



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 - Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 - Capela do Alto - SP

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ENTREVISTADORES SOCIAIS DO CADASTRO ÚNICO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico-operacional à Secretaria Municipal de Promoção Social do Município de Capela do Alto/SP, mediante disponibilização de 02 (dois) profissionais capacitados para atuação como entrevistadores sociais do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, visando à execução de atividades de cadastramento, atualização cadastral, busca ativa, entrevistas, coleta e conferência de informações socioeconômicas, atendimento aos usuários e realização de visitas domiciliares, quando necessárias.

Os serviços compreenderão a disponibilização de profissionais devidamente capacitados para execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único, observando as orientações, normas, manuais, procedimentos e demais diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal e pela Secretaria Municipal de Promoção Social.

A prestação dos serviços poderá ocorrer nas dependências dos equipamentos públicos municipais, especialmente nos locais destinados ao atendimento do Cadastro Único, bem como em ações externas, incluindo busca ativa, ações descentralizadas e visitas domiciliares, conforme planejamento e determinação da CONTRATANTE.

2. DO QUADRO DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Jornada	Prazo	Valor total
01	Prestação de serviços de apoio técnico-operacional mediante disponibilização de entrevistadores sociais do CadÚnico	02	Profissionais	08 horas diárias, em regime CLT	03 meses	R\$ 40.545,00

O valor estimado total da contratação é de R\$ 40.545,00 (quarenta mil quinhentos e quarenta e cinco reais), correspondente à disponibilização dos 02 (dois) profissionais pelo período de 03 (três) meses.

3. DA QUANTIDADE, JORNADA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) profissionais para execução dos serviços, ambos com qualificação compatível com as atividades de Entrevistador Social do Cadastro Único.

Os profissionais deverão cumprir jornada de 08 (oito) horas diárias, em regime de contratação pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observadas as disposições trabalhistas aplicáveis.

Os 02 (dois) profissionais deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e compatível com a condução de veículo automotor, em razão da necessidade de realização de atividades externas e deslocamentos para visitas domiciliares, busca ativa e ações descentralizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 - Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 - Capela do Alto - SP

A distribuição dos profissionais, locais de atuação, horários e atividades será definida pela CONTRATANTE de acordo com as necessidades do serviço.

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização dos profissionais, sua administração, supervisão, substituição em casos de ausência ou afastamento e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

A contratação não gerará qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA e o Município de Capela do Alto.

4. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, ampliação e qualidade das atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, instrumento essencial para identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda e para acesso a programas, benefícios e serviços das políticas públicas.

O Cadastro Único exige atualização periódica e permanente das informações das famílias, sendo necessária a realização de entrevistas, inclusão de novos cadastros, atualização cadastral, averiguação e revisão de informações, busca ativa, atendimento aos usuários e, quando necessário, realização de visitas domiciliares.

A demanda existente no Município exige capacidade operacional compatível com o volume de atendimentos e com as ações necessárias para manutenção da regularidade dos cadastros, especialmente diante da necessidade de atualização das informações das famílias, atendimento às convocações e realização de ações de busca ativa.

A insuficiência de profissionais pode ocasionar acúmulo de atendimentos, aumento do tempo de espera, dificuldade para realização de visitas domiciliares e busca ativa, atraso na atualização dos cadastros e consequentes prejuízos às famílias que necessitam manter suas informações atualizadas.

A contratação de empresa especializada permitirá ampliar a capacidade operacional do Município, disponibilizando profissionais capacitados para execução das atividades, possibilitando maior agilidade e organização dos atendimentos e fortalecendo as ações de cadastramento e atualização cadastral.

A contratação também possibilitará ampliar as ações externas e de busca ativa, permitindo alcançar famílias que, em razão de suas condições de vulnerabilidade ou dificuldade de deslocamento, não conseguem comparecer regularmente aos equipamentos públicos.

