

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Proteção Social Especial de Alta Complexidade
Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora

1. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

Constitui objeto dessa Chamada Pública a seleção de entidade e Organização da Sociedade Civil (OSC) de assistência social para execução indireta do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para crianças e adolescentes no município de Marília, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. ARTICULAÇÃO EM REDE:

A OSC selecionada poderá executar a parceria por meio de atuação em rede nos termos do art. 35-A, da Lei Federal 13.019/2014 e art. 45 do Decreto Municipal 12.104/2017.

2. PÚBLICO ALVO:

Família Acolhedora: Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, sendo que inicialmente será dada prioridade às crianças de 0 a 3 anos.

Jovens entre 18 e 21 anos poderão permanecer, excepcionalmente, acolhidos no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora a partir da avaliação psicossocial realizada pela Equipe Técnica do Serviço da instituição parceira.

3. QUANTIDADE DE SERVIÇOS:

- 01 equipamento para um serviço de acolhimento “Família Acolhedora”

4. ABRANGÊNCIA E NÚMERO DE VAGAS:

Abrangência Territorial: Município de Marília

Total de vagas para Serviço de Acolhimento “Família Acolhedora”: 15

5. VALOR GLOBAL:

A entidade vencedora deste chamamento público fará jus ao recebimento do valor de **R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais), em parcela única, para adequações e/ou implantação.

Valor para execução: 12 parcelas de R\$ 55.648,50 (cinquenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)

Valor do Bolsa Auxílio: 12 parcelas de R\$ 32.620,00 (trinta e dois mil, seiscentos e vinte reais)

Valor global para o equipamento Família Acolhedora: **R\$ 1.119.222,00** (um milhão, cento e dezenove mil, duzentos e vinte e dois reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

Implantação	R\$ 60.000,00
Execução	R\$ 667.782,00
Bolsa auxílio	R\$ 391.440,00
Valor Global	R\$ 1.119.222,00

Valor de referência da bolsa-auxílio: um salário mínimo nacional por criança/adolescente.

Recâmbio de Crianças e Adolescentes: A entidade parceira será responsável pela organização e execução das despesas decorrentes do recâmbio de crianças e adolescentes acolhidos, compreendendo os deslocamentos necessários para retorno à família de origem, família extensa ou transferência para outro serviço, conforme determinação da autoridade competente.

Tais despesas poderão ser custeadas com os recursos provenientes da subvenção social mensal destinada à execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, observadas as normas de utilização e prestação de contas vigentes.

A entidade parceira deverá ter duas contas bancárias, uma destinada exclusivamente ao recebimento do recurso para execução do serviço e outra destinada unicamente para o repasse da bolsa-auxílio.

No caso de acolhimento de grupo de irmãos, o valor do bolsa-auxílio será de dois salários mínimos nacional.

Quando a criança ou adolescente necessitar de cuidados especiais em razão de deficiência, doenças crônicas, ou doenças não tratáveis, a família receberá o valor de dois salários-mínimos como bolsa-auxílio, cuja necessidade deverá ser comprovada através de atestado médico.

A entidade ficará responsável pelo fornecimento às famílias de utensílios (kit) necessários à idade da criança e do adolescente. Tais despesas poderão ser custeadas com os recursos provenientes da subvenção social mensal destinada à execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, observadas as normas de utilização e prestação de contas vigentes.

A prestação de contas relativas aos recursos repassados para o bolsa-auxílio será apresentada bimestralmente e os recursos não utilizados deverão ser devolvidos ao erário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

6. DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO:

6.1 SERVIÇO DE ACOLHIMENTO “FAMÍLIA ACOLHEDORA”:

Acolhimento provisório a crianças de todos os gêneros, domiciliados no município de Marília.

O serviço deverá se desenvolver conforme o descrito na Lei Municipal nº 9262, de 14 de maio de 2025 (doc. anexo) em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente; das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009).

6.1.1. Objetivos:

Promover o acolhimento familiar de crianças e adolescentes afastadas temporariamente de sua família de origem; acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar; preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário; possibilitar a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas; apoiar o retorno da criança e do adolescente à família de origem.

