

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS NO ÂMBITO DA GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO.

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município da Estância Turística de Barretos, com sede na Avenida Almirante Gago Coutinho, nº 500 - Aeroporto, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Chamamento para credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços junto a Gestão Municipal do Cadastro Único. Este chamamento está fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, afim de atender às demandas do Cadastro Único e do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social (PROCAD-SUAS)

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas de caráter individual**, vedada a participação de empresas de terceirização ou instituições intermediárias, para a **prestação de serviços de Entrevistador Social**, no âmbito da Gestão Municipal do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

1.2. O credenciamento destina-se à execução de atividades essenciais à operacionalização do Cadastro Único, bem como ao atendimento das ações vinculadas aos programas usuários desse instrumento, no âmbito do **Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social (PROCAD-SUAS)**.

1.3. As atividades a serem desempenhadas pelos profissionais credenciados compreendem, entre outras:

- a) Realização de entrevistas sociais para inscrição e atualização cadastral de famílias;
- b) Coleta, registro e atualização de informações socioeconômicas no sistema do Cadastro Único;
- c) Execução de visitas domiciliares para inclusão, averiguação ou atualização de dados, especialmente junto aos públicos prioritários;
- d) Apoio às ações de regularização cadastral, qualificação de informações e atendimento às demandas decorrentes de bloqueio, suspensão ou cancelamento de benefícios sociais.

1.4. As atividades serão executadas em conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

1.5. Gestão e Fiscalização do Contrato: nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato será acompanhado e fiscalizado por Gestor e Fiscal designados por portaria pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano. Os responsáveis pela gestão e fiscalização terão as seguintes atribuições:

- a) Monitorar a execução do contrato e verificar o cumprimento das obrigações pactuadas;

- b) Emitir relatórios periódicos sobre o desempenho dos serviços contratados;
- c) Intermediar a comunicação entre os credenciados e a administração pública para resolução de questões técnicas ou administrativas;
- d) Propor sanções e ações corretivas, quando necessário;

A portaria de designação será publicada e estará disponível para consulta no site oficial da Prefeitura.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. As informações relativas às atribuições, critérios de avaliação para classificação, quantidade estimada de profissionais, carga horária e remuneração encontram-se detalhadas no Anexo III e demais anexos integrantes deste Edital.

2.2. Fica vedada a participação, neste chamamento público, de órgãos, entidades ou servidores da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de governo, que atuem no Município de Barretos, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

2.3. A contratação decorrente deste credenciamento não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre os profissionais credenciados e a Administração Pública, tratando-se de prestação de serviços por pessoa jurídica, nos termos da legislação vigente.

2.4. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento serão realizadas nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, por servidor(es) formalmente designado(s) por portaria da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano.

2.5. Compete ao Gestor e ao Fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições legais:

- a) Acompanhar e monitorar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações pactuadas;
- b) Emitir relatórios periódicos acerca do desempenho e da qualidade dos serviços prestados;
- c) Intermediar a comunicação entre a Administração Pública e os profissionais credenciados para solução de questões técnicas ou administrativas;
- d) Propor a aplicação de sanções e a adoção de medidas corretivas, quando constatadas irregularidades.

2.6. Gestor e do Fiscal do contrato :

Gestor: Elton Marques da Silva
Chefe de Departamento
Secretaria Municipal de Assistência social

Gestor Substituto
Tatiane Moreira Rosa
Assistente social
Secretaria Municipal de Assistência social

Fiscal
Maria Jose Virgulino Scannavino
Assistente Social
Secretaria Municipal de Assistência social

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Do Credenciamento

2.1.1. Serão admitidos no processo de credenciamento os profissionais que, por meio de pessoa jurídica, efetuarem a inscrição e comprovarem estar habilitados para a prestação dos serviços descritos, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital. Os candidatos deverão concordar com os valores propostos pelo município, bem como cumprir as normativas e condições definidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social do Governo de São Paulo (SEDS), pelas normativas específicas do Cadastro Único para Programas Sociais e pelos atos normativos emitidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (SMASDH) da Prefeitura do Município da Estância Turística de Barretos.

2.1.2. A efetivação do credenciamento ocorrerá mediante a apresentação de todos os documentos exigidos, conforme especificado no item 5 deste Edital, sendo indispensável o cumprimento dessa exigência. A ausência de qualquer um dos documentos obrigatórios implicará na inabilitação automática do candidato.

3. FORMAS DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados, maiores de 18 (dezoito) anos, deverão realizar a inscrição exclusivamente no endereço eletrônico: www.licitamaisbrasil.com.br.

3.2. A inscrição neste Chamamento implica no reconhecimento e aceitação irrestrita de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.2.1. Para efetivar sua inscrição o candidato deverá:

3.2.1.1. Preencher o formulário eletrônico de inscrição, disponível no sistema, informando seus dados pessoais e de contato;

3.2.1.2. Anexar toda documentação exigida neste Edital (item 5), em formato digital legível.

3.3. Após a inserção de toda a documentação exigida no portal oficial de inscrições, o candidato receberá, automaticamente, um comprovante de inscrição emitido pelo próprio sistema, que servirá como registro da entrega dos documentos e da participação no processo de credenciamento.

3.4. As informações fornecidas na Ficha de Inscrição e no Currículo são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade por atos ou fatos decorrentes de dados incorretos apresentados.

3.5. Para efetivar sua inscrição no Chamamento Público, o candidato deverá, durante o período de recebimento de inscrições, observar todas as condições deste Edital, devendo atentar-se rigorosamente aos procedimentos descritos e entregar toda a documentação exigida.

3.6. A inscrição será invalidada caso o candidato não a conclua devidamente de forma completa, correta e legível, ou deixe de entregar a documentação exigida, devendo atentar-se rigorosamente aos procedimentos descritos neste Edital.

3.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, realizadas por correspondência ou correio eletrônico.

