

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Descrição do Objeto: Prestação de serviços de EMPRESA PARA MINISTRAR CAPACITAÇÃO PARA A VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL E PARA A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 5 (cinco) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de (cinco) meses contados do(a) ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá executar o serviço conforme definido no Anexo I.

4.1.1. Subcontratação.

4.1.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.2. Garantia da contratação.

4.1.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega.

5.1.1. O prazo de execução do serviço é de 5 (cinco) meses, contados do(a) recebimento da nota de empenho.

5.1.2. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. O serviço deverá ser executado no seguinte local:
Conforme Anexo I.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1. Fiscalização.

6.5.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.1.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.1.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5.1.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5.1.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6. Gestor do Contrato.

6.6.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.6.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e

das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 6.6.1.2.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.6.1.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.6.1.4.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.6.1.5.** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.6.1.6.** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.6.1.7.** enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento.

- 8.1.1.** Os serviços serão recebidos, provisoriamente, pelos fiscais mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.1.2.** O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento do serviço.

- 8.1.3.** O recebimento definitivo do serviço ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
 - 8.1.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
 - 8.1.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - 8.1.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - 8.1.7.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - 8.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.2. Liquidação.**
- 8.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
 - 8.2.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 8.2.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 8.2.3.1.** o prazo de validade;
 - 8.2.3.2.** a data da emissão;
 - 8.2.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.2.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.2.3.5.** o valor a pagar; e
 - 8.2.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - 8.2.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
 - 8.2.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 8.2.6.** A Administração deverá:
 - 8.2.6.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 8.2.6.2.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 8.2.7.** Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.2.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.2.9.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.2.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao órgão competente.
- 8.3. Prazo de pagamento.**
- 8.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).
- 8.4. Forma de pagamento.**
- 8.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.4.5.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.5. Reajuste.**
- 8.5.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.
- 8.5.2.** Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA.
- 8.5.3.** O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data de protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.
- 8.5.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.5.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

- 8.5.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

- 9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, fundamentado pelo Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

9.2. Forma de fornecimento.

- 9.2.1.** O fornecimento do objeto será parcelado.

9.3. Exigências de habilitação.

9.3.1. Da Habilitação Jurídica.

- a)** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c)** Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

9.3.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

- 9.3.2.1.** Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até d) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- d)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.3.3. Da Habilitação Técnica.

- a)** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e /ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.3.4. Disposições gerais sobre habilitação.

- a)** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- b)** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro

- de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- c) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
 - d) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - e) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 48.907,67 (quarenta e oito mil, novecentos e sete reais e sessenta e sete centavos), em anexo.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos Estaduais e Próprio.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 14.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II) Fonte de recursos: 08.510.0000 – Assistência Social - Geral;
- III) Programa de trabalho: 800 – Emenda Individual;
- IV) Elemento de despesa: 39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; e
- V) Plano interno: 8.000 – Emenda Individual.

- I) Gestão/unidade: 14.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II) Fonte de recursos: 02.500.0122 – Vigilância Socioassistencial;
- III) Programa de trabalho: 73 – Assistência Social - Geral;
- IV) Elemento de despesa: 39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; e
- V) Plano interno: 2.485 – Vigilância Socioassistencial.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Prudente-SP, 05 de agosto de 2025.

Servidor(es) responsável(is): Luzia Fabiana Sales Macedo, Cad.: 16.142-0

ANEXO I

1. EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1.1. Capacitação da Vigilância Socioassistencial.

1.1.1. Preparar e promover a Vigilância Socioassistencial com assessoria para implementação das atividades, com conteúdo e certificação, de forma presencial para ser realizada em data a ser definida, no Município de Presidente Prudente.

1.1.1.1. O pagamento da palestra será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação do relatório com as horas/aulas realizadas até a sua conclusão.

1.1.1.2. O valor estipulado remunerará todas e quaisquer despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo os custos com materiais, mão de obra, seguros, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, locomoção e estadias e todas as demais despesas e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

1.1.2. A capacitação deverá contemplar conteúdos da Vigilância Socioassistencial, abrangendo:

- Alinhamento conceitual com os trabalhadores do SUAS sobre a implementação das ações da Vigilância Socioassistencial;
- Os impactos da implantação da Vigilância nos serviços socioassistenciais;
- Apoio na atualização ou elaboração do Plano de Trabalho com cronograma de ações e produtos da vigilância socioassistencial;
- Realizar capacitação com os trabalhadores do SUAS para conhecimento e uso das Ferramentas Informacionais da SAGICAD - CECAD, Vis Data no planejamento das ações e para gestão territorial;
- Capacitação para preenchimento correto do RMA e do Sistema SUAS NET para extração e uso de dados pela Vigilância Socioassistencial;
- Orientações sobre a padronização e correto preenchimento do CadÚnico, para evitar divergências de dados;
- Apresentar o Dicionário de Variáveis para os trabalhadores do SUAS, para que conheçam as variáveis disponíveis sobre as famílias e pessoas do CadÚnico e as suas possibilidades de uso;
- Orientar sobre a limpeza da base de dados do CECAD;
- Orientar sobre a geração das listas de demandas, a partir de cruzamento de dados e por território dos CRAS, a partir das variáveis do CadÚnico;
- Gerar listas de demandas com características específicas da população do CadÚnico e por território (que poderão ser utilizadas para busca ativa, inserir no acompanhamento ou grupos do PAIF);
- Orientar sobre a delimitação dos territórios e/ou microterritórios com maior incidência de vulnerabilidade social;
- Introdução ao SIDRA/IBGE e extração dos dados do Censo Demográfico de 2022;
- Baixar dados do SIDRA de faixa etária, cor ou raça, demografia, responsável familiar, características do domicílio, alfabetização, número de pessoas que não sabem ler e escrever etc para compor a base de dados da Vigilância Socioassistencial
- Orientações sobre como elaborar os boletins informativos da Vigilância Socioassistencial;
- Elaborar um relatório sociodemográfico com o perfil de cada território administrativo ou por área de abrangência dos CRAS e Produção de até 03 mapas para cada região administrativa para espacialização dos dados;
- Utilização do Google Earth ou My Maps para mapeamento das demandas identificadas.
- Oficinas de Atividades Práticas.
- Orientações e Apoio técnico para realização do I Seminário Municipal sobre a Vigilância Socioassistencial, com o objetivo de fortalecer as ações e garantir a participação dos trabalhadores do SUAS da direta e indireta.

1.1.3. Disponibilizar material, digital ou impresso, contendo todo o conteúdo apresentado e desenvolvido durante a capacitação aos participantes.

1.1.4. O local da capacitação será informado com 5 (cinco) dias de antecedência, para que a empresa consiga organizar sua agenda.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL PÚBLICO ALVO: TRABALHADORES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DE PRESIDENTE PRUDENTE; DURAÇÃO: ATÉ 5 (CINCO) MESES; LOCAL: A SER DEFINIDO; QUANTIDADE: 70H; UNIDADE DE FORNECIMENTO: HORA/AULA	1	SERVIÇO	R\$ 30.134,34
		FONTE:	02.500.0122	R\$ 28.660,94
		FONTE:	05.500.0003	R\$ 1.473,40

1.2. Capacitação do Serviço de Proteção Social Básica.

1.2.1. Preparar e promover capacitação para a Proteção Social Básica da Assistência Social, com conteúdo e certificação, de forma presencial para ser realizada em data a ser definida, no Município de Presidente Prudente.

1.2.1.1. O pagamento da palestra será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação do relatório com as horas/aulas realizadas até a sua conclusão.

1.2.1.2. O valor estipulado remunerará todas e quaisquer despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo os custos com materiais, mão de obra, seguros, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, locomoção e estadias e todas as demais despesas e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

1.2.2. A capacitação deverá contemplar conteúdos referentes ao Serviço de Proteção Social Básica da Assistência Social, abrangendo:

- Alinhamento dos Trabalhadores do SUAS: objetivos e diretrizes da Proteção Social Básica;
- PAIF e SCFV: articulação metodológica entre as ações
- Gestão Territorial para acompanhamento e atendimento das famílias em cada território de abrangência;
- Orientações sobre possibilidades metodológicas para a oferta dos serviços com base em experiências práticas;
- Orientações para início da construção do Protocolo e Fluxo de Atuação da Proteção Social Básica;
- Outras demandas identificadas pelos participantes.
- Estudos de Casos.

1.2.3. Disponibilizar material, digital ou impresso, contendo todo o conteúdo apresentado e desenvolvido durante a capacitação aos participantes.

1.2.4. O local da capacitação será informado com 5 (cinco) dias de antecedência, para que a empresa consiga organizar sua agenda.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PÚBLICO ALVO: TRABALHADORES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/CRAS ALEXANDRINA DE PRESIDENTE PRUDENTE; DURAÇÃO: ATÉ 4 (QUATRO) MESES; LOCAL: A SER DEFINIDO; QUANTIDADE: 36H; UNIDADE DE FORNECIMENTO: HORA/AULA	1	SERVIÇO	R\$ 18.773,33
		FONTE:	08.510.0000	R\$ 10.000,00
		FONTE:	05.500.0003	R\$ 8.773,33

2. DOS REQUISITOS TÉCNICOS: A empresa proponente deverá apresentar declarações ou atestados, que comprovem sua capacidade técnica específica, portfólio e experiência na execução de objeto de igual ou superior relevância ao deste Termo de Referência.