6.1.2. Trabalho social essencial ao serviço:

Seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção do plano individual e familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; providência de documentação pessoal da criança/adolescente e família de origem; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

6.1.3. Trabalho a ser desenvolvido:

- Ampla e permanente divulgação sobre o serviço para sensibilização de famílias acolhedoras e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Acolhida e avaliação inicial com análise das motivações e de critérios mínimos;
- Avaliação Documental (os responsáveis pelo acolhimento não devem ter qualquer problema em sua documentação);
- Seleção através de estudo psicossocial, utilizando metodologias que privilegiem a coparticipação das famílias, em um processo que inclua a reflexão e auto- avaliação destas, devendo ser observadas a disponibilidade afetiva e emocional; o padrão saudável das relações de apego e desapego;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

as relações familiares e comunitárias; a rotina familiar; o não envolvimento de nenhum membro da família com dependência química; o espaço e condições gerais da residência; a motivação para a função; a aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; a capacidade de lidar com separação; a flexibilidade; a tolerância; a proatividade; a capacidade de escuta; a estabilidade emocional; a capacidade de pedir ajuda e de colaborar com a equipe técnica; o perfil de criança e/ou adolescente que cada família está habilitada a acolher.

- Capacitação: as famílias selecionadas deverão participar de processo de capacitação sobre o serviço, direitos da criança e do adolescente, novas configurações familiares e realidade das famílias em situação de vulnerabilidade, etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente, comportamentos frequentemente observados entre crianças/adolescentes separados da família de origem, que sofreram abandono, violência, etc, práticas educativas, Políticas Públicas, direitos humanos e cidadania, o papel da família acolhedora, da equipe técnica do programa e da família de origem.
- Cadastramento das famílias.
- Preparação para o acolhimento e acompanhamento - a equipe técnica deve realizar a preparação e acompanhamento psicossocial da criança/adolescente, da família acolhedora, da família de origem e da rede social de apoio
- Desligamento da criança/adolescente - o desligamento do programa ocorrerá quando for avaliado pela equipe de profissionais do serviço, em diálogo com a Justiça da Infância e Juventude, com o Ministério Público, Conselho Tutelar e rede envolvida - a possibilidade de retorno familiar (à família de origem, nuclear ou extensa); a necessidade de acolhimento em outro espaço de proteção ou o encaminhamento para adoção.

Cada família acolhedora deverá acolher uma criança/adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos, quando esse número poderá ser ampliado. Neste último caso, em se tratando de grupo de mais de dois irmãos, deverá haver uma avaliação técnica para verificar se o acolhimento em família acolhedora é a melhor alternativa para o caso.

Em casos de internação hospitalar da criança e do adolescente a responsabilidade pelo acompanhamento será da família acolhedora ou da entidade enquanto estiver sob sua guarda.

7. CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO:

7.1. CONDIÇÕES:

Crianças e adolescentes residentes no município onde se localizam a residência das

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

famílias acolhedoras.

7.2. FORMAS DE ACESSO:

- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar - Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

8. ARTICULAÇÕES CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS):

A parceira executora indireta deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do município, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado periodicamente por meio de relatórios mensais.

A parceira executora indireta deverá desenvolver, junto ao CREAS, a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições que levaram à violação de direitos.

9. FUNCIONAMENTO:

Serviço de Acolhimento em “Família Acolhedora”: de segunda à sexta-feira das 8h às 17h.

Em acolhimentos emergenciais à noite, em feriados e finais de semana a criança ou adolescente será encaminhado ao serviço de acolhimento institucional para posterior acolhimento na Família Acolhedora.

10. PROVISÕES:

10.1. PROVISÕES GERAIS AO SERVIÇO:

Equipe profissional mínima, recursos físicos e materiais de acordo com as “Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para crianças e Adolescentes”, NOB-RH/SUAS e demais normativas do SUAS que regem o serviço.

Os espaços físicos deverão ter acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências de acordo com as normas da ABNT.

