



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Assistência Social

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DO DEPARTAMENTO

Nº 053/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de Assessoria para implantação do Centro de Referência para a População de Rua – Centro POP e capacitação aos técnicos e aos orientadores sociais que comporão a equipe técnica, e demais profissionais envolvidos nos serviços prestados pelo equipamento citado.

2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. A unidade requisitante é o Departamento de Assistência Social.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a necessidade de implantação do Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, torna-se imprescindível a contratação de assessoria especializada para apoiar a estruturação do serviço no município.

3.2. A implantação do Centro POP exige a definição e organização de fluxos de atendimento, protocolos, metodologias de abordagem, bem como a articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, garantindo o atendimento qualificado e humanizado à população em situação de rua. A assessoria técnica contribuirá com orientações normativas, elaboração de documentos e instrumentos de gestão, além de fornecer suporte para a operacionalização do serviço conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

3.3. A assessoria dos técnicos e orientadores sociais que atuarão diretamente no equipamento é fundamental para assegurar que o trabalho seja realizado de forma ética, eficaz e alinhada às legislações vigentes, respeitando os princípios de dignidade, protagonismo e direitos humanos. A formação continuada proporcionada pela assessoria permitirá a qualificação da equipe e dos demais profissionais envolvidos, promovendo a padronização e a qualidade dos atendimentos.

3.4. Assim, a contratação de assessoria técnica especializada se justifica pela necessidade de garantir o pleno funcionamento do Centro POP, conforme os parâmetros da política pública, assegurando o atendimento adequado à população em situação de rua e contribuindo para a efetivação de seus direitos socioassistenciais.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1. A presente solicitação fundamenta-se no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 atualizado pelo decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024. Considerando que os valores orçados para a contratação são inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

5. PLANO CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1. De acordo com o art. 12, inciso VII, da lei nº 14.133/21, o plano de contratações anual, deverá ser elaborado a partir de documentos de formalização de demandas, pelos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo e na forma de regulamento, elaborar plano, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, com a finalidade de garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Contudo, embora seja dever do Poder Público possuir PCA, bem como ofertar os serviços objeto de contratação deste ETP, a municipalidade ainda não possui tal plano, ficando o Departamento obrigado a informar a necessidade dos serviços, quando da realização do Plano de Contratações Anual.

6. ESPECIFICAÇÕES

6.1. O presente documento tem por objeto a contratação de serviço Assessoria para implantação do Centro de Referência para a População de Rua – Centro POP e capacitação aos técnicos e aos orientadores sociais que comporão a equipe técnica, e demais profissionais envolvidos nos serviços prestados pelo equipamento citado, com o objetivo de aprimorar as práticas profissionais, qualificar a abordagem e fortalecer o atendimento prestado no âmbito da proteção social especial.

6.2. A assessoria deverá contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- Gestão da unidade, contemplando planejamento, articulação e organização das equipes técnica e administrativa, com a entrega de documento orientador de gestão, incluindo definição de fluxos internos, rotinas administrativas, protocolos de atendimento e articulação com a rede socioassistencial e intersetorial;

- Educação permanente dos recursos humanos, mediante a realização de atividades formativas, com a entrega de plano de capacitação, materiais pedagógicos utilizados e registro das capacitações realizadas, incluindo lista de presença e conteúdo programático;

- Elaboração de propostas para a implantação do Centro POP, com a entrega de Plano de Ação para implantação e operacionalização do serviço, contendo objetivos, metas, cronograma de execução, responsabilidades e indicadores de acompanhamento;

- Definição da infraestrutura física, recursos materiais e humanos, com a entrega de documento técnico de especificação, contendo a descrição da estrutura física necessária, quantitativo e perfil da equipe, bem como relação dos recursos materiais indispensáveis ao funcionamento do Centro POP, em conformidade com as normativas do SUAS.