3.8. Também é vedada qualquer alteração ou entrega de documentos após o término do período de inscrição.

4. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS

4.1. O processo de credenciamento de pessoas jurídicas previsto neste Edital é composto pelas seguintes fases:

a) **Fase Eliminatória - Análise de Documentação:** Consistirá na análise da documentação apresentada pelos candidatos, exclusivamente em formato digital, conforme exigido neste Edital. A análise da documentação será realizada no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do encerramento do período de inscrições, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa, em razão da quantidade de inscrições recebidas e da disponibilidade da equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano responsável pela análise. Serão considerados **inabilitados** os candidatos que:

- Deixarem de apresentar qualquer documento obrigatório exigido; ou
- Apresentarem documentos em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

b) **Fase Classificatória - Avaliação da Qualificação Técnica:** Consistirá na avaliação da qualificação técnica dos candidatos habilitados na fase eliminatória, por meio da análise curricular e da documentação comprobatória apresentada, considerando-se:

- A experiência profissional devidamente comprovada;
- Certificados, atestados ou declarações de conclusão de cursos e capacitações, preferencialmente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Cadastro Único ou em áreas correlatas;
- Demais critérios objetivos de pontuação definidos no Anexo III deste Edital.

5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO

5.1. A documentação deverá ser apresentada exclusivamente em meio eletrônico: www.licitamaisbrasil.com.br, durante o período de inscrições estabelecidas neste edital.

5.1.1 Documentos obrigatórios:

- a) Ficha de Inscrição (modelo constante no Anexo IV), devidamente preenchida e assinada pelo candidato;
- b) Cópia do CNPJ da pessoa jurídica representada pelo candidato;
- c) Cópia simples do CPF (caso não conste no documento de identificação com foto);
- d) Cópia simples da Carteira de Identidade ou documento único equivalente com foto, de valor legal;
- e) Certificado de Conclusão do Ensino Médio
- f) Comprovante de endereço (cópia da conta de água ou energia elétrica, carnê de IPTU, correspondência bancária, boletos ou outro documento similar, emitido nos últimos três meses);
- g) Currículo Vitae atualizado;

5.1.2. Os documentos listados nas alíneas “a” a “g” são de apresentação obrigatória. A ausência de qualquer um desses documentos resultará na eliminação do candidato do processo de credenciamento,

5.1.3. Documentos para pontuação (entrega facultativa):

a) Documentos comprobatórios da qualificação profissional e experiência profissional detalhadas no Currículo Vitae, conforme detalhado no Anexo III. A ausência desses documentos não acarretará a eliminação do candidato, mas resultará na ausência de pontuação na análise de qualificação técnica.

6. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A habilitação ocorrerá mediante a verificação da documentação apresentada na inscrição digital, conforme descrito no item 5 deste edital. Serão habilitados os candidatos que apresentarem todos os documentos obrigatórios exigidos, em conformidade com as normas estabelecidas.

6.2. Após a habilitação, será realizada a análise do currículo e da qualificação técnica, acompanhada dos documentos comprobatórios, conforme os critérios de pontuação descritos no Anexo III deste Edital.

6.3. O resultado das etapas descritas nos subitens 6.1 e 6.2 será publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Barretos, disponível em <https://barretos.sp.gov.br/>, após finalizada a análise documental, conforme disposto no subitem 4.1.

6.4. Os candidatos habilitados serão convocados conforme as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano por meio de correio eletrônico, contato telefônico e/ou WhatsApp.

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso fundamentado à **Equipe Técnica do Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano** poderá ser realizada no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado preliminar.

7.2. Para a interposição de recurso, o candidato deverá protocolar sua solicitação, conforme modelo do Anexo V, pelo endereço eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br

7.3. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Barretos (<https://barretos.sp.gov>) e na plataforma licitamaisbrasil.com.br em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

7.4. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 7.3 deste Edital, a fundamentação objetiva da Comissão do Chamamento, quanto ao deferimento ou não do recurso, ficará disponível para consulta individual na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano pelo período de 3 (três) dias úteis. Após esse período a documentação ficará devidamente arquivada nesta Secretaria.

8. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. O resultado final do credenciamento, organizado por ordem classificatória, será publicado no Diário oficial da Prefeitura Municipal de Barretos/SP (<https://barretos.sp.gov>) / www.licitamaisbrasil.com.br / portal nacional de contratações públicas (PNCP).

8.2. A convocação dos credenciados para assinatura do contrato será realizada de acordo com a demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, respeitando a ordem classificatória dos candidatos credenciados e

a disponibilidade orçamentaria. A comunicação será feita por meio de contato telefônico, WhatsApp e/ou contato eletrônico (e-mail), utilizando os dados fornecidos na inscrição.

8.3. O candidato convocado terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar seu interesse em celebrar o contrato. Caso não se manifeste dentro do prazo estipulado, será considerado desistente, e o próximo candidato na ordem classificatória será convocado.

8.4. A habilitação no credenciamento **não garante a contratação imediata**, constituindo apenas habilitação para futura convocação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano.

8.5. No ato da assinatura do contrato, o credenciado deve apresentar a documentação complementar exigida para a formalização da contratação, conforme especificado no item 9 deste Edital.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. No ato da assinatura do contrato, o candidato convocado deverá apresentar a seguinte documentação complementar, em cópia:

- a) Cópia do cartão ou declaração de conta bancária aberta em nome da pessoa jurídica;
- b) Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais atualizadas;
- c) Certidão de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- d) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando aplicável;
- e) Declaração de inexistência de vínculo com órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de governo, que impeça a contratação;
- f) Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano.

9.2. A ausência da apresentação da documentação acima no prazo estabelecido implicará na impossibilidade de celebração do contrato, sendo convocado o próximo candidato na ordem classificatória.

10. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

10.1. Os credenciados contratados deverão executar os serviços a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

10.2. A contratante poderá, a seu critério, proceder a avaliação do desempenho dos credenciados contratados;

10.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativo formal no prazo de 2(dois) dias úteis;

10.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas na lei 14.133/2021.

11. DA VIGÊNCIA E PRAZOS

11.1. A vigência deste Chamamento Público será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, conforme interesse da Administração Pública e disponibilidade orçamentaria, conforme termos da Lei 14.133/2021.

11.2. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período pelo **CONTRATANTE**, conforme disposto da Lei 14.133/21.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO

12.1. A prestação dos serviços ocorrerá em regime de 30 (trinta) horas semanais, correspondentes a 06 (seis) horas diárias, a serem distribuídas no período compreendido entre 08h e 17h, mediante sistema de escalas e revezamento, de modo a assegurar o funcionamento ininterrupto das unidades da Gestão Municipal do Cadastro Único.

