



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social de Uchoa/SP.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos destinados à implantação e estruturação da Vigilância Socioassistencial no Município de Uchoa/SP.

Natureza	Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, prestado sem dedicação exclusiva de mão de obra.
Prazo de execução	5 (cinco) meses, contados da ordem de início.
Carga horária total	8 horas semanais; 32 horas mensais; 160 horas totais.
Local	Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades/territórios indicados; atividades remotas poderão ser autorizadas quando compatíveis.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação decorre do Estudo Técnico Preliminar correspondente. A Vigilância Socioassistencial é função da Política de Assistência Social prevista na LOAS e regulamentada pela NOB/SUAS 2012, devendo produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas sobre vulnerabilidades, riscos, violações, demandas e padrões de oferta da rede.

O Município necessita implantar metodologia, governança, instrumentos e produtos regulares que apoiem o planejamento, o monitoramento, a busca ativa, o reordenamento de ofertas e a alocação de recursos. As Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial admitem a contratação de serviços especializados para estudos, diagnósticos, relatórios, pesquisas, avaliações, treinamentos e definição de fluxos e processos.

A solução é temporária e integrada, preserva o comando público e combina desenvolvimento dos produtos com capacitação aplicada. Ao final, o Município deverá possuir instrumentos editáveis, rotinas documentadas e equipe apta a manter e atualizar a Vigilância Socioassistencial.

4. CARGA HORÁRIA, ESCOPO, RESULTADOS/ENTREGÁVEIS E CRONOGRAMA

4.1. Atividades permanentes durante a execução

- reuniões de alinhamento e devolutiva com gestão, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Cadastro Único, unidades e demais áreas indicadas;
- análise de bases e registros oficiais e municipais, com documentação de fontes, datas, conceitos, limitações e procedimentos de tratamento;
- apoio à qualificação dos registros e ao uso de CadSUAS, Censo SUAS, RMA, Prontuário SUAS, Cadastro Único e outras fontes pertinentes, respeitadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

competências e os perfis de acesso;

- relatório mensal com datas, atividades, horas executadas, pendências, riscos, decisões e resultados/entregáveis do período;
- transferência contínua de conhecimento e registro das versões validadas.

4.2. Conteúdo mínimo do diagnóstico

- caracterização demográfica, socioeconômica e territorial pertinente à assistência social;
- incidência e distribuição de vulnerabilidades, riscos, desproteções e violações de direitos, observados ciclos de vida e grupos populacionais;
- demanda manifesta e estimativa de demanda potencial por serviços e benefícios;
- mapeamento das unidades e ofertas públicas e privadas, abrangência, acesso, capacidade, volume, cobertura e padrões de qualidade;
- análise da adequação entre demandas e ofertas, lacunas territoriais, sobreposições, barreiras de acesso e potencialidades;
- recomendações priorizadas para planejamento, busca ativa, monitoramento, articulação da rede e alocação de recursos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

- reunião inicial em até 5 (cinco) dias úteis da ordem de início;
- execução de 8 horas semanais, limitada há 32 horas mensais, conforme plano de trabalho aprovado, com agenda presencial e remota pactuada;
- entregas mensais até o último dia útil do período de referência, por meio eletrônico seguro;
- reunião mensal de apresentação e validação;
- correção de inconsistências em até 5 (cinco) dias úteis da notificação, salvo prazo diverso justificado pela complexidade;
- entrega de versões em PDF e, obrigatoriamente, de fontes editáveis e dados estruturados em formatos abertos ou amplamente interoperáveis;
- vedação de dependência de licença proprietária não prevista ou de solução que impeça a atualização municipal dos produtos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Qualificação técnico-operacional e profissional

- Atestado de Capacidade Técnica que demonstre experiência da pessoa jurídica em serviço similar de planejamento, diagnóstico, gestão da informação, monitoramento, avaliação ou assessoramento técnico no SUAS ou em políticas sociais;
- indicação do responsável técnico e da equipe, com currículos e documentos comprobatórios;
- responsável técnico com formação superior compatível, sendo: Serviço Social, Administração Pública, Gestão Pública, Políticas Públicas, Ciências Sociais, Sociologia, ou área correlata e experiência comprovada no SUAS;
- competências conjuntas em normativas do SUAS, diagnóstico socioterritorial, indicadores, análise de dados, monitoramento, facilitação e redação técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

- registro em conselho profissional.

Os atestados não estarão sujeitos a restrições de tempo ou local. As exigências deverão guardar relação direta com as parcelas de maior relevância e ser proporcionais a elas, conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Requisitos jurídicos, fiscais, sociais e econômico-financeiros

A contratada deverá comprovar existência jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira compatíveis com a forma de contratação, nos limites dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

6.3. Subcontratação e consórcio

Não será admitida a subcontratação integral nem das parcelas centrais de diagnóstico, desenho metodológico, validação e capacitação. Eventual apoio acessório somente poderá ocorrer com autorização prévia e sem afastar a responsabilidade integral da contratada. A participação em consórcio será definida e motivada no processo conforme a complexidade e o mercado.

7. PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- tratar dados pessoais somente nas instruções e finalidades determinadas pelo Município e no mínimo necessário à execução;
- priorizar dados agregados, anonimizados ou pseudonimizados e evitar inserir identificadores pessoais em relatórios, painéis e apresentações;
- restringir acessos a profissionais formalmente autorizados, manter registro de compartilhamentos e adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;
- não copiar, reutilizar, compartilhar ou conservar bases e informações para finalidade própria ou de terceiros;
- comunicar imediatamente ao Município qualquer suspeita ou incidente e colaborar com as medidas de contenção, apuração e comunicação legalmente cabíveis;
- devolver e eliminar, ao término, cópias sob sua guarda, salvo retenção legal expressamente autorizada, apresentando declaração de eliminação;
- manter sigilo mesmo após o encerramento contratual e responsabilizar seus profissionais pelas mesmas obrigações.

