

Secretaria de Desenvolvimento Social

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Serviço complementar para atendimento às crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência que estejam em situação de violência doméstica, negligência, abuso e/ou exploração sexual, abandono, exploração financeira, trabalho infantil com existência de violações de direitos humanos, bem como aos seus familiares.

Referenciado ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, deverá oferecer aos usuários em conjunto de procedimentos técnicos especializados por meio de atendimento social, psicológico e jurídico na perspectiva da interdisciplinaridade, articulação intersetorial e, em rede, de caráter continuado, com centralidade na família, proporcionando-lhes condições para o fortalecimento da autoestima, superação da situação de violação de direitos humanos ou restauração do direito violado.

PÚBLICO ALVO

Famílias e indivíduos usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS - através da Proteção Social Especial, residentes e/ou domiciliados no Município de Rio Claro, em situação de risco pessoal, e violação de direitos, vítimas de violência doméstica – violência física, psicológica e negligência, abuso e/ou exploração sexual, abandono, exploração financeira, trabalho infantil com existência de violações de direitos humanos.

OBJETIVO GERAL

Contribuir para ruptura de violação de direitos e prevenção de seus agravamentos;
Fortalecer e restabelecer vínculos familiares, sociais e/ou comunitários;
Promover acesso à rede socioassistencial, a órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e Proteção, além das demais políticas públicas setoriais;
Estimular as potencialidades das famílias e indivíduos, desenvolvimento de habilidades sociais e funções de proteção.

Secretaria de Desenvolvimento Social

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar escuta qualificada;

Realizar atendimento e orientação social, psicológica e jurídica dos usuários e suas respectivas famílias em conjunto com o CREAS;

Realizar encaminhamentos junto ao CREAS para discussão de caso e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços necessários ao acompanhamento das famílias e indivíduos;

Encaminhar, discutir e planejar com o CREAS e em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos as intervenções necessárias ao acompanhamento das famílias e indivíduos que tiveram seus direitos violados;

Socializar todas as informações e intervenções com a equipe do CREAS.

FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta-feira das 8h00 às 17h00.

RECURSOS MATERIAIS

Materiais permanentes e materiais de consumo necessários e em condições adequadas para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, impressora, telefone, material de limpeza e higiene, material de escritório, banco de dados de usuários (as) de benefícios e serviços socioassistenciais, deverão ser fornecidos pela OSC parceira.

Os gêneros alimentícios tais como: pó de café, açúcar e bolachas salgadas e doces serão cedidos pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e os computadores serão cedidos por meio de Termo de Cessão de Uso pela Prefeitura de Rio Claro enquanto o serviço estiver em funcionamento.

FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

A forma de acesso ao Serviço de Proteção Social Especial às Famílias e Direitos Humanos ocorrerá mediante encaminhamento do CREAS devendo, para tanto, os usuários serem referenciados no CREAS, que manterá relação direta com a equipe técnica da OSC vencedora da pactuação. O CREAS deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e com o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Ministério da Cidadania, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, outras

Secretaria de Desenvolvimento Social

Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

ABRANGÊNCIA

Município de Rio Claro

INDICATIVOS DE AVALIAÇÃO (QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS)

Para fins de monitoramento e avaliação do objeto da parceria, pela Administração Pública, serão considerados os indicadores quantitativos e qualitativos, abaixo listados, como também, os demais elementos e documentos comprobatórios, que comporão a prestação de contas, no âmbito da execução do serviço.

Aplicar-se-ão, no que couber, os conceitos trazidos pelo Decreto Municipal 11.780, de 13 de março de 2020.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

- I – Análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- II – Visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
- III – Reuniões de Monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- IV – Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

Acolhida/Recepção;

Escuta qualificado, desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social;

Apoio à família na sua função protetiva;

Orientação sociofamiliar; referência e contrarreferência junto ao CREAS;

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;

Secretaria de Desenvolvimento Social

Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;

Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

Mobilização para o exercício da cidadania;

Monitoramento e avaliação do serviço;

Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;

Reuniões mensais para discussão e análise de casos envolvendo as equipes técnicas da OSC e do CREAS.