12.2. A organização da jornada de trabalho observará as necessidades do serviço, a demanda de atendimentos presenciais e domiciliares e a disponibilidade orçamentária do Município

12.3. A remuneração dos serviços prestados será efetuada pela Prefeitura Municipal de Barretos, por meio da Unidade Orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, utilizando os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, provenientes de dotações Federais.

12.4. O valor mensal da contratação será de **R\$ 2.200,00** (dois mil e duzentos reais) por profissional credenciado conforme detalhado neste Edital.

12.5. Os valores devidos aos prestadores de serviço serão apurados mensalmente e pagos até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, mediante a comprovação e validação dos serviços prestados pela unidade responsável.

12.6. O pagamento será efetuado conforme a disponibilidade dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social. Em caso de interrupção no repasse dos recursos por parte do Governo Federal, o contrato poderá ser rescindido imediatamente.

13. DOS ENCARGOS E TRIBUTOS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

13.1. O **CONTRATADO** é integralmente responsável por todas as despesas referentes a execução do contrato, incluindo, mas não se restringindo a:

- a) Encargos de natureza tributária, previdenciária, fiscal e comercial;
- b) Despesas de transporte até a unidade de serviço onde as atividades serão realizadas;
- c) Responsabilidade civil, penal, comercial e administrativa decorrente de seus atos na execução dos serviços;
- d) Regularidade quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas perante os órgãos competentes, inclusive quanto ao recolhimento de contribuições previdenciárias e ao FGTS, quando aplicável;
- e) Responsabilidades relacionadas a utilização de direitos autorais ou patrimoniais, anteriores ou posteriores a formalização do contrato, que sejam necessários a execução das atividades.

13.2. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará, em hipótese alguma, por atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo **CONTRATADO** para execução do contrato com a Prefeitura Municipal de Barretos.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Advertência:

14.1.1. A advertência será inicialmente realizada de forma verbal, em casos de infrações de menor gravidade, como atrasos eventuais na execução dos serviços e pequenas falhas nas atividades desempenhadas.

14.1.2. Caso a situação persista ou se repita, a advertência será formalizada por escrito. Esta medida será adotada quando houver reincidência das infrações já advertidas verbalmente, na execução dos serviços em desacordo com as especificações contratuais e deste Edital, ou quando a qualidade dos serviços prestados for considerada insatisfatória e recorrente, sem correções após advertência verbal.

14.2. Multa:

14.2.1. O credenciado poderá ser penalizado com multa em casos de reincidência nas situações mencionadas no subitem anterior, ou por descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, assim como na ausência de apresentação de documentos ou informações solicitadas pela Administração Pública dentro dos prazos estabelecidos.

14.2.2. Pela inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato;

14.2.3. Pela inexecução total: multa de 30% do valor total do contrato;

14.2.4. Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além de desconto das horas não trabalhadas. O limite é de 02 (duas) faltas injustificadas durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa de acordo com subitem 12.2.2;

14.2.5. As faltas justificadas, que não sejam por motivo de caso fortuito ou força maior (doença, morte em família, etc.), serão limitadas a 02 (duas) durante o período de contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa prevista no subitem 12.2.2.

14.3. Suspensão:

14.3.1. O credenciado poderá ser suspenso de participar de futuros credenciamentos ou licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Barretos, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em caso de reincidência de infrações já advertidas, pela recusa injustificada em corrigir falhas dos serviços, ou conduta inadequada e falta de ética profissional comprovadas no exercício das atividades.

14.4. Descredenciamento:

14.4.1. O descredenciamento, com o conseqüente rompimento do contrato, será aplicado nas seguintes situações:

- a) Prestação de informações falsas ou omissão de informações relevantes no credenciamento ou durante a vigência do contrato;
- b) Recusa injustificada em assinar o contrato ou em iniciar as atividades após a convocação;
- c) Execução dos serviços em desacordo grave com os termos contratuais, comprometendo a qualidade ou a continuidade do atendimento às famílias no Cadastro Único.
- d) Advertência, por escrito, por 2 (duas) ou mais ocasiões dentro de um período de 6 (seis) meses.

14.5. Aplicação das penalidades:

14.5.1. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao credenciado o direito à ampla defesa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação oficial pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano.

14.5.2. As penalidades aplicadas não excluem a possibilidade de rescisão contratual, caso haja verificação de prejuízo ao serviço prestado ou à Administração Pública.

14.6. Todos os fatos e infrações administrativas serão registradas no processo de credenciamento do profissional, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O credenciamento não garante o direito à contratação imediata, sendo que os credenciados serão convocados de acordo com a demanda dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano.

15.2. A Administração Pública poderá revogar o presente credenciamento, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito de indenização.

15.3. O interessado no credenciamento é responsável pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo de credenciamento e da execução do contrato.

15.4. À Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano é facultado, em qualquer fase deste credenciamento, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.5. O interessado poderá ser convocado para prestar qualquer esclarecimento adicionais em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, sendo passível de descredenciamento em caso de não cumprimento.

15.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Equipe Técnica do Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano.

15.7. O candidato que não cumprir as determinações fixadas no processo de credenciamento, será descredenciado imediatamente.

15.8. Para eventuais dúvidas ou esclarecimentos durante o processo de credenciamento, os candidatos poderão entrar em contato através do site plataforma <http://www.licitamaisbrasil.com.br>.

15.9. Integram este Chamamento Público, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III - Das vagas, valores, requisitos e atribuições;

Anexo IV - Ficha de Inscrição;

Anexo V - Modelo de Recurso;

Anexo VI - Contrato de Prestação de Serviço.

15.10. O presente Chamamento Público rege-se pela Lei 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

Barretos, 04 de março de 2026.

Juliana Ferreira Adão
Secretária Municipal de Assistência Social e
Desenvolvimento Humano

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO
Nº 03/2026

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo embasar a contratação de profissionais por meio de credenciamento de pessoas jurídicas de caráter individual, para atuarem nas diversas unidades que compõem a Gestão Municipal do Cadastro Único, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano do Município da Estância Turística de Barretos/SP. A contratação visa atender a alta demanda de cadastramento e atualização de dados das famílias vulneráveis, além de realizar o Cadastro em Domicílio aos públicos prioritários, como pessoas com deficiência, pessoas idosas, famílias com criança em situação de trabalho infantil, famílias unipessoais entre outros, conforme orientações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

A prestação dos serviços também é relevante dada a extrema importância do cumprimento das diretrizes estabelecidas no Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social (PROCAD-SUAS), contribuindo, além de outras metas, para regularização dos cadastros unipessoais e a inclusão de famílias, com maior vulnerabilidade, em programas sociais.