A entidade parceira deverá disponibilizar meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

10.2. PROVISÕES ESPECÍFICAS:

10.2.1. Espaço físico

Relativo à gestão do serviço: A infraestrutura mínima deverá estar de acordo com as “Orientações Técnicas do Serviços de Acolhimento para crianças e Adolescentes” e deverá dispor de no mínimo: sala para equipe técnica; sala de coordenação/atividades administrativas; sala de atendimento; sala/espço para reuniões.

Relativo à residência da família acolhedora: espaço residencial de acordo com as orientações técnicas do serviço.

10.2.2. Recursos Humanos

Coordenador – 1 profissional por serviço.

Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere; e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

Principais Atividades Desenvolvidas: Gestão e supervisão do funcionamento do serviço; organização da divulgação do serviço e mobilização das famílias acolhedoras; organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias; articulação com a rede de serviços; articulação com o sistema de garantia de direitos.

Equipe Técnica - 2 profissionais para o acompanhamento de até 15 famílias de origem e 15 famílias acolhedoras.

Formação Mínima: Nível superior; e experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco

Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais; havendo necessidade de flexibilidade nos horários de trabalho dos profissionais, para atendimento às peculiaridades desta modalidade de atendimento (possível necessidade de atendimento fora do horário comercial).

Principais atividades desenvolvidas: acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras; articulação com a rede de serviços e sistema de garantia de direitos; preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar; acompanhamento das crianças e adolescentes; organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual; encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e ministério público de relatórios, com frequência bimestral ou semestral, sobre a situação de cada criança

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

e adolescente apontando: a) possibilidades de reintegração familiar; b) necessidade de aplicação de novas medidas; c) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.

Cuidador - 1 profissional

Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica; desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.

Auxiliar de limpeza e um Motorista.

11. FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS:

O repasse de recursos será realizado, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania à OSC, observadas as disposições a seguir:

11.1. REPASSE PARA IMPLANTAÇÃO:

A entidade vencedora deste chamamento público fará jus ao recebimento do valor de **R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais), em parcela única, para adequações e/ou implantação.

FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DE DESPESA	PARCELA ÚNICA (R\$)
Auxílio Municipal (parcela única)	Custeio	R\$ 17.000,00
	Material Permanente	R\$ 43.000,00
TOTAL		R\$ 60.000,00

11.2. REPASSE DOS VALORES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Subvenção Municipal	Custeio	R\$ 55.648,50	R\$ 667.782,00
Subvenção Municipal	Bolsa-auxílio às famílias acolhedoras	R\$ 32.620,00	R\$ 391.440,00
TOTAL		R\$ 88.268,50	R\$ 1.059.222,00

O valor do repasse mensal para custeio poderá ser alterado, caso demande ajustes, durante a execução do convênio, com base em justificativa técnica e legislação pertinente, com a finalidade de que o objeto previsto seja cumprido da maneira mais eficiente possível. Vide informações no Plano de Aplicação dos modelos de Planos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

de Trabalho.

O repasse mensal do recurso para o Bolsa-auxílio às famílias acolhedoras, referente às 15 famílias, deverá ser destinado exclusivamente às famílias com acolhidos e, bimestralmente, a entidade prestará contas, restituindo ao Município os valores não destinados às famílias.

12. IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO:

A verba para adequações e/ou implantação destina-se ao pagamento das despesas iniciais de execução da parceria, possibilitando a infraestrutura necessária ao início das atividades.

12.1. DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

Caso haja a aquisição de materiais permanentes indispensáveis à execução do serviço, estes deverão estar expressamente previstos no plano de trabalho. A OSC não poderá incorporá-los ao seu patrimônio e, ao final da parceria, todos os materiais permanentes adquiridos com recursos públicos serão incorporados ao patrimônio do Município.

12.2. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

Após a assinatura do termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil (OSC) vencedora terá **45 dias**, após o recebimento da parcela destinada à implantação e equipagem do serviço.