6.3. A execução do serviço será realizada de forma presencial, com atividades desenvolvidas no Serviço de Abordagem e Atendimento Social, localizado na Rua General Carneiro, 366 – Centro, São João da Boa Vista/SP, na sede do Departamento Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Ana Oliveira, 47 – Centro, São João da Boa Vista/SP ou na futura instalação do Centro de Referência para a População de Rua na Avenida Pedro Rezende Lopes, nº 653, vila Valentim, conforme definição da contratante.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

6.4. A assessoria deverá compreender carga horária total de 56 (cinquenta e seis) horas, distribuídas em no mínimo 08 (oito) encontros presenciais, com duração de até 06 (seis) horas por encontro e 8 horas online. As datas serão definidas em comum acordo entre contratante e contratada, após a assinatura do contrato.

6.5. A contratada terá o prazo máximo de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, para a conclusão integral da carga horária e entrega dos produtos pactuados.

6.6. Considerando que os padrões de qualidade e desempenho do objeto podem ser definidos em edital mediante especificações usuais de mercado, o presente objeto enquadra-se como serviço comum, conforme previsão legal aplicável.

Item	Descrição	Unid.
1	Assessoria especializada, desenvolvida por profissionais com formação em área correlata ao tema proposto, para implantação do Centro de Referência para a População de Rua – Centro POP e capacitação aos técnicos e aos orientadores sociais que comporão a equipe técnica, e demais profissionais envolvidos nos serviços prestados pelo equipamento citado.	Horas

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços, deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Autorização de Serviço, expedida pela Seção de Gerenciamento de Materiais, após a assinatura do contrato.

7.2. Os serviços deverão ser executados, ao longo do período de vigência, em até 06 (seis) meses – PRAZO PREVISTO PARA O CONTRATO;

7.2.1. Por tratar-se de assessoria, com carga horária total de 56 horas a ser integralmente executada no prazo de até **06 meses** a partir da assinatura do contrato, com dias e horários das aulas definidos em até 5 dias antes do início da assessoria, e considerando a existência de dotação orçamentária disponível, verifica-se que o presente caso não se enquadra no Sistema de Registro de Preços (SRP).

7.3. O Atestado de Recebimento somente será emitido se atendidos os critérios de medição e prazos estabelecidos, conforme descrito a seguir:

7.3.1. Critérios de medição:

I – A carga horária total de 56 (quarenta) horas deverá ser integralmente cumprida no prazo de até 06 meses, contados a partir da assinatura do contrato;

7.3.1.1 Medição Preliminar: A medição preliminar corresponderá à conclusão da **primeira etapa da assessoria**, compreendendo:

I – Realização das **05 (cinco) primeiras aulas presenciais**, totalizando **30 (trinta) horas**, conforme cronograma estabelecido para os meses 2 e 3;



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

II – Apresentação, pela contratada, da **lista de presença das cinco aulas presenciais realizadas**, devidamente assinada;

III – Apresentação de **relatório sucinto** das atividades desenvolvidas na etapa preliminar.

IV - Após o atesto da Administração quanto ao cumprimento integral desta etapa, será autorizado o **pagamento preliminar**, correspondente a **50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

7.3.1.2 Medição Final: A medição final corresponderá à conclusão integral do objeto contratado, compreendendo:

I – Realização das 03 (três) aulas presenciais restantes e das 08 (oito) horas de aulas online, totalizando 26 (vinte e seis) horas, conforme cronograma previsto para os meses 4 e 5;

II – Conclusão das atividades técnicas complementares previstas no objeto, relacionadas ao apoio à implantação e à organização do Centro POP;