Esta contratação tem como objetivo fortalecer a equipe da Gestão Municipal do Cadastro Único, que atualmente enfrenta insuficiência de recursos humanos para atender a demanda municipal e a ausência de novos candidatos no processo atual. O número de profissionais anteriormente credenciados mostrou-se inadequado diante do alto volume de atendimentos no município de Barretos, agravado pela interrupção das atividades de alguns prestadores por motivos de força maior, o que gerou lacunas que comprometem a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Com o reforço de profissionais especializados, será possível ampliar o número de atendimentos tanto nos postos de cadastramento quanto por meio de visitas domiciliares.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os profissionais a serem contratados atuarão nas atividades de coleta, inclusão, atualização e verificação das informações das famílias em situação de vulnerabilidade social no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, bem como nas ações do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único do Sistema Único de Assistência Social (PROCAD-SUAS). Trata-se de função essencial para o cumprimento das metas de cadastramento e atualização cadastral periódica, inclusive por meio de visitas domiciliares, conforme normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

Destaca-se que houve redução significativa do quadro de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, comprometendo a capacidade de atendimento à crescente demanda por serviços relacionados ao Cadastro Único. Atualmente, o município conta com elevado número de famílias que necessitam de atualização cadastral periódica, revisão de informações ou regularização de benefícios suspensos, conforme normativas federais, o que gera fluxo contínuo e intenso de atendimentos nas unidades.

Nesse contexto, a contratação de Entrevistadores Sociais, mostra-se necessária para atender de forma adequada a demanda das unidades que compõem a Gestão Municipal do Cadastro Único, garantindo maior agilidade, eficiência e ampliação do acesso da população aos serviços. Além do atendimento regular nas unidades, os profissionais também realizarão visitas domiciliares, priorizando idosos, pessoas com deficiência, indivíduos com dificuldade de locomoção e demais públicos prioritários, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

A contratação considerará carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, organizadas em escalas de trabalho no período das 08h às 17h, de forma a assegurar o funcionamento ininterrupto das unidades do Cadastro Único, mediante sistema de revezamento entre os profissionais. Tal organização é necessária diante da elevada demanda de atendimentos presenciais e domiciliares, bem como da necessidade de otimização dos recursos humanos disponíveis, respeitada a disponibilidade orçamentária do município.

Registra-se, ainda, que o credenciamento atualmente vigente se encerra em fevereiro de 2026, sendo este novo processo planejado de forma preventiva, com o objetivo de viabilizar a contratação de profissionais já credenciados a partir desse período, evitando qualquer interrupção na prestação dos serviços. A medida assegura a continuidade do atendimento à população até que seja possível a realização de concurso público para provimento efetivo de cargos.

2. DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

O credenciamento segue as diretrizes orçamentárias e encontra-se alinhado com as necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, visando a otimização e melhoria dos processos de atendimento ao público-alvo. A redução no quadro de RH acentua a necessidade emergente de reforçar a equipe responsável pelo Cadastro Único, com a finalidade de assegurar maior agilidade e eficiência no processo de coleta e atualização de dados. Além disso, o fortalecimento da equipe é fundamental para garantir o cumprimento das prerrogativas estabelecidas pelo Cadastro Único do Governo Federal, que exige rigor técnico, atualização contínua das informações e capacidade operacional suficiente para atender às diretrizes nacionais, assegurando assim a correta identificação e inclusão das famílias em situação de vulnerabilidade nos programas sociais federais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os profissionais a serem credenciados deverão ser pessoas jurídicas de caráter individual, com ensino médio completo, boa capacidade de comunicação, habilidade para trabalho em equipe, conhecimento básico em informática, aptidão para atendimento ao público e experiência ou atuação na Política de Assistência Social, preferencialmente no âmbito do Cadastro Único.

Os interessados deverão possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, organizadas em escalas de trabalho conforme necessidade das unidades da Gestão Municipal do Cadastro Único.

3.1. Documentação obrigatória para inscrição no credenciamento

Os interessados deverão apresentar, no ato da inscrição, a seguinte documentação obrigatória, em formato digital:

- Ficha de inscrição conforme modelo constante no Anexo IV;
- Cópia do CNPJ da pessoa jurídica representada pelo candidato;
- Cópia simples da Carteira de Identidade ou documento único equivalente com foto, de valor legal;
- Cópia simples do CPF (caso não conste no documento de identificação com foto);
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos três meses.

Além da documentação obrigatória, os interessados poderão apresentar, de forma facultativa, documentos comprobatórios da qualificação profissional e da experiência profissional declaradas no currículo, conforme critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

A ausência desses documentos não acarretará eliminação, porém implicará ausência de pontuação na fase de avaliação da qualificação técnica.

3.2. Documentação obrigatória para a contratação

No ato da contratação, o profissional convocado deverá apresentar:

- Cópia do cartão ou declaração de conta bancária aberta em nome da pessoa jurídica;
- Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais atualizadas;
- Certidão de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando aplicável;
- Declaração de inexistência de vínculo com órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de governo, que impeça a contratação;
- Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano.

4. QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

Estima-se a contratação de 13 (treze) Entrevistadores Sociais, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas entre as unidades que compõem a Gestão Municipal do Cadastro Único, conforme necessidade do serviço e critério da Administração Pública.

A definição desse quantitativo considera a elevada demanda de atendimentos presenciais e domiciliares, o volume de famílias cadastradas no município, a necessidade de atualização periódica dos registros e as atribuições inerentes à função, especialmente no que se refere à realização de entrevistas domiciliares para públicos prioritários, regularização de cadastros unipessoais e demais ações previstas nas diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

Ressalta-se que o quantitativo estimado possui caráter previdencial, não configurando garantia de contratação da totalidade dos profissionais, podendo ser ajustado para mais ou para menos, conforme a quantidade de interessados credenciados, a demanda efetivamente identificada e a disponibilidade orçamentária do Município.

