre posicionamento corporal, prevenção de complicações motoras e posturais;

Profissional: Técnicos de nível superior – Musicoterapeuta

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Psicólogo: Graduação em Musicoterapia, com o respectivo registro profissional (preferencialmente, experiência na área e amplo conhecimento de políticas públicas, especialmente, para as pessoas com deficiência e da rede de serviços da cidade e região)

Principais funções:

- Trabalhar percepção auditiva, memória, atenção e concentração por meio da música;
- Favorecer a expressão de emoções e sentimentos através do som;
- Estimular a comunicação verbal e não verbal, especialmente em pessoas com limitações de fala;
- Favorecer a interação social e a convivência em grupo por meio de práticas musicais coletivas;
- Utilizar instrumentos, ritmo e movimento corporal para melhorar coordenação motora e equilíbrio;
- Trabalhar noções de tempo, ritmo e sequência, que auxiliam a organização motora;
- Proporcionar vivências de criação, improvisação e reconhecimento musical;
- Favorecer sentimentos de pertencimento, valorização pessoal e inclusão cultural;
- Utilizar recursos musicais para relaxamento, bem-estar emocional e manejo da ansiedade;
- Contribuir para diminuir comportamentos agressivos ou de agitação em alguns casos;
- Contribuir na elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA);

- Compartilhar observações sobre respostas emocionais, cognitivas e sociais dos usuários;
- Apoiar famílias, oferecendo orientações sobre como a música pode ser utilizada em casa.

Profissional: Cuidador/ Orientador Social (com idade mínima de 25 anos)

Escolaridade: Ensino Médio Completo (desejável experiência em atendimento às pessoas com deficiência)

Principais funções:

- Auxiliar nas rotinas de alimentação, higiene, vestuário e mobilidade;
- Estimular a autonomia do usuário, respeitando seu tempo e suas capacidades;
- Estar presente durante as atividades do serviço, oferecendo apoio, incentivo e segurança;
- Apoiar usuários em deslocamentos internos e externos (passeios, consultas, atividades comunitárias);
- Zelar pela integridade física e emocional das pessoas atendidas;
- Estimular interações entre os usuários e a participação em atividades coletivas;
- Contribuir para a criação de vínculos sociais e afetivos;
- Favorecer a participação em práticas de lazer, cultura e esportes;
- Relatar observações do dia a dia dos usuários para subsidiar o trabalho da equipe multiprofissional;
- Auxiliar na execução de oficinas, grupos e outras atividades planejadas;
- Colaborar na organização do espaço físico e nos registros necessários;
- Escutar, dialogar e oferecer suporte emocional básico aos usuários;



- Contribuir para um ambiente respeitoso, acolhedor e livre de discriminação.

13. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

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

- a. Acesso aos direitos socioassistenciais;
- b. Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigamento institucional;
- c. Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;
- d. Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- e. Melhoria da qualidade de vida familiar;
- f. Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- g. Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

14. 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, com recursos vinculados à parceria, aqueles previstos na Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 9163/2018, tais como:

- 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)
- v. outros.

14.1 Em relação aos usuários é de responsabilidade da OSC o pagamento de:

- a. materiais permanentes necessários ao desenvolvimento do serviço: mobiliário, computadores, telefone, entre outros;
- b. materiais de consumo necessários para o desempenho das atividades previstas: material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, materiais pedagógicos, culturais e esportivos;
- c. aquisição dos alimentos: deve estar baseada num cardápio adequado às necessidades nutricionais dos usuários vinculados ao serviço, considerando as orientações do Protocolo de Uso do Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde, além das Portarias e Notas Técnicas publicadas pelo Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional da SEDES;
- d. transporte: quando indicado por técnico responsável, para acesso do usuário ao serviço;
- e. demais itens que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto.

14.1.1 Do acesso ao transporte

- a. Poderá acessar o transporte social o usuário que cumulativamente:

I – tenha solicitação de inclusão no serviço mediante parecer técnico ou em acompanhamento ativo no Serviço de Proteção Social Especial para pessoa com deficiência e sua família;

II – possua Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar do serviço que está realizando a



solicitação de inclusão, mediante parecer técnico, indicando a necessidade do deslocamento para execução das ações previstas.

b. O parecer técnico, deverá comprovar que a pessoa com deficiência:

- I – não possui autonomia para utilização de transporte coletivo, ainda que beneficiária de passe livre;
- II – necessita de apoio de terceiro para mobilidade;
- III – apresenta condição comportamental, cognitiva ou funcional que inviabilize o deslocamento com segurança;
- IV – apresenta risco de desorganização, fuga, autoagressão ou heteroagressão no trajeto;
- V - situação de vulnerabilidade que inviabilize o custeio contínuo de transporte;
- VI – não dispõe de veículo próprio;
- VII – não possui rede de apoio que realize o deslocamento;

c. Dos critérios de priorização

- I – pessoas com deficiência múltipla e alto grau de dependência;
- II – usuários em situação de risco social agravado ou negligência;
- III – famílias monoparentais sem rede de apoio;
- IV – residentes em territórios sem transporte público acessível;
- V – usuários cuja ausência gere regressão significativa no acompanhamento.

d. Do caráter temporário do transporte e da necessidade de reavaliação periódica:

- I – não possui caráter permanente;
- II – deverá ser reavaliado trimestralmente;
- III – poderá ser suspenso quando cessarem os motivos que ensejaram a concessão.

e. Das vedações:

É vedada a concessão de transporte quando:

- I – houver possibilidade de custeio familiar;
- II – houver viabilidade de uso de passe livre com acompanhante;
- III – o deslocamento não estiver vinculado às ações do PCDF;
- IV – caracterizar comodidade familiar.

f. Das obrigações da Entidade Parceira



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

Compete à entidade parceira

- I – cumprir rigorosamente os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- II – manter registros atualizados das concessões e reavaliações;
- III – apresentar nas prestações de contas relatório dos usuários atendidos com transporte, justificativas técnicas e periodicidade de uso;
- IV – submeter-se à fiscalização do órgão gestor.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

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

14.6. 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).

14.7. 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.

14.8 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.

14.9. É vedada a utilização dos recursos vinculados à parceria em desconformidade com as disposições estabelecidas na Lei Federal 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9163/2018.

15. VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

15.1. A Administração Municipal disponibilizará o valor anual de até R\$3.014.952,00 (três milhões, quatorze mil, novecentos e cinquenta e dois reais), sendo que o valor de referência mensal para execução do serviço é de até R\$ 251.243,00 (duzentos e cinquenta e um mil e duzentos e quarenta e três reais), para atendimento de 220 usuários, valor este rateado entre as OSCs selecionadas.

15.1.1. Para execução do serviço correspondente a Modalidade I, o valor de referência mensal é de até R\$ 51.595,25 (cinquenta e um mil, quinhentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos) e valor anual de até R\$ 619.143,00 (seiscentos e dezenove mil, cento e quarenta e três reais), para atendimento mensal de até 70 usuários, já incluídos os custos destinados ao transporte de até 50% (cinquenta por cento) dos usuários atendidos, conforme especificações constantes no termo de referência.

15.1.2. Para execução do serviço correspondente a Modalidade II, o valor de referência mensal é de até R\$ 199.650,75 (centro e noventa e nove mil, seiscentos e cinquenta mil reais e setenta e cinco centavos), resultando no valor anual de até R\$ 2.395.809,00 (dois milhões, trezentos e noventa e cinco mil, oitocentos e nove reais), para atendimento mensal de até 150 usuários, já incluídos os custos destinados ao transporte de até 50% (cinquenta por cento) dos usuários atendidos, conforme especificações constantes no termo de referência.

15.2. Fica facultado ao concedente autorizar o acréscimo de usuários ao serviço, além do quantitativo inicialmente pactuado, mediante justificativa da rede socioassistencial e disponibilidade orçamentária, em até 20%, mediante a realização de termo aditivo, com a devida readequação do Plano de Trabalho para inclusão das despesas referente ao acréscimo de residentes.

15.3. Após o prazo de 12 (doze) meses de vigência da presente parceria, os valores pactuados

poderão ser revistos, mediante justificativa da contratada e aceitação pela contratante.

16. CONTRAPARTIDA:

16.1 Não será exigida contrapartida financeira como condição para a celebração da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.2 Poderá, contudo, ser prevista contrapartida da Organização da Sociedade Civil, de natureza não financeira, mediante disponibilização de bens, serviços, recursos humanos, estrutura física, equipamentos ou outros aportes economicamente mensuráveis, desde que relacionados diretamente à execução do objeto pactuado.

16.3 A contrapartida poderá compreender despesas de custeio suportadas pela OSC, cessão ou uso de bens móveis e imóveis, bens de capital, equipamentos, materiais, serviços ou outras formas admitidas pela legislação vigente, desde que compatíveis com o objeto da parceria e passíveis de mensuração econômica.

17. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

Os Planos de trabalho apresentados fora dos padrões estabelecidos, que não atenderem o objeto e/ou com valor previsto para a realização do objeto superior ao estipulado como referência no edital, serão automaticamente desclassificados do certame sem apreciação das propostas.

17.1. Dos parâmetros para seleção das propostas: O julgamento das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil será realizado pela Comissão de Seleção designada pela Administração Pública Municipal, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e julgamento objetivo, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014. As propostas serão avaliadas com base na compatibilidade com o objeto da parceria, capacidade técnica e operacional da proponente, viabilidade da execução, qualificação metodológica, experiência institucional e adequação financeira, conforme os critérios e pontuações abaixo estabelecidos.