EQUIPE MÍNIMA OBRIGATÓRIA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Equipe mínima necessária para execução do serviço			
Qtd	Cargo	Escolaridade	Carga Horária
01	Assistente Social	Profissional de nível superior e registro de classe ativo, com experiência comprovada na área de violência e violação de direitos	30 horas
01	Psicólogo	Profissional de nível superior e registro de classe ativo, com experiência comprovada na área de violência e violação de direitos	30 horas
01	Advogado	Profissional de nível superior e registro de classe ativo, com experiência comprovada na área de violência e violação de direitos	40 horas
01	Auxiliar administrativo	Nível médio	40 horas
01	Motorista	Nível fundamental, carteira nacional de habilitação (CNH), categoria B	40 horas
01	Educador Social	Ensino Médio	40 horas

Secretaria de Desenvolvimento Social

COMPETÊNCIAS DA EQUIPE MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS

Assistente Social: Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores do Plano de Trabalho do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários e seus familiares quando houver; Organização das informações dos usuários e respectivas famílias quando houver, na forma de prontuário individual.

Psicólogo: Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores do Plano de Trabalho do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários e seus familiares quando houver; Organização das informações dos usuários e respectivas famílias quando houver, na forma de prontuário individual.

Advogado: Elaboração, em conjunto com os demais colaboradores do Plano de Trabalho do serviço; Acompanhamento, do ponto de vista jurídico, dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores dos demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos funcionários; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das pessoas idosas e seus familiares quando houver; Organização das informações dos usuários e respectivas famílias quando houver, na forma de prontuário individual.

Auxiliar administrativo: participar das reuniões de equipe; auxiliar nas ações e atribuições da equipe técnica; organizar arquivos, expedição de correspondências e registro, bem como a guarda desses documentos; auxiliar nos registros operacionais e na prestação de contas; auxiliar na logística de coleta e distribuição de doação de alimentos por meio de contato com parceiros doadores e instituições; auxiliar na organização de eventos, cursos e campanhas; planejar, organizar e controlar a utilização de materiais de consumo; apoiar a administração de recursos humanos.

Secretaria de Desenvolvimento Social

Motorista: Transportar as equipes de referência e usuários do serviço; Dirigir e manobrar veículos; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

Educador Social: mediar os processos grupais do serviço, se houver; participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades sob sua responsabilidade; registrar a participação e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o técnico de referência; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço; informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.); coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários, acompanhar os usuários durante o transporte.

Os profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil devem ter a qualificação necessária, bem como comprovada capacidade técnica para execução da atividade para que foram contratados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

DA CONTRATANTE

Transferir as parcelas do recurso em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso;

Refer as parcelas do recurso quando:

- a) Houver evidencia de irregularidade na aplicação da parcela anteriormente recebida;
- b) Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **Organização da Sociedade Civil** em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;
- c) A **Organização da Sociedade Civil** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **Município** ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

Secretaria de Desenvolvimento Social

Repassar os valores decorrentes de dissídio coletivo, em consonância com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho;

Orientar à **Organização da Sociedade Civil** quanto aos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;

Promover formações em consonância com a Política de Educação Permanente do SUAS para a equipe de trabalho envolvida no objeto da parceria;

Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil;

Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;

Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou Organização da Sociedade Civil que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, devendo conter:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) Valores efetivamente transferidos;
- d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela **Organização da Sociedade Civil** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no presente instrumento;
- e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

Realizar reuniões periódicas com a **Organização da Sociedade Civil** para análise e orientações referentes ao andamento do objeto da parceria;

Secretaria de Desenvolvimento Social

O presente Serviço Socioassistencial, objeto desse instrumento, no tocante ao monitoramento e avaliação do exercício da presente parceria, caberá ao **Município**:

- a) Orientar a execução das ações de cada um dos serviços;
- b) Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política da assistência social;
- c) Verificar se o número de atendimentos corresponde às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- d) Verificar se está sendo observada a qualidade do atendimento nos termos do Plano de Trabalho;
- e) Analisar dados coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas, incluindo a avaliação dos serviços junto aos usuários;

A prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

Criar indicadores de qualidade dos resultados; democratização da gestão e aprimoramento metodológico;

Acompanhar ou participar do processo continuado de sensibilização e capacitação da rede de serviços de proteção social, organizações de promoção e defesa de direitos e sociedade civil em geral;

Fazer com que as Organizações da Sociedade Civil cumpram os apontamentos, orientações e determinações emanados pela Secretaria.