Tal planejamento configura medida proativa e estratégica, voltada à ampliação da capacidade de atendimento, à redução do passivo de cadastros desatualizados e à garantia da oferta contínua e qualificada dos serviços da Gestão Municipal do Cadastro Único, em consonância com as normativas federais e os princípios da eficiência, planejamento e continuidade do serviço público.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de levantamento de mercado, foi realizada consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com análise de editais de chamamento público semelhantes, promovidos outros municípios, os quais adotaram o modelo de credenciamento de profissionais para atuação no Cadastro Único, com remuneração por valor mensal ou hora trabalhada e carga horária parcial.

Foram considerados, entre outros, os seguintes editais:

- Edital de Chamamento Público nº 08/2025 – Município de Jacareí/SP;
- Edital de Chamamento Público nº 03/2025 – Município de Tapiraí/SP;

- Edital de Chamamento Público nº 02/2025 – Município de Cafelândia/SP, todos disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

A análise desses instrumentos evidenciou que a contratação de Entrevistadores Sociais por meio de credenciamento de pessoas jurídicas de caráter individual é prática recorrente e adequada para atender à demanda contínua do Cadastro Único, especialmente diante da inexistência de mão de obra disponível nos quadros permanentes da Administração.

Destaca-se que, embora o cargo de Entrevistador Social esteja previsto na legislação municipal, não há, até o momento, profissionais efetivos providos por concurso público para o exercício dessa função no Município de Barretos, o que reforça a necessidade de adoção de solução administrativa temporária e juridicamente adequada.

Nesse contexto, o credenciamento de profissionais qualificados mostra-se a solução mais eficiente e compatível com a natureza do objeto, permitindo:

- Flexibilidade na contratação conforme a demanda;
- Continuidade dos serviços essenciais;
- Atendimento às normativas federais do Cadastro Único;
- E observância aos princípios da eficiência, planejamento e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, o levantamento de mercado confirma a viabilidade técnica e jurídica da contratação pretendida, demonstrando que a solução adotada encontra respaldo em práticas consolidadas na Administração Pública e atende às necessidades específicas da Gestão Municipal do Cadastro Único.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi definida a partir de levantamento de mercado realizado por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com análise de editais de chamamento público e processos seletivos simplificados de municípios que contrataram profissionais para funções equivalentes à de Entrevistador Social do Cadastro Único, com carga horária semelhante.

Da análise realizada, verificou-se que os valores praticados no mercado variam, em média, entre R\$ 12,70 (doze reais e setenta centavos) e R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora trabalhada. Considerando a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, bem como a disponibilidade orçamentária do município, entendeu-se como adequado e razoável o valor mensal de **R\$ 2.200,00** (dois mil e duzentos reais) por profissional.

Ressalta-se que o valor definido também considera:

- A complexidade das atividades desempenhadas no Cadastro Único, incluindo entrevistas presenciais e domiciliares;
- A elevada demanda do município, que possui atualmente mais de 13 mil famílias cadastradas;
- A necessidade de atendimento às famílias unipessoais, cuja normativa federal exige, obrigatoriamente, a realização de entrevistas em domicílio;
- O caráter continuado e essencial do serviço prestado.

Com base no quantitativo inicialmente estimado de até 13 (treze) profissionais, o custo estimado da contratação é o seguinte:

Item	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal para 13 Entrevistadores	Valor Global (Anual)
1	R\$ 2.200,00	R\$ 28.600,00	R\$ 343.200,00

Ressalta-se que a estimativa de quantitativo não gera obrigação de contratação integral, estando as convocações condicionadas à necessidade do serviço, à disponibilidade orçamentária e financeira, bem como ao interesse público, conforme previsto no edital.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com o objetivo de assegurar a melhor prestação de serviços, faz-se necessário estabelecer padrões mínimos que garantam a qualidade e eficácia do atendimento à população. Nesse contexto, vislumbram-se os seguintes critérios essenciais que devem ser considerados:

- **Qualificação Profissional:** todos os profissionais contratados devem possuir, no mínimo, ensino médio completo, experiência na Política de Assistência Social, no Cadastro Único, e habilidades essenciais como atendimento ao público e conhecimento básico em informática, conforme requisitos descritos no edital. A qualificação e a experiência são fundamentais para

garantir a efetividade nas ações e a correta execução das atividades de cadastramento e atualização de dados.

- **Atendimento à Demanda Crescente:** as contratações dos profissionais têm como objetivo atender à demanda continua nas unidades que compõe a Gestão Municipal do Cadastro Único, proporcionando agilidade e eficiência no atendimento às famílias vulneráveis. Além do atendimento regular nas unidades, esses profissionais também realizarão visitas domiciliares, priorizando idosos, pessoas com deficiência e aqueles com dificuldades de locomoção, e demais públicos prioritários conforme diretrizes do MDS.
- **Regularização de Cadastro Unipessoais:** em consonância com as orientações do MDS, os profissionais contratados serão responsáveis pela regularização de cadastros unipessoais, visando garantir a inclusão adequada das famílias no Cadastro Único, que hoje consta com uma demanda reprimida aproximada de 188 visitas a serem realizadas.
- **Integração com a Equipe:** a contratação visa complementar e reforçar a equipe do Cadastro Único, garantindo a continuidade do atendimento e a implementação eficaz das ações de cadastramento e atualização de dados socioeconômicos das famílias. Essa integração é essencial para assegurar que as metas para qualificação da base de dados estabelecidas no âmbito do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único (PROCAD-SUAS) sejam cumpridas.
- **Prestação de Serviços com Foco no Usuário:** o atendimento prestado pelos profissionais deve ser pautado pela qualidade, eficiência e respeito aos direitos dos usuários. Todos os atendimentos, tanto nas unidades quanto nas visitas domiciliares, devem ser realizados de forma humanizada, visando a proteção social e a garantia de acesso aos benefícios socioassistenciais de forma equânime.
- **Monitoramento e Avaliação:** A prestação dos serviços será monitorada constantemente para garantir o cumprimento dos objetivos propostos. O desempenho dos profissionais contratados será avaliado com base nos resultados alcançados no atendimento à população e na regularização cadastral, assegurando que os serviços sejam prestados com a devida qualidade e eficácia.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Diante da natureza divisível dos serviços contratados, destinados ao adequado atendimento das necessidades já contempladas no presente estudo, o parcelamento mensal não irá alterar as características do objeto e tampouco comprometerá a eficiência ou a execução das

atividades administrativas. A prestação dos serviços pode ser dividida em períodos mensais, sem prejuízo à continuidade ou qualidade do atendimento.