A empresa deverá garantir a continuidade dos serviços mediante substituição de profissionais em casos de ausência, afastamento, desligamento ou qualquer outra situação que possa comprometer a execução do objeto.

5. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

a) realizar entrevistas para inclusão e atualização das informações das famílias no Cadastro Único;

b) coletar informações referentes à composição familiar, renda, endereço, escolaridade, trabalho, condições de moradia e demais dados exigidos nos instrumentos oficiais;

c) realizar conferência das informações e documentos apresentados pelos usuários, observadas as orientações oficiais;

d) efetuar atualização dos dados cadastrais das famílias;

e) identificar inconsistências ou divergências nas informações prestadas e comunicar à equipe responsável;

f) realizar busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social;

g) realizar visitas domiciliares para cadastramento, atualização, averiguação ou demais ações relacionadas ao Cadastro Único;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 - Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 - Capela do Alto - SP

- h) prestar atendimento e orientação aos usuários;
- i) registrar corretamente as informações coletadas nos sistemas, formulários e instrumentos disponibilizados pela Administração;
- j) manter sigilo e confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços;
- k) participar de reuniões, orientações e capacitações relacionadas às atividades;
- l) colaborar com mutirões, ações descentralizadas e demais estratégias de atendimento;
- m) organizar os documentos e informações produzidos durante a execução dos serviços;
- n) comunicar à CONTRATANTE qualquer situação que possa comprometer a execução das atividades.

6. DOS REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

Os profissionais deverão possuir, no mínimo, ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática e capacidade para atendimento ao público e realização de entrevistas.

Ambos os profissionais deverão possuir CNH válida e compatível com a categoria exigida para a condução do veículo disponibilizado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE cópia da CNH dos 02 (dois) profissionais designados para execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá garantir a substituição imediata ou no menor prazo possível de profissionais ausentes, afastados ou desligados, evitando prejuízos à continuidade dos serviços. O substituto deverá atender aos mesmos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7. DO VEÍCULO, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO

Para a execução das atividades externas previstas neste Termo de Referência, a CONTRATANTE fornecerá exclusivamente os seguintes recursos materiais de sua responsabilidade: veículo oficial, combustível e manutenção do veículo.

O veículo a ser utilizado nas atividades externas será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Promoção Social, inclusive para a realização de visitas domiciliares, busca ativa, ações descentralizadas e demais deslocamentos necessários à execução do objeto. O combustível necessário aos deslocamentos relacionados à execução dos serviços será fornecido pela CONTRATANTE.

A manutenção do veículo disponibilizado pela CONTRATANTE será de responsabilidade da Administração Municipal.

Os deslocamentos deverão ocorrer exclusivamente para atividades relacionadas ao objeto da contratação e conforme planejamento e orientação da CONTRATANTE.

Os 02 (dois) profissionais deverão possuir CNH válida e compatível com o veículo utilizado. A condução do veículo pelos profissionais dependerá de autorização da CONTRATANTE e do atendimento das normas internas aplicáveis.

Não caberá à CONTRATADA o fornecimento de veículo, combustível ou manutenção do veículo utilizado na execução das atividades externas.

Para a execução das atividades externas previstas neste Termo de Referência, especialmente visitas domiciliares, busca ativa, ações descentralizadas, entrevistas e demais atividades relacionadas ao Cadastro Único, a CONTRATANTE disponibilizará veículo oficial pertencente à Secretaria Municipal de Promoção Social.

O veículo oficial, o combustível necessário aos deslocamentos e as respectivas manutenções serão fornecidos e custeados pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 - Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 - Capela do Alto - SP

Considerando a natureza das atividades objeto da contratação, os 02 (dois) profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e compatível com a categoria do veículo utilizado.

Fica expressamente autorizada, quando previamente determinada ou autorizada pela CONTRATANTE, a condução do veículo oficial pelos profissionais da CONTRATADA, exclusivamente para a execução das atividades relacionadas ao objeto contratual, desde que o profissional esteja devidamente habilitado e cumpra as normas internas de utilização dos veículos oficiais do Município.

