



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**SETOR: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE / ALTA COMPLEXIDADE**

### **1. OBJETO**

1.1. Constitui objetivo deste Termo de Referência selecionar organizações da Sociedade Civil – OSCS, sem fins lucrativos, registradas no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho de Direitos de Defesa da Criança e do Adolescente do município de Louveira ou de outro Município do Estado de São Paulo, para oferta de 15 vagas do serviço da proteção social especial de alta complexidade: acolhimento institucional modalidade abrigo, no município de Louveira para crianças/adolescentes de zero a 18 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade e risco social, em medida protetiva, na modalidade Abrigo Institucional.

### **2. PÚBLICO ALVO**

2.1. Crianças e adolescentes, cujas famílias são residentes do município de Louveira, que estejam em situação de vulnerabilidade (abandono, negligência, maus tratos e violência) ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

### **3. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo parceria com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de Chamamento Público, segundo as especificações, atendendo a lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil (OSC).

### **4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

4.1. O serviço de acolhimento institucional receberá crianças e adolescentes encaminhadas pela Vara da Infância e Juventude para a proteção de sua integridade física e psicológica, por ocasião da verificação da necessidade do afastamento do convívio com a família de origem, mediante guia de acolhimento. Caso o acolhimento, seja solicitado pelo Conselho Tutelar de Louveira, o abrigo deverá notificar o Poder Judiciário em 24 horas.

4.2. Deverão ser oferecidos cuidados em condições favoráveis para o desenvolvimento saudável, trabalhando-se no sentido de viabilizar a reintegração a família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. O aspecto é semelhante ao de uma residência, inserido em comunidade residencial, oferecendo ambiente acolhedor, atendimento personalizado, em pequenos grupos, favorecendo o convívio familiar e comunitário.

4.3. O atendimento oferecido é ininterrupto e integral, 24 horas por dia, 7 dias da semana.

4.4. O serviço de acolhimento para crianças de zero a 18 anos incompletos, na modalidade Abrigo Institucional, deverá estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes princípios:

a) Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar;



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

- b) Provisoriamente do Afastamento do Convívio Familiar;
- c) Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários;
- d) Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não discriminação;
- e) Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado;
- f) Garantia de Liberdade de Crença e Religião;
- g) Respeito à Autonomia da Criança;
- h) Plano de Atendimento Individual e Familiar;
- i) Diretrizes descritas no Projeto Político-Pedagógico

4.2 Enquanto o acolhimento for necessário, é fundamental ofertar à criança um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento, de modo a favorecer, dentre outros aspectos:

- a) Seu desenvolvimento integral;
- b) A superação de vivências de separação e violência;
- c) A apropriação e ressignificação de sua história de vida;
- d) O fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social.

Em consonância com diretrizes nacionais e internacionais de cuidados a crianças em serviços de acolhimento.

## **5. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** As ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do SUAS nº 12.435 de 2011, com o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, com o Estatuto da Criança e do Adolescente, com a Resolução nº. 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social.

**5.2.** O Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC) adotou o termo “acolhimento institucional” para designar os programas de abrigo em entidade, como aqueles que atendem crianças e adolescentes que se encontram sob medida protetiva de abrigo, aplicadas nas situações dispostas no Art.98 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**5.3.** As modalidades de acolhimento institucional previstas pelo PNCFC oferecidas na rede de atendimento municipal são o Abrigo Institucional.

**5.4.** Os abrigos são responsáveis por prover às crianças acolhidas todos os seus direitos fundamentais, utilizando todos os recursos oferecidos pelas políticas públicas municipais para zelar por sua integridade física e emocional.

**5.5.** O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Os grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos preferencialmente na mesma unidade.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**5.6.** O acolhimento possui caráter provisório e excepcional, e deve ser mantido até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

**5.7.** A organização do serviço deve garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

**5.8.** Para o atendimento, o abrigo deverá contar com equipe técnica e cuidadores suficientes, respeitando a Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social - NOB–RH SUAS.

**5.9.** O atendimento deve prever o desenvolvimento de atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos.

**5.10.** Deve-se construir possibilidades para a reintegração familiar e para isso realizar avaliações periódicas e estudos psicossociais da família, mantendo para isso atendimento constante com a família e diálogo com os serviços municipais responsáveis por seu atendimento, como o Centro de Referência Especializado em Assistência Social-CREAS.

**5.11.** As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, também conforme perfis.

**5.12.** As edificações devem ser organizadas em ambiente acolhedor e estruturas físicas adequadas, de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

**5.13.** O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

**5.14.** O serviço deverá prever acolhimento a crianças e adolescentes com deficiência que demandem atenção específica. Neste caso, a quantidade de profissionais deverá obedecer às orientações técnicas da Resolução Conjunta nº 1, de 18 de Junho de 2009 – Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e NOB/SUAS – RH.

**5.15.** Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; Orientação sociofamiliar; protocolos específicos pactuados na rede de atendimento local; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de extensão escolar, estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização.

**6. DA EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS**



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**6.1.** A equipe técnica do equipamento/unidade de acolhimento deverá ser composta conforme diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS).

6.1.1. Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade, sendo exclusivamente destinada para esse fim, bem como deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas no guia de acolhimento institucional.

**6.2. Equipe Profissional Mínima**

A composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS).

Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador e auxiliar de educador/cuidado, conforme detalhado a seguir:

• **Coordenador**

<b>Perfil</b>	<b>Formação Mínima:</b> Nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
<b>Quantidade</b>	1 profissional
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	Gestão da entidade Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

• **Equipe Técnica (Psicólogo e Assistente Social)**

<b>Perfil</b>	<b>Formação Mínima:</b> Nível superior; Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
<b>Quantidade</b>	2 profissionais, sendo 01 Psicólogo e 01 Assistente Social, para atendimento a até 15 crianças e adolescentes; Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
<b>Principais Atividades</b>	Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

<b>Desenvolvidas</b>	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</p> <p>Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. Possibilidades de reintegração familiar; ii. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</p> <p>Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);</p> <p>Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>
----------------------	---

• **Educador/cuidador**

<b>Perfil</b>	<b>Formação Mínima:</b> Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
<b>Quantidade</b>	1 profissional para até 10 usuários, por turno.  A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

	<p>Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</p> <p>Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</p> <p>Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</p>
--	--

• **Auxiliar de educador/cuidador**

<b>Perfil</b>	Auxiliar de Educador/cuidador Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
<b>Quantidade</b>	1 profissional para até 10 usuários, por turno; Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente histórico, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	Apoio às funções do cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

	<b>RESUMO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS SOLICITADOS</b>
	8 Monitores 1 Coordenador 1 Assistente Social 1 Psicólogo 2 Cozinheiras (escala) 1 Motorista 2 Ajudantes Geral

7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**7.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa prestou ou está prestando, satisfatoriamente, o objeto a ser licitado;

**8. OBRIGAÇÕES DA OSC SELECIONADA**

**8.1. A OSC obriga-se a:**

**8.1.1** Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;

**8.1.2** Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;

**8.1.3** Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;

**8.1.4** Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;

**8.1.5** Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;

**8.1.6** Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Estatuto da Criança e do Adolescente e no guia de Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

**8.1.7** Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;

**8.1.8** Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica);

**8.1.9** Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz, para; compra de material/adaptação das unidades, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras;

**8.1.10** Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de acolhimento e legislações pertinentes (ABNT, Estatuto da Criança e do Adolescente, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do MDS).

**8.2. Manter e garantir a organização física da entidade/unidade:**

**8.2.1** Garantir que a unidade de acolhimento possua uma estrutura e divisão interna semelhante à de uma residência comum;

**8.2.2** Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;

**8.2.3** Garantir banheiros adaptados, mantendo portas ou cortinas que possibilitem a privacidade de seu uso;

**8.2.4** Garantir a Segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**8.2.5** Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes.

**8.3. Manter armário/equipamento/utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento:**

**8.3.1** Garantir que os atendidos possuam roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;

**8.3.2** Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade;

**8.3.3** Garantir que a entidade possua utensílios de cozinha em bom estado de conservação e qualidade;

**8.3.4** É de responsabilidade da instituição contratada a aquisição de materiais permanentes necessários para o funcionamento do serviço.

**8.4. Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:**

**8.4.1** Instalar-se em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);

**8.4.2** Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;

**8.4.3** Garantir alimentos acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade;

**8.4.4** Manter cardápio semanal conforme orientação de um profissional de nutrição.

**8.5. Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:**

**8.5.1** Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e da NOB – RH;

**8.5.2** Garantir que as novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada função;

**8.5.3** Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, que deverá ser realizado verificação de perfil adequado e compatibilidade de salário conforme função;

**8.5.4** Garantir a presença de cuidadores/ educadores em número suficiente em cada turno de trabalho (diurno e noturno);

**8.5.5** Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;

**8.5.6** Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e a formação continuada, sempre que ofertadas em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

**8.6. Garantir atendimento personalizado visando à excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço:**

**8.6.1** Investir em reintegração familiar e ou comunitária, garantindo a provisoriedade do abrigo;

**8.6.2** Garantir que o perfil do atendido esteja em conformidade com o Termo de Colaboração/plano de trabalho;

**8.6.3** Garantir o acompanhamento dos atendidos pela rede de saúde; providenciar a vacinação de todas as crianças e adolescentes;

**8.6.4** Encaminhar para atendimentos especializados, quando necessário;





**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 8.6.5 Garantir o acesso dos usuários ao atendimento de reabilitação;
- 8.6.6 Encaminhar para tratamento usuários de drogas;
- 8.6.7 Promover a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes.

**8.7. Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno:**

- 8.7.1 Manter normas, regras, regimento interno, de forma a não gerar conflito com as diretrizes da Política de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- 8.7.2 Executar proposta de atendimento coerente com as regras institucionais;
- 8.7.3 Desenvolver atividades para assegurar a qualidade de atendimento, através de reuniões, projetos, estudos de texto, discussões e capacitações;
- 8.7.4 Realizar estudo de caso de todos os atendidos de acordo com metodologia e prazos estabelecidos;
- 8.7.5 Levantar informações preliminares (levantamento institucional) de cada criança e adolescente;
- 8.7.6 Realizar avaliação sistemática, de acordo com o caso, por parte do técnico e dos demais profissionais envolvidos no cuidado;
- 8.7.7 Enviar relatório de atividades promovidas dentro e fora da unidade;
- 8.7.8 Enviar relatório quantitativo a Secretaria Municipal de Assistência Social mensalmente;
- 8.7.9 Enviar lista de assistidos a Secretaria Municipal de Assistência Social mensalmente;
- 8.7.10 Emitir parecer técnico de todos os casos em relação à solicitação de acolhimento;
- 8.7.11 Garantir as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço, como órgãos encaminhadores, Conselhos, comunidade e demais serviços necessários ao atendimento;
- 8.7.12 Garantir a convivência familiar e comunitária;
- 8.7.13 Promover contato entre crianças e adolescentes e familiares em parceria com a Vara da Infância;
- 8.7.14 Avaliar perspectivas de reintegração familiar e estabelecer prazos e ações visando sua efetivação;
- 8.7.15 Garantir a participação dos profissionais envolvidos no cuidado com as crianças e adolescentes, no estudo de caso, de forma que ofereçam subsídios e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada acolhido, na perspectiva de uma melhor atuação.

**9. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 9.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas no Termo de Colaboração, referenciada a Lei Federal nº 13.019/14, Instruções 02/2016 TCESP;
- 9.2 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**10. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

- 10.1 Os Valores referenciais de mercado estão em conformidade com o mapa comparativo.