Assim o parcelamento se dará conforme tabela constante no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), assegurando que o fluxo financeiro da contratação se mantenha compatível com execução progressiva dos serviços, garantindo que as metas de atendimento e cadastramento sejam alcançadas de forma eficiente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo central é garantir a execução dos serviços, embasados nos princípios de eficiência, sustentabilidade e economicidade, por meio da contratação de profissionais especializados, gerando maior dinamismo e rapidez no atendimento às demandas do Cadastro Único, que atualmente atende, aproximadamente, 724 indivíduos mensalmente para uma demanda acumulada de 3.844 famílias com cadastros desatualizados e 607 famílias unipessoais com cadastro pendente aguardando atendimento, até a data de publicação do edital.

Espera-se que a prestação dos serviços ocorra com maior eficiência, modernizando o paradigma atual, ao adotar alternativas flexíveis e adequadas às demandas diárias. Isso é especialmente relevante, considerando a complexidade das atividades exercidas, como o atendimento à alta demanda nas unidades e as visitas domiciliares para públicos prioritários. A eficiência na contratação e a prestação de serviços de qualidade visam atender, ainda, as metas estabelecidas no PROCAD-SUAS de forma eficaz e humanizada.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o objetivo de atender aos preceitos legais e constitucionais, o Poder Público, em suas esferas de competência (União, Estados, Municípios e Distrito Federal), deve proteger, manter e preservar o meio ambiente, combatendo a poluição em todas as suas formas. Nesse sentido, a presente contratação deve manter critérios de sustentabilidade tanto nas aquisições quanto na prestação de serviços, assegurando que o contratado atue em conformidade com boas práticas de sustentabilidade na execução de serviços públicos.

No entanto, considerando a natureza dos serviços prestados e as atividades previstas, não se vislumbram possíveis impactos ambientais diretos decorrentes desta contratação. Ainda

assim, o contratado deverá se comprometer com ações que minimizem eventuais efeitos ambientais, sempre pautados pelos princípios da sustentabilidade.

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme descrito no presente ETP, estão configurados todos os requisitos que sustentam a viabilidade de contratação, incluindo a necessidade de reforçar a equipe para atendimento à demanda do Cadastro Único, a estimativa da quantidade de profissionais a serem contratados, e o valor estimado da contratação.

Além disso, foram observados todos os critérios legais e administrativos necessários para garantir a execução eficiente dos serviços. A contratação foi planejada e analisada pela equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, assegurando que a contratação atende às exigências legais e operacionais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

Nº 03/2026

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de **peças jurídicas de caráter individual** para a prestação de serviços como **Entrevistadores Sociais do Cadastro Único**, destinados à coleta, cadastramento e atualização dos dados das famílias em situação de vulnerabilidade social, inclusive por meio de visitas domiciliares, nas unidades que compõem a Gestão Municipal do Cadastro Único do Município de Barretos/SP.

Os serviços abrangem, ainda, as ações do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social – PROCAD-SUAS, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de Entrevistadores Sociais mostra-se essencial para atender à elevada e contínua demanda da Gestão Municipal do Cadastro Único, cujas atividades envolvem o cadastramento, a atualização de dados e o atendimento domiciliar às famílias em situação de vulnerabilidade social.

O Município de Barretos enfrenta redução significativa em seu quadro de recursos humanos, o que compromete a capacidade de atendimento, especialmente diante do expressivo número de famílias cadastradas, da necessidade de atualização periódica dos registros e da obrigatoriedade do Cadastro em Domicílio para públicos prioritários e famílias unipessoais, conforme normativas do MDS.

Ressalta-se que o credenciamento atualmente vigente se encontra com prazo de vigência até fevereiro de 2026, sendo que todos os profissionais habilitados já foram convocados, tendo manifestado desinteresse ou não comparecido para formalização da contratação, permanecendo atualmente apenas **11 entrevistadores em atuação**, número insuficiente para absorver a demanda existente.

Assim, o novo credenciamento possui caráter preventivo e estratégico, permitindo que profissionais já estejam credenciados e aptos à contratação ao término da vigência do processo atual, evitando a interrupção dos serviços públicos essenciais.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os profissionais contratados terão como responsabilidade:

- Realizar a inscrição e atualização cadastral das famílias com perfil para o Cadastro Único;
- Efetuar Cadastro em Domicílio para atendimento do público prioritário e averiguações cadastrais, conforme orientações do MDS;
- Coletar dados de maneira digital no sistema de informação ou manualmente, utilizando formulários específicos;
- Prestar informações e orientações às famílias cadastradas;
- Realizar atividades de agendamento, triagem, entrevistas sociais, manutenção e guarda de documentos;
- Manter e monitorar os dados cadastrais no sistema do Cadastro Único e em outros sistemas integrados;
- Analisar, monitorar e arquivar documentos e processos decorrentes da gestão do Cadastro Único;
- Participar de capacitações e treinamentos;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função, sempre que demandado pelo superior imediato.

4. QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS

Estima-se a contratação de **13 (treze) profissionais**, com carga horária de **30 (trinta) horas semanais**, distribuídas entre as unidades da Gestão Municipal do Cadastro Único, conforme necessidade da Administração.

A quantidade estimada não gera direito subjetivo à contratação, podendo ser ajustada de acordo com a demanda, o número de credenciados habilitados e a disponibilidade orçamentária, observados os princípios da razoabilidade, eficiência e interesse público.

5. REQUISITOS PROFISSIONAIS

- Pessoa jurídica de caráter individual (não será admitida empresa de terceirização);
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos básicos em informática;
- Experiência comprovada na área de Assistência Social e/ou Cadastro Único;
- Capacidade de trabalho em equipe e bom atendimento ao público.

6. REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

A contratação considerará carga horária de **30 (trinta) horas semanais**, distribuídas em **06 (seis) horas diárias**, organizadas em escalas de trabalho no período compreendido entre **08h e 17h**, de modo a assegurar o funcionamento ininterrupto das unidades do Cadastro Único, mediante sistema de revezamento entre os profissionais.

Pela prestação dos serviços, será pago o valor mensal de **R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)** por profissional, considerando a compatibilidade com os valores praticados em editais semelhantes, a carga horária estabelecida e a disponibilidade orçamentária do Município.

A contratação será custeada com a seguinte dotação orçamentária:

- Fonte de Recursos: 05 - Federal
 - 02.1600 - F.M. Assistência Social
 - 08.244.0010.2663.000 - Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
 - Ficha 421

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os entrevistadores atuarão nas unidades do Cadastro Único em Barretos/SP, além de realizar Cadastro em Domicílio, podendo ainda, serem designados para as demais unidades de serviço da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, conforme necessidade da pasta.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção dos profissionais será baseada nos seguintes critérios:

- Experiência comprovada na área;
- Qualificação técnica em assistência social ou áreas correlatas.

9. RESULTADOS ESPERADOS

A contratação dos profissionais visa otimizar o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social com perfil para o Cadastro Único, garantindo maior agilidade e eficiência nas atividades de cadastramento e atualização. Espera-se que os serviços prestados resultem na modernização e na melhoria contínua dos processos.

Além disso, a regularização dos cadastros unipessoais, uma das maiores demandas da Gestão Municipal, será facilitada. O atendimento às recomendações do MDS, especialmente no que tange à realização de Cadastro em Domicílio para o processo de Qualificação Cadastral, também é um dos objetivos centrais. A prestação de serviços deverá ser pautada pela eficiência, economicidade e respeito aos direitos dos cidadãos, garantindo a qualidade no atendimento socioassistencial.

Gestor e do Fiscal do contrato :

Gestor: Elton Marques da Silva
Chefe de Departamento
Secretaria Municipal de Assistência social

Gestor Substituto
Tatiane Moreira Rosa
Assistente social
Secretaria Municipal de Assistência social

Fiscal
Maria Jose Virgulino Scannavino
Assistente Social
Secretaria Municipal de Assistência social

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO
Nº 03/2026

ANEXO III

Quadro I – Função, dos valores e dos requisitos

Função	Escolaridade	Jornada de Trabalho	Remuneração Bruta
Entrevistador Cadastro Único	Ensino Médio Completo	30h semanais	R\$ 2.200,00

Quadro II – Critérios de Avaliação de Qualificação Técnica

Habilitação Profissional	Critérios da Avaliação	Pontuação	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	1. Certificados, atestados ou declarações de conclusão de cursos e capacitações, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) ou áreas correlatas, assim como no Cadastro Único.	1 (um) ponto por curso de capacitação/aprimoramento profissional concluído	4 (quatro)
	2. Certificados de cursos na área de informática e/ou tecnologia da informação.		
	1. Tempo de experiência profissional comprovada na área da assistência social, Cadastro Único, outras áreas da Administração Pública ou Terceiro Setor.	1 (um) ponto para cada período de 12 (meses) meses	6 (seis)

Atribuições:

- a.** Atender as demandas de inscrições e atualizações cadastrais, de famílias de baixa renda ou pessoas em situação de rua, no Cadastro Único, por meio de coleta de dados de forma digital, diretamente no sistema de informação, ou de maneira manual por meio do preenchimento de formulários específicos, em entrevistas sociais nos Postos de Cadastramento, nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), nas demais unidades de serviço da Secretaria Municipal de Assistência Social e em ações itinerantes;
- b.** Realizar o Cadastro em Domicílio, por meio de visitas às residências das famílias que necessitam de atendimento personalizado;
- c.** Prestar informações e orientações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único;
- d.** Atuar no processo de triagem que antecede a entrevista social, assim como identificar as demandas das famílias e orientar sobre os programas usuários do Cadastro Único;
- e.** Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos (físicos e digitais) e nos sistemas de informações relacionados ao Cadastro Único (Sistema do Cadastro Único e Portal do Cadastro Único), ao Programa Bolsa Família (Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC e Sistema de Condicionalidades – SICON) e os demais relacionados aos programas usuários do Cadastro Único;
- f.** Analisar, monitorar e arquivar documentos e processos decorrentes da gestão do Cadastro Único;
- g.** Acompanhar calendário operacional do Programa Bolsa Família;
- h.** Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, relatórios, formulários) para a execução e otimização das atividades inerentes a operacionalização do Cadastro Único;
- i.** Prestar suporte técnico aos profissionais das demais unidades de serviço da Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Humano referente aos procedimentos e fluxos de trabalho relacionados ao Cadastro Único e aos seus programas usuários;
- j.** Registrar, atualizar e verificar consistência das informações e atendimentos realizados às famílias no Sistema de Gestão da Assistência Social;
- k.** Realizar atualização e outras manutenções (como limpeza de histórico) nos navegadores *web* utilizados para acesso aos sistemas de informações específicos, com o intuito de garantir a agilidade nos procedimentos inerentes ao Cadastro Único e atendimentos às famílias;
- l.** Zelar pelos equipamentos de informática utilizados durante a jornada de trabalho, assim como na organização e limpeza dos mesmos, inclusive no mobiliário e demais ferramentas necessárias para execução das atividades diárias;
- m.** Participar de capacitações, treinamentos programados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, Governo Estadual e Federal, relacionados ao Cadastro Único e seus programas usuários;

- n. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função, sempre que demandado pelo superior imediato.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO
Nº 03/2026**

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados do Proponente	
Nome:
Endereço Completo:
E-mail:
CPF:
CNPJ:
RG:
Data Nasc.:/...../.....
Tel. Fixo	(.....).....
Cel (WhatsApp):	(.....).....
<p>Venho por meio deste requerer a inscrição no Chamamento Público Edital nº 03/2026 para o cargo de Entrevistador do Cadastro Único.</p> <p>Declaro, sob as penas da lei, que possuo pleno conhecimento acerca dos termos do Edital de Chamamento Público e seus anexos e que minha inscrição implica na aceitação total dos termos nele contidos, sobre os quais não poderei alegar desconhecimento. Declaro, ainda, estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção para prestação de serviços não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Prefeitura Municipal de Barretos.</p>	

Por verdade firmo a presente.

Barretos/SP, ____ de _____ de 202X.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO
Nº 03/2026

ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº ____/____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e _____, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Barretos, entidade de direito público, inscrita no CNPJ nº [inserir CNPJ], com sede à Avenida Almirante Gago Coutinho, nº 500 - Aeroporto, CEP: 14783-200 - Barretos/SP, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pela Prefeito Municipal, Sr. _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, e, do outro lado, a(o) _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, residente à _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente CONTRATO, em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº XXX/202X, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviço como Entrevistador do Cadastro Único, para execução das atividades inerentes ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, incluindo aquelas do Programa de Atendimento ao Fortalecimento do Cadastro Único no Sistema do Único de Assistência Social (PROCAD-SUAS), em conformidade com o credenciamento nº 03/2026, devidamente celebrado entre a Prefeitura Municipal de Barretos e a Pessoa Jurídica selecionada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DA EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA compromete-se a prestar os serviços de acordo com o estipulado neste Contrato e no respectivo Edital, cumprindo uma carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com jornada de trabalho das 8h às 17h, incluindo intervalo de 1 (uma) hora para o almoço. A CONTRATADA também deverá ter disponibilidade para eventuais atividades fora desse horário, incluindo noites e finais de semana, quando necessário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.3 Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por um Gestor e um Fiscal designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, conforme portaria específica publicada.

3.3 Compete ao Gestor e Fiscal:

- a) Monitorar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- b) Avaliar a conformidade das atividades com as especificações técnicas e prazos definidos no contrato;

- c) Emitir relatórios periódicos sobre o andamento da execução contratual;
- d) Intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, solucionando questões técnicas e administrativas;
- e) Propor medidas corretivas ou sanções administrativas, quando necessário.

3.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização poderão demandar documentos, relatórios ou informações adicionais da CONTRATADA, sempre que julgado necessário para o bom acompanhamento do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1 O presente contrato terá vigência 12 (doze) meses, contados a partir de ___/___/_____, podendo ser prorrogado por igual período por interesse do **MUNICÍPIO**, mediante justificativa e anuência das partes.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor global do presente contrato é de R\$ **26.400,00** (vinte e cinco mil e duzentos reais), correspondendo a R\$ **2.200,00** (dois mil e cem reais) por mês.

5.2. O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal e aprovação do órgão responsável pela fiscalização do contrato.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de execução ou de documentação por parte da **CONTRATADA**, sem que isso gere direito a reajuste de preços, correção monetária ou compensação financeira.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes deste contrato custeadas pelas dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e das demais para exercícios futuros, conforme segue:

Fonte de Recursos: 05 - Federal

02.1600 - F.M. Assistência Social

08.244.0010.2663.000: Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A **CONTRATANTE** compromete-se a:

- a) Fiscalizar a execução do presente Contrato, sem prejuízos das responsabilidades atribuídas à **CONTRATADA**;
- b) Disponibilizar infraestrutura, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades que os serviços requerem;
- c) Notificar a **CONTRATADA** sobre eventuais irregularidades na prestação dos serviços, estipulando prazos para correção quando necessário;
- d) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) Fornecer as informações e dados necessários a realização dos trabalhos;
- f) Remanejar o profissional para outro local de trabalho, conforme interesse público.
- g) Gestor e do Fiscal do contrato :

Gestor: Elton Marques da Silva
Chefe de Departamento
Secretaria Municipal de Assistencia social

Gestor Substituto
Tatiane Moreira Rosa
Assistente social
Secretaria Municipal de Assistencia social

Fiscal
Maria Jose Virgulino Scannavino
Assistente Social
Secretaria Municipal de Assistencia social

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA compromete-se:

- a)** Prestar os serviços com qualidade, observando as especificações do Edital de Chamamento Público e do presente Contrato;
- b)** Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços;
- c)** Acatar as orientações do **MUNICÍPIO** através de seu superior hierárquico, visando atingir os objetivos estabelecidos para a execução dos trabalhos;
- d)** Cumprir os prazos e condições pactuadas;
- e)** Esclarecer dúvidas e prestar informações relacionadas à execução do contrato sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;
- f)** Manter a regularidade de sua habilitação durante toda a vigência do contrato, comunicando imediatamente qualquer alteração que comprometa o cumprimento das obrigações assumidas;
- g)** Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, serviços em que sejam detectados defeitos ou inconformidades;
- h)** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários relativos à mão-de-obra empregada na execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 20% sobre a parcela não executada, em caso de inexecução parcial;
- c)** Multa de 30% sobre o valor total, em caso de inexecução total;
- d)** Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além do desconto das horas não trabalhadas. O limite é de 02 (duas) faltas injustificadas durante todo o período da

contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea “b”;

- e) As faltas justificadas, que não sejam por motivo de caso fortuito ou força maior (doença, morte em família, etc.), serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea “b”;
- f) Rescisão unilateral do contrato;
- g) Suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar com o Poder Público.

9.2 As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, garantindo o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONFIDENCIALIDADE

15.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços, comprometendo-se a não divulgar a terceiros sem a expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil e rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO ANTECIPADA

11.1 O presente contrato poderá ser rescindido antecipadamente nos seguintes casos:

- a) Por iniciativa da CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem ônus ou penalidade;
- b) Por descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA;
- c) Por acordo entre as partes, com formalização por escrito;
- d) Por decisão judicial ou arbitral, conforme Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

12.1 A CONTRATADA será responsável por qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente da execução dos serviços, devendo arcar com todas as despesas de reparação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PARCELAMENTO E REVISÃO DO CONTRATO

13.1 O presente contrato poderá ser revisado ou alterado mediante acordo entre as partes, por conveniência administrativa ou em caso de força maior, desde que formalizado por escrito e com justificativa, respeitando os limites impostos pela Lei Federal nº 14.133/21.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diários Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1 A extinção do contrato ocorrerá conforme disposto no Art. 138 da Lei Federal 14.133/21:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**.
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **CONTRATANE**.
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Integram este contrato:

- a) Edital de Chamamento Público 03/2026 e seus anexos.
- b) Os documentos apresentados pela **CONTRATADA**.

16.2 O presente Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Barretos/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Barretos/SP, ____ de _____ de

Contratante:

Contratada: