



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – OFICINEIROS SCFV (SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS) - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO.

1 – OBJETO

Solicitação de abertura de processo licitatório para contratação de empresa ou pessoa física para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS**, para atuarem como orientadores no desenvolvimento de oficinas socioeducativas, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos e de cidadania –**OFICINEIRO(A) ARTESÃO** Tais oficinas serão realizadas em espaços públicos e/ou em espaços privados (parcerias), no município de São Vicente do Sul, através de grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, nas diversas faixas etárias, todos referenciados aos CRAS, durante o exercício de 2025/2026.

1.1. Tabela das oficinas com quantidade, prazos e carga horária:

Item	Descrição do Serviço	Qt.	Unid.	Prazo execução	Grupo/Idade
1	Oficineiro para atuar como artesão	720	Horas	12 meses	Crianças e adolescentes e mulheres

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço continuado da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e risco social.

2.2. A SMDSCH vem desenvolvendo uma reorganização de seus serviços para um melhor cumprimento da política pública a qual se encontra vinculada, bem como para uma mais adequada prestação de serviços aos cidadãos Vicentenses e atendendo as exigências legais, tendo por base a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, conhecida por Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; o Decálogo dos Direitos Socioassistenciais, aprovado na VI Conferência Nacional de Assistência Social realizada em Brasília, em 2007; a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS) de 2006; a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a atual Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS); e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (TNSS), aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas atualizações e conforme Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social.

2.3. A proposta aqui apresentada visa credenciar oficinairos para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do SCFV, que atuarão junto aos Centros de Referência de Assistência Social/CRAS e as estruturas de atendimento e gestão da SMDS, conforme Norma de Operacional Básica de 2012 e a Resolução 109, que trata da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.

3 – OBJETIVO

3.1. Selecionar OFICINEIRO que contribuam com o desenvolvimento de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a diferentes grupos e faixas etárias, de forma unificada e qualificada.

3.2. As oficinas são de acesso gratuito à população e terão lugar em prédios municipais ou em outros locais indicados e/ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4 - METODOLOGIA:

4.1. As oficinas fazem parte do planejamento enquanto Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

4.1.1. O SCFV proporciona que a composição dos grupos seja de diferentes faixas etárias, e inclusive, de acordo com os ciclos de vida.

4.2. As atividades serão desenvolvidas semanalmente e/ou quinzenalmente, permitindo alternar o desenvolvimento dos grupos com o pessoal técnico de referência dos serviços e educadores sociais.

4.2.1. Ocorrerão em dias da semana, sendo turnos inversos para assim poder atender a todos os assistidos pelo CRAS.

5 - DESCRIÇÃO DA OFICINA:

5.1. O Oficineiro deverá trabalhar técnicas de artesanatos.

5.2. Também trabalhará a organização dos grupos e as feiras para expor seus trabalhos junto aos grupos.

5.3. O Oficineiro irá trabalhar no CRAS ou nas localidades combinadas.

5.4. A oficina será oportunizada para crianças, adolescentes e mulheres

5.5. Período deste curso será de 720 horas anual sendo 60hs por mês assim trabalhando três vezes por semana em turnos inversos de segunda-feira a quarta-feira das 8hs às 10hs30min / 13hs às 15hs 30min.

2 – DA EXECUÇÃO E PRAZOS DE ENTREGA:

2.1. A entrega provisória do objeto licitado se dará ao final de cada mês, mediante a apresentação das listas de presença dos participantes.

2.2. A entrega definitiva será efetivada, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo servidor designado para tal, desde que em conformidade com as condições do edital.

2.3. Verificada a não conformidade na entrega do objeto licitado, desde que comprovado a falha por parte do licitante, o mesmo deverá promover as correções necessárias, imediatamente após a comunicação verbal e/ou por escrito do servidor municipal responsável, que em caso de recusa estará sujeito às penalidades previstas no Edital.

2.4. Os serviços serão executados conforme especificações abaixo:

2.4.1. Confecção de artesanatos com material reciclado;

2.4.2. Corte e costura em tecidos;

2.4.3. Bordado, Tricô, Crochê;

2.4.4. Pintura a mão em tecido

2.5. O material (reciclável e matéria prima) e ferramentas a ser utilizadas serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, inclusive material

2.5.1. Tecidos como algodão entre outros, linhas, agulhas, agulha de crochê, linhas de crochê, linhas de tricô, agulhas de tricô, tintas de tecidos, fitas decorativas, assim como demais materiais que forem necessários no decorrer das oficinas.

2.5.2. Cola quente e refil, tesoura, cola branca, cola de tecido, pincel, tesoura para tecido,

3 - DA VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO:

3.1. A vigência do contrato oriundo deste processo licitatório será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2. A licitante vencedora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, apresentar-se para assinatura do contrato, sob pena de desclassificação da proposta, além das penalidades previstas no presente edital.

4 - DO PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto licitado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, constando o recebimento, por parte do servidor responsável, designado para tal.

5 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. As despesas decorrentes desta contratação serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão = Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação

Projeto/Atividade: 2150 Manutenção das Atividades do CRAS

Despesa: 3390.36.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Despesa: 3390.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Recurso: 1610 - SCFV - Serv Conv e Fortalecimento de Vínculos
Projeto/Atividade: 2162 Custeio das Ações de Desenvolvimento Social c/Recursos Piso Básico Fixo
Despesa: 3390.36.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Despesa: 3390.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Recurso: 1830 - FMAS/PISO BÁSICO FIXO
Projeto/Atividade: 2185 Manutenção do Sistema Único de Assistência Social - SUAS
Despesa: 3390.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Recurso: 3050 - FMAS/IGD/SUAS

6.- DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O acompanhamento e fiscalização será efetuado por técnicos de referência dos CRAS, em conjunto com a diretoria da Proteção Social Básica, que é o responsável pelo reordenamento deste serviço no município.

7 – DO PREÇO:

7.1. O oficinairo contratado receberá como contrapartida financeira o valor constante em sua proposta ou lance, limitado ao valor de referência estabelecido no edital.

7.2. Os custos com deslocamento e alimentação são de responsabilidade do oficinairo contratado.

7.3. O oficinairo receberá conforme o número de horas trabalhadas mensalmente.

7.3.1. Os horários serão definidos previamente com a coordenação do CRAS em que a oficina estará sendo realizada.

8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1. Para pessoa física apresentar Certidão Negativa de Insolvência.

8.2. Para pessoa jurídica apresentar a Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento, havendo mais de um cartório distribuidor deverá ser apresentado documento hábil do órgão judiciário informando o número de distribuidores.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

9.1. Atestado de Capacitação Técnica, que comprove aptidão para fornecimento, pertinente e compatível com a natureza do presente objeto, comprovando atuação e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando o período de atuação.

9.2. Para pessoa física apresentar Alvará de Folha Corrida e Carteira de Artesão;

9.3. Para pessoa jurídica apresentar Alvará de Folha Corrida e Carteira de Artesão do Funcionário.

São Vicente do Sul, 20 de junho de 2025.

Elvia Moraes Rosa Rodrigues

Coordenadora do CRAS