DA CONTRATADA

Executar rigorosamente as atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com as disposições previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH-SUAS e demais normativas inerentes à Política Nacional de Assistência Social;

Permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;

Secretaria de Desenvolvimento Social

Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade, além de satisfazer as exigências legais decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração;

Observar os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

Executar o objeto do Termo de Colaboração rigorosamente de acordo com o previsto no Plano de Trabalho;

Assegurar ao **Município** e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias para o acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução do objeto fruto dessa parceria;

Manter e movimentar os recursos decorrentes da parceria em conta específica, isenta de tarifa bancária junto à instituição financeira pública determinada pelo **Município**, que no caso será o Banco do Brasil, devendo os rendimentos de ativos financeiros serem aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições da prestação de contas;

No período correspondente ao intervalo entre a liberação, das parcelas e a sua efetiva utilização, deverá aplicar os recursos, se houver, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança com resgate automático vinculada à conta corrente, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;

Os recursos alocados na conta poupança em hipótese alguma poderão ser movimentados a crédito de terceiros. Sua movimentação deverá obrigatoriamente passar pela conta corrente, a partir da qual serão destinadas ao beneficiário final;

No eventual descumprimento dos itens anteriores, deverá restituir ao Município remuneração decorrente da não aplicação;

As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto conveniado, devendo constar de demonstrativo específico, que integrará a prestação de contas.

Em razão da adoção de medidas alternativas que resultem em aumento da receita, os valores previstos nas PLANILHAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS poderão ser realizados para qualquer uma das atividades-fim deste Termo de Parceria, com a previa anuência do Município, após manifestação devidamente motivada e aprovada pela Diretoria Técnica;

Secretaria de Desenvolvimento Social

Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

Contratar profissionais qualificadas que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, unicamente para o cumprimento do objeto deste Termo de Colaboração e execução do Plano de Trabalho;

A remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência desta parceria, compreende as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, decimo terceiro salário, salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

A aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devendo:

- a) Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União – CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e o Certificado de Regularidade Cadastral de Organização da Sociedade Civil – CRCE, bem como apresenta-la sempre que solicitado pelo Município;
- b) Não constar do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Organização da Sociedade Civil – CADIN Estadual;

Realizar a remuneração de o pagamento dos encargos inerentes ao plano de trabalho do exercício da parceria, ora pactuada, não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

Nos casos em que a execução do objeto assim o exija, é autorizado o pagamento de diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;

Responsabilizar-se pela perfeita e integral execução do objeto deste Termo de Colaboração, ficando responsável pelo fornecimento e contratação de serviços, pessoal e materiais necessários, para assegurar a execução do objeto desta parceria;

Secretaria de Desenvolvimento Social

Por ocasião da conclusão, denuncia, rescisão ou extinção da parceria, devolver ao **Município**, no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas;

Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;

Elaborar o Plano de Trabalho conforme orientações do Anexo I;

Realizar capacitação continuada aos profissionais do serviço;

Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como as viabilizadas pela rede local;

Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel, além de garantir a segurança do local;

Cumprir completamente as orientações estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 11.780/2020, de 13 de março de 2020;

Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço, objeto deste edital, com todas as especificações contidas no Decreto Municipal nº 11.780/2020, de 13 de março de 2020;

Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

Alimentar os sistemas de controle de dados informatizados ou manuais, adotados pela SMDS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

Adequar e/ou substituir materiais, recursos humanos, caso haja apontamentos do Município em relação a condições e aos critérios quantitativos e qualitativos no tocante a eficiência do serviço;

A Organização da Sociedade Civil não poderá terceirizar ou quarterizar os serviços executados.