17.2 Critérios de julgamento das propostas

QUESITO	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO OBJETIVA	PONTUAÇÃO
1	Adequação do Plano de Trabalho	Compatibilidade integral com objeto do edital, metas, público-alvo, capacidade de 220 vagas	0 a 4
2	Metodologia de atendimento	Fluxo de acolhimento, acompanhamento técnico, PIA, regras de convivência, atendimento individual e coletivo	0 a 4
3	Estratégias de autonomia e desligamento	Ações para a promoção da autonomia; para retomada de vínculos familiares; incentivo à inserção no mundo do trabalho; documentação, e acompanhamento pós-desligamento	0 a 4
4	Equipe técnica e operacional	Quantitativo adequado, formação compatível, escala de trabalho, supervisão e capacitação continuada	0 a 4
5	Articulação em rede	Estratégias formais de integração com CRAS, CREAS, saúde, trabalho, habitação, justiça e demais políticas públicas	0 a 4
6	Orçamento e viabilidade financeira	Coerência entre custos, metas, equipe e execução; ausência de sobrepreço ou subdimensionamento	0 a 4
7	Autossustentabilidade da OSC	Capacidade comprovada de realizar parcerias com a iniciativa privada, terceiro setor, universidades entre outros, para a qualificação dos serviços e autossustentabilidade financeira	0 a 3
8	Experiência no SUAS	Execução comprovada de serviços tipificados do SUAS	0 a 4
9	Monitoramento e indicadores	Relatórios, metas mensuráveis, controle de resultados e avaliação periódica	0 a 4

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 35 PONTOS

17.2.1 Critério objetivo de nota

Nota	Conceito
0	Não apresentou / incompatível



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

Nota	Conceito
1	Insuficiente
2	Parcialmente adequado
3	Adequado
4	Muito adequado

17.2.2 Autossustentabilidade da OSC

Meio de comprovação	Pontos
Até 2 parcerias	1
De 3 a 4 parcerias	2
De 5 ou mais parcerias	3

17.2.3 Item 9 - Experiência no SUAS

Tempo comprovado	Pontos
Até 1 ano	1
1 a 3 anos	2
3 a 6 anos	3
Mais de 6 anos	4

17.2.4 Critérios obrigatórios de comprovação

- A capacidade de realizar parcerias da OSC somente será pontuada mediante apresentação de declarações, atestados, matérias publicadas na imprensa anexadas ao plano de trabalho.
- A experiência institucional no SUAS somente será pontuada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, termos de parceria, contratos, declarações emitidas por ente público ou documentos equivalentes.

17.2.5 Classificação

Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior pontuação final, observados os

critérios deste Edital.

17.2.6 Critérios de Desempate

Em caso de empate na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I - maior pontuação no quesito Adequação do Plano de Trabalho;
- II – maior pontuação no quesito Autossustentabilidade da OSC;
- III - maior pontuação no quesito Experiência no SUAS;
- IV - maior tempo de constituição formal da Organização da Sociedade Civil;
- V - persistindo o empate, realização de sorteio público, com prévia convocação das interessadas.

17.2.7 Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas que:

- I - não atenderem às exigências mínimas previstas no Edital e seus anexos;
- II - apresentarem informações falsas ou inconsistentes;
- III - obtiverem pontuação zero em quesitos essenciais à execução do serviço;
- IV - demonstrarem inviabilidade técnica ou financeira para execução do objeto.

18. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO:

Etapas	Prazos
Publicação do Edital	15/05
Apresentação da Proposta (Plano de Trabalho + documentos) por parte das OSC's, junto a SECOL	15/05 até 15/06
Fase I – Análise dos Planos de Trabalho e da documentação pela Comissão de Seleção	16/06 até 19/06
Publicação das notificações individuais e da lista com resultado preliminar	22/06



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, n° 600 – Centro / SL

Fase recursal (período para OSC's readequarem na proposta a partir das notificações recebidas e/ou contestarem a avaliação recebida)	23/06 até 29/06
Fase II - Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	30/06 até 06/07
Lista definitiva das OSC selecionada e aptas a firmar parceria	07/07/2026

19. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

19.1. 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 n° 13.019/2014 e Decreto Municipal n° 9.163/2018.