A utilização e condução do veículo oficial pelos profissionais da CONTRATADA ficará restrita às atividades de serviço, sendo vedada sua utilização para fins particulares ou estranhos ao objeto da contratação.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, antes do início da execução dos serviços, cópia da CNH dos 02 (dois) profissionais disponibilizados, mantendo-as válidas durante toda a vigência contratual.

A utilização do veículo oficial pelos profissionais da CONTRATADA deverá observar os registros, controles, autorizações e demais procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal.

A CONTRATADA não será responsável pelo fornecimento do veículo, combustível ou manutenção do veículo oficial, que permanecerão sob responsabilidade da CONTRATANTE.

A condução do veículo pelos profissionais da CONTRATADA não altera a natureza da contratação, permanecendo a empresa integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da disponibilização de seus empregados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) disponibilizar 02 (dois) entrevistadores sociais, devidamente capacitados e aptos à execução das atividades;
- b) assegurar o cumprimento da jornada de 08 (oito) horas diárias, em regime CLT;
- c) apresentar a documentação dos profissionais, incluindo comprovante de escolaridade e cópia da CNH válida;
- d) substituir os profissionais em caso de ausência, afastamento, férias, desligamento ou qualquer outra situação que prejudique a continuidade dos serviços;
- e) responsabilizar-se integralmente pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas relacionadas aos profissionais disponibilizados;
- f) fornecer identificação funcional aos profissionais;
- g) manter sigilo sobre todas as informações pessoais, familiares e socioeconômicas obtidas durante a execução dos serviços;
- h) apresentar relatórios de execução dos serviços na forma estabelecida pela CONTRATANTE;
- i) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.
- j) responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados no âmbito da execução das atividades contratadas, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 - Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 - Capela do Alto - SP

CONTRATANTE quanto à propriedade, manutenção, abastecimento e conservação do veículo oficial.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições, valores e prazos estabelecidos;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- c) fornecer as orientações necessárias para a correta execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único;
- d) disponibilizar os sistemas, formulários, instrumentos e informações necessários à execução dos serviços que estiverem sob responsabilidade da Administração;
- e) definir os locais, horários, cronogramas e prioridades de atendimento;
- f) disponibilizar veículo oficial, combustível e manutenção do veículo para as atividades externas previstas no objeto;
- g) proporcionar as condições necessárias para que os profissionais possam desenvolver adequadamente as atividades contratadas;
- h) notificar a CONTRATADA acerca de irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- i) atestar as Notas Fiscais correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

10. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados em todo o território do Município de Capela do Alto/SP, abrangendo área urbana e rural, conforme demanda, planejamento e necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Promoção Social.

A execução poderá ocorrer nas unidades e equipamentos públicos municipais, em locais previamente definidos pela CONTRATANTE, bem como nos domicílios das famílias, mediante visitas domiciliares, busca ativa, ações descentralizadas e demais atividades relacionadas ao Cadastro Único.

Os profissionais deverão estar disponíveis para deslocamento dentro de todo o território municipal, sempre que necessário à adequada execução das atividades contratadas.

O prazo de execução será de 03 (três) meses, contados a partir da emissão da ordem de início dos serviços ou da assinatura do instrumento contratual, conforme estabelecido pela Administração.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, devidamente aptos para o início das atividades.

As visitas domiciliares e ações externas serão realizadas conforme planejamento e orientação da CONTRATANTE.

11. DA DOCUMENTAÇÃO

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - f) contrato social, estatuto ou ato constitutivo e respectivas alterações, quando aplicável;
 - g) comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
 - h) demais documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos pela legislação e pelo procedimento de contratação.
- A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 - Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 - Capela do Alto - SP

A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a documentação dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, incluindo comprovante de escolaridade e cópia da CNH válida.

Sempre que houver substituição de profissional, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE e apresentar a documentação correspondente.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE à CONTRATADA após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente preenchida e acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução contratual.