Quando tratar dados em nome do Município, a contratada atuará como operadora, sem prejuízo da definição formal das responsabilidades e dos fluxos de segurança pelo controlador, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A autoridade competente definirá a forma de contratação, a modalidade e o critério de julgamento após a conclusão da pesquisa de preços, da análise de mercado e do enquadramento jurídico. Não se presume inexigibilidade ou dispensa apenas em razão da natureza técnica do objeto.

Para fins de planejamento, recomenda-se a seleção pelo menor preço global entre propostas que atendam integralmente ao escopo, aos produtos, à qualificação mínima e aos critérios de aceitabilidade, sem prejuízo de outro critério juridicamente motivado

(17) 3826-9500

www.uchoa.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

que se mostre mais adequado. A proposta deverá apresentar valor global e valor por marco mensal, metodologia sucinta e identificação da equipe.

9. RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Cada mês corresponderá a 20% (vinte por cento) do valor global e a até 32 horas de serviço. A medição dependerá da comprovação das horas efetivamente realizadas, do relatório mensal e da execução satisfatória das atividades e resultados/entregáveis previstos para o período.

1. Recebimento provisório: pelo fiscal, em até 5 (cinco) dias úteis da entrega, para conferência inicial.
2. Avaliação: a Administração verificará completude, coerência metodológica, rastreabilidade das fontes, qualidade técnica, editabilidade, proteção de dados e aderência às validações.
3. Correção: havendo desconformidade, a contratada será notificada para saneamento, sem custo adicional, em até 5 (cinco) dias úteis ou prazo justificado.
4. Recebimento definitivo: pela autoridade ou servidor designado, em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação ou correção.
5. Liquidação e pagamento: após o recebimento definitivo e a apresentação de nota fiscal regular, no prazo de até 30 (trinta) dias, observado o Decreto Municipal nº 5.499/2023 e as retenções tributárias cabíveis.

A nota fiscal deverá identificar o contrato, o período, o marco/produtos aceitos e os dados bancários. Erros ou pendências suspendem o prazo até o saneamento, sem ônus à Contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar 8 horas semanais, observando o limite de 32 horas mensais, conforme este Termo, o plano de trabalho e as orientações formais da fiscalização;
- manter equipe qualificada e substituir profissional somente por outro de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação;
- observar as normativas do SUAS, a Tipificação Nacional e os limites de atuação das equipes de referência;
- assegurar qualidade, consistência, rastreabilidade, acessibilidade e possibilidade de atualização dos produtos;
- realizar correções, prestar esclarecimentos e participar das reuniões previstas sem custo adicional;
- manter as condições de habilitação e comunicar fatos que possam comprometer prazos ou resultados;
- arcar com tributos, encargos, deslocamentos, equipamentos e demais custos necessários;
- não transferir o comando das atividades, não se apresentar como agente público e não tomar decisões administrativas em nome do Município;
- cumprir sigilo, segurança e proteção de dados;
- ceder ao Município os direitos patrimoniais dos produtos e entregar documentação e arquivos-fonte, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

- responder pelos danos decorrentes de sua atuação e pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- designar gestora, fiscais e pontos focais, acompanhar e avaliar a execução;
- fornecer informações, bases e acessos estritamente necessários, observadas a LGPD, a classificação e a segurança da informação;
- facilitar a participação das áreas, unidades e equipes nas reuniões, oficinas e validações;
- analisar os produtos nos prazos, registrar ocorrências e notificar a contratada sobre desconformidades;
- disponibilizar espaço e recursos municipais quando previstos no plano de trabalho;
- efetuar o pagamento dos marcos definitivamente recebidos;
- adotar as providências administrativas que dependam do poder público e decidir sobre a implementação das recomendações.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestora	Neire Emiliana Paulino	4196
Fiscal titular	Dalva de Oliveira	1406
Fiscal substituta	Adriana Maria Piovani	1348

A fiscalização registrará ocorrências, controlará o cronograma, avaliará cada produto com base nos critérios de aceite e encaminhará à autoridade as questões que ultrapassem sua competência. A atuação da fiscalização não reduz a responsabilidade da contratada.

13. ESTIMATIVA DO VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ITEM	VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA	VALOR GLOBAL PRELIMINAR
Serviço técnico — 32 h/mês por 5 meses	R\$ 6.850,00	R\$ 34.250,00

Dotação/fonte: 02 / 200.34 – ficha 437,

14. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

O contrato terá vigência de 5 (cinco) meses a partir da ordem de início, com 8 horas semanais e limite de 32 horas mensais. Eventual prorrogação dependerá de justificativa de interesse público e admissibilidade legal. Não haverá reajuste dentro do prazo inicial; se a execução ultrapassar 12 meses por hipótese legal, a análise observará a data-base do orçamento estimado e o índice definido no instrumento contratual.

(17) 3826-9500

www.uchoa.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

15. SANÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

O descumprimento sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório ou contrato, assegurados contraditório e ampla defesa, sem prejuízo do dever de reparar danos e das medidas específicas cabíveis em caso de violação de sigilo ou proteção de dados.

Uchoa/SP, 22 de julho de 2026.

NEIRE EMILIANA PAULINO

Secretária Municipal de Assistência Social