III – Entrega dos produtos técnicos finais da assessoria, compreendendo, no mínimo:

a) Relatório técnico final de assessoria, consolidando o alinhamento conceitual, diagnóstico situacional, orientações técnicas e recomendações para a implantação e funcionamento do Centro POP;

b) Plano de Ação para implantação e operacionalização do Centro POP, contendo objetivos, metas, cronograma, responsabilidades, fluxos de atendimento e estratégias de articulação com a rede socioassistencial;

c) Documento orientador de gestão da unidade, com definição de rotinas administrativas, fluxos internos, protocolos de atendimento e organização das equipes técnica e administrativa;

d) Documento técnico de definição da infraestrutura física, recursos materiais e recursos humanos, conforme parâmetros normativos do SUAS;

IV – Apresentação de relatório de execução das atividades formativas, contendo, no mínimo:

a) Lista de presença dos encontros presenciais e registros de participação nas atividades online;

b) Conteúdo programático efetivamente ministrado;

c) Cópia dos certificados emitidos aos participantes, com indicação de nome completo, carga horária, conteúdo, data de conclusão e assinatura do responsável

V - Após o atesto definitivo da Administração quanto ao cumprimento integral do objeto, será autorizado o **pagamento final**, correspondente aos **50% (cinquenta por cento) restantes do valor total do contrato**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

7.3.2. Prazo de recebimento:

I – Recebimento provisório: será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório e da documentação comprobatória da execução da assessoria, incluindo os certificados dos participantes, conforme estabelecido no item 7.3.1.1 e no item 7.3.1.2

II – Recebimento definitivo: será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, condicionado à validação técnica dos documentos apresentados e verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

7.3.3. O Atestado de Recebimento somente será emitido após o recebimento definitivo e a devida aprovação da execução do objeto pela unidade responsável.

7.4. Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

7.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do contrato, determinando sua substituição;

7.4.1.1. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 56 (cinquenta e seis) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

7.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

7.4.2.1. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.5. O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade do serviço entregue.

8. Requisitos econômico-financeiro

a) Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício ou demais demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais. Considerando a natureza e a dimensão do objeto — contratação de serviço de assessoria especializada para capacitação da equipe técnica e apoio à implantação do Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro POP) — trata-se de serviço de caráter técnico, com execução por período determinado e valores compatíveis com práticas usuais de mercado, o que não justifica a exigência de comprovação econômico-financeira complexa.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em duas parcelas, conforme segue:

a) A primeira parcela, correspondente a 50% do valor total contratado, será paga após a realização do 5º (quinto) encontro presencial, conforme critérios de medição estabelecidos no item 7.3.1.1 .

b) A segunda parcela, correspondente aos 50% restantes, será paga após a conclusão integral dos serviços, conforme critérios de medição estabelecidos no item 7.3.1.2 .

9.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, relatórios, lista de presença ou demais documentos necessários, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA regularize a pendência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto nas condições previstas no contrato e na respectiva proposta.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

10.2. Corre por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação do objeto.

10.3. A CONTRATADA deverá fornecer materiais impressos ou digitais necessários para a execução do objeto.

10.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

10.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

10.6. A CONTRATADA deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos compatíveis com os conteúdos a serem ministrados na assessoria, em conformidade com as normas e determinações vigentes, podendo ser exigida, a apresentação de currículos, certificados em cursos correlatos ou registros profissionais;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta e do DFD.

11.2. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na ordem de serviços e DFD.

12. SUSTENTABILIDADE

12.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Embalagens constituídas, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;
- b) Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- c) Componentes que poderão se tornar lixo eletrônico, caso venham a apresentar mal funcionamento e precisem ser substituídos dentro do prazo de garantia legal, deverão ter seu descarte de forma ecologicamente correta;



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Assistência Social

- d) Os produtos provenientes de madeira (como o papel das embalagens) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- e) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- f) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- g) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- h) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do material;
- i) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- j) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no bem/material.

São João da Boa Vista, 21/01/2026

Barbara Isabelle Silva

Chefe do Setor de Gestão Financeira dos Fundos da Ass. Social

De acordo, autorizo a despesa nos termos acima.

Eliane Buciman de Lima Rossi

Diretora do Departamento de Assistência Social