19.1.1. Encaminhamento de informações mensais pela OSC

a) Preenchimento e envio de listagem mensal (instrumento padrão fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social) contendo as seguintes informações:

b) I - Inclusões, desvinculações e alterações de situação de vulnerabilidade social e de critérios de prioridade de usuários(as) no serviço (quando houver);

II - Comprovação da execução das metas firmadas, destacando que o valor mensal que será repassado estará em conformidade com o número efetivo de metas atendidas no mês e devidamente comprovadas;

III - Demais informações necessárias à DPSE a fim de possibilitar o monitoramento da execução do objeto, a assessoria técnica, bem como a avaliação quanto à adesão às prerrogativas presentes no edital e demais informações a fim de comprovar o atendimento da meta;

c) Comprovação da 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. Cabe ressaltar que a composição do atendimento incluirá também atendimentos realizados pela equipe técnica e atendimentos realizados para a família;

d) Elaboração mensal de Relatórios de Desvinculação de usuários do serviço, conforme o modelo padrão fornecido pela Secretaria de Assistência Social, informando o motivo da saída, os encaminhamentos realizados, assim como um breve registro acerca do contexto/motivo em que a desvinculação vier a ocorrer;

e) Participação obrigatoriamente na reunião técnica mensal de acompanhamento dos serviços de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, coordenada pela equipe da Diretoria de Proteção Social Especial e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Essa lista deverá ser encaminhada à Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que será responsável por:

- a) Conferir e alinhar os dados junto à OSC;
- b) Encaminhar as informações consolidadas ao setor de Vigilância Socioassistencial, com vistas à compilação de dados e realização de diagnósticos técnicos;

19.1.2. 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 Especial de Média Complexidade** e do setor de **Vigilância Socioassistencial**:

a.1) Registro de Dados

Registrar os dados cadastrais dos usuários, contemplando informações de identificação, histórico, vínculos familiares e demais elementos necessários ao acompanhamento técnico,

conforme orientações da DPSE e do Departamento da Vigilância Socioassistencial.

a.2) Atualização de Informações

Atualizar com periodicidade semanal, as evoluções de atendimento, contemplando informações sobre as situações de ingressos e desligamentos, 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 Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias, 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 Especial de Média Complexidade 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.

19.2. Fiscalização: A parceria poderá ser fiscalizada pela equipe da Diretoria da SEDES, bem como pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), Conselho Municipal de Defesa dos Direitos

das Pessoas com Deficiência, com Mobilidade Reduzida e com Altas Habilidades ou Superdotação (COMUDEPE), 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.

19.3. Bens adquiridos com recursos da parceria:

19.3.1 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 e materiais permanentes 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.

19.3.2. 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.

19.3.3. 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.

19.4. Prestação de contas:

19.4.1. 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.

19.4.2. 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 edital e apresentadas pela Secretaria gestora. A periodicidade se dará em prestações parciais trimestrais e prestações integrais anuais.

19.4.3. A liberação das parcelas mensais ficará condicionada à **regular execução do serviço** e ao cumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo do acompanhamento, monitoramento e fiscalização permanente por parte do órgão gestor.

19.4.4. 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 das metas (comparativo entre previsto x realizado) através de Relatório de Execução do Objeto;
- Descrição detalhada das ações desenvolvidas para cumprimento do objeto com metodologia, objetivos, alcance dos objetivos e relação com o Plano de Trabalho apresentado no momento da adesão ao Edital;
- Comprovação documental (listas de presença, fotos, vídeos, relatórios técnicos)
- Planilhas mensais de acompanhamento de usuários atualizadas, devidamente preenchidas conforme definido pela SEDES e assinadas pela equipe técnica e pela direção da OSC;
- Planos de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário, estando este disponível em arquivo próprio na organização da sociedade civil.
- Comprovação de contrapartida, quando aplicável;
- 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 nexos casual 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 pendrive, cd 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 mesma, definido em seu Estatuto;

19.4.5. A análise da prestação de contas trimestral poderá ensejar:

I – ajustes nos valores das parcelas vincendas, quando constatadas inconformidades, saldo financeiro não utilizado, execução parcial do objeto ou necessidade de readequação do plano de aplicação;

II – recomendações técnicas para adequação da execução do serviço, com vistas ao aprimoramento da qualidade do atendimento;

III – glosas, compensações ou reprogramações financeiras, quando couber;

IV – readequação do Plano de Trabalho, mediante termo aditivo, quando necessária à correta execução do serviço.

19.4.6. A manutenção dos repasses mensais está condicionada à **aprovação da prestação de contas trimestral**, podendo o órgão gestor suspender, reter ou ajustar valores até a devida regularização, garantido o contraditório e a ampla defesa.



19.5. Prazos e Procedimentos:

19.5.1. Prazo para início da execução: Até 30 dias da assinatura do Termo de Colaboração.

19.5.2. Prazo para apresentação da prestação de contas parcial (trimestral) e final: 30 dias após o recebimento do recurso do último mês do trimestre.

19.5.3. 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.

São Leopoldo, 12 de maio de 2026.



Patricia Giacomini

Secretária de Desenvolvimento Social
Prefeitura Municipal de São Leopoldo



Sara Cristina Kilpp Fernandes

Diretora de Proteção Social Especial
Secretaria de Desenvolvimento Social de São Leopoldo