13. PROPOSTAS

Serão admitidas propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil sediadas ou não no município de Marília/SP.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: ORGÃO: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.15.00 -Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

VÍNCULO: 01.510.000 – Assistência Social - Geral

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.243.0217.2.297 – Gestão do Programa Família Acolhedora

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

mediante apostilamento.

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

15.1 PROPOSTA:

Esta fase destina-se exclusivamente à análise da coerência e pertinência das propostas para posterior avaliação dos Planos de Trabalho e classificação das concorrentes.

As propostas serão julgadas pela Comissão de Seleção considerando o seguinte:

PROPOSTA DE TRABALHO	
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
a) Correspondência das ações e metas com os objetivos específicos do serviço referente ao objeto da parceria	0,0 a 2,0
b) Correspondência das estratégias metodológicas de cada ação para atingir as respectivas metas	0,0 a 2,0
c) Adequação da proposta aos objetivos da Política de Assistência Social em que se insere a parceria	0,0 a 2,0

Na pontuação acima será considerado o seguinte, para os itens 'a', 'b' e 'c':

PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO
0,0	Não atende
1,0	Atende parcialmente
2,0	Atende totalmente

Para aferição da nota, será utilizada a média simples: as notas de cada item serão somadas e o resultado dessa soma será dividido pelo número de critérios. A média extraída desse cálculo indicará se a Proposta atende ou não os requisitos para a Entidade se classificar para a próxima fase do processo de seleção:

MÉDIA FINAL	AVALIAÇÃO
0,0 a 0,9	Não atende
1,0 a 2,0	Atende

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

15.2 PLANO DE TRABALHO:

Os Planos de Trabalho serão julgados pela Comissão de Seleção considerando os seguintes critérios e pesos:

PLANO DE TRABALHO	
CRITÉRIO	PESO
a) Correspondência das ações e metas com os objetivos específicos do serviço referente ao objeto da parceria.	3
b) Previsão e especificação dos Recursos Humanos adequados à execução do serviço referente ao objeto da parceria.	2
c) Previsão e especificação dos Recursos Físicos e Materiais adequados à execução do serviço referente ao objeto da parceria.	2
d) Organização, clareza e adequação do Plano de Aplicação.	2
e) Indicadores de Monitoramento e Avaliação claros e adequados com as metas.	1
f) Governança financeira – comprovação de captação de recursos na esfera pública e privada	2

PONTUAÇÃO PARA CADA CRITÉRIO	AVALIAÇÃO
0,0	Não atende
1,0	Atende parcialmente
2,0	Atende integralmente

Para aferição da nota, será utilizada a média ponderada: cada nota será multiplicada pelo peso do respectivo critério, em seguida será feita a soma dos resultados dessa multiplicação cujo resultado será dividido pela soma dos pesos.

A média extraída desse cálculo indicará se o Plano de Trabalho atende ou não os requisitos para que a Entidade estabeleça parceria com o município, conforme quadro abaixo:

MÉDIA FINAL	AVALIAÇÃO
0,0 – 0,9	Não atende
1,0 – 1,9	Atende parcialmente*
2,0	Atende integralmente

*Plano de Trabalho necessita de ajustes

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17509-010 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: sas@marilia.sp.gov.br

15.3 DESEMPATE:

Na hipótese de ocorrer empate na média final apurada na análise do Plano de Trabalho a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios, sucessivamente, para ordenar a classificação final, considerando aqueles melhores pontuados em:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE POR ORDEM
1º Maior nota no quesito: correspondência das ações e metas com os objetivos específicos do serviço referente ao objeto da parceria.
2º Maior nota no quesito: governança financeira – comprovação de captação de recursos na esfera pública e privada.
3º Maior nota no quesito Recursos Humanos.
4º Maior nota no quesito: organização, detalhamento e clareza do Plano de Aplicação.

Se porventura o empate permaneça a classificação final será feita por meio de sorteio em sessão pública previamente designada, de acordo com a legislação vigente.

16. REFERÊNCIAS:

- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos/ Sistema Único de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2011.
- Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009.
- Plano Municipal de Assistência Social 2022 – Sistema PMASWEB.
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2013.