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório das atividades realizadas no período, contendo, quando aplicável, informações relativas aos atendimentos, entrevistas realizadas, atualizações cadastrais, ações de busca ativa e visitas domiciliares realizadas.

O pagamento ficará condicionado ao recebimento e aceite dos serviços pela Administração, mediante atesto do Gestor ou Fiscal do Contrato.

Não será efetuado pagamento por serviços não executados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

O valor contratado compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, administrativos e demais despesas decorrentes da disponibilização dos profissionais, não abrangendo veículo, combustível e manutenção do veículo, que serão fornecidos pela CONTRATANTE.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela servidora Hedilu Lemes designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme os arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

14. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Os profissionais deverão manter absoluto sigilo sobre as informações pessoais, familiares e socioeconômicas obtidas durante a execução dos serviços, utilizando-as exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Cadastro Único e às políticas públicas de assistência social.

A CONTRATADA deverá orientar seus profissionais quanto à obrigação de sigilo e à adequada utilização das informações e documentos acessados em razão da execução contratual.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 20.455/2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 08 0025 2105 0000 – Ficha 565e 712

A despesa deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como os princípios e normas aplicáveis à execução da despesa pública.

16. DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 - Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 - Capela do Alto - SP

A contratação terá vigência e prazo de execução de 04 (quatro) meses, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução dos serviços deverá observar as orientações da Secretaria Municipal de Promoção Social e as normas, manuais e procedimentos aplicáveis às atividades do Cadastro Único.

A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais disponibilizados mantenham conduta ética, respeitosa e adequada no atendimento às famílias, sendo vedada qualquer forma de discriminação, constrangimento ou tratamento inadequado.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação aplicável e as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

Capela do Alto, 22 de setembro de 2026.

MARCIO FONSECA
Secretario de Promoção Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 - Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 - Capela do Alto - SP

JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL POR PROFISSIONAIS DA EMPRESA CONTRATADA

Considerando que o objeto do Processo Administrativo nº 130/2026 consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico-operacional à Secretaria Municipal de Promoção Social, mediante disponibilização de profissionais para atuação como entrevistadores sociais do Cadastro Único, verifica-se a necessidade de realização de atividades externas, especialmente visitas domiciliares, busca ativa, ações descentralizadas e demais atividades relacionadas à execução do objeto.

Para a realização dessas atividades, a Prefeitura Municipal de Capela do Alto disponibilizará veículo oficial pertencente à Secretaria Municipal de Promoção Social, bem como o combustível e a manutenção necessários à sua utilização.

A utilização do veículo oficial pelos profissionais disponibilizados pela empresa contratada encontra respaldo, como referência normativa federal, na Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais.

O art. 6º da referida Instrução Normativa estabelece que os veículos de serviços comuns destinam-se ao transporte de servidores a serviço e de materiais, bem como à execução de atividades específicas. O § 3º do mesmo artigo estabelece, para os fins do dispositivo, que se considera pessoa a serviço, além do servidor:

“II – o prestador de serviço cujo contrato preveja expressamente o transporte a cargo do órgão ou entidade.”

Dessa forma, a norma contempla expressamente a possibilidade de utilização de veículo oficial por prestador de serviço, desde que o contrato estabeleça que o transporte ficará a cargo do órgão ou entidade.

No presente caso, essa condição será expressamente estabelecida no Termo de Referência e no instrumento contratual, prevendo-se que o veículo oficial, o combustível e a manutenção serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, permanecendo o veículo sob responsabilidade da Administração Municipal.

Os profissionais disponibilizados pela empresa contratada deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e compatível com o veículo utilizado, sendo a condução autorizada exclusivamente para a execução das atividades vinculadas ao objeto contratual.

A utilização do veículo ficará restrita às atividades de serviço relacionadas ao Cadastro Único, especialmente visitas domiciliares, busca ativa, ações descentralizadas e demais deslocamentos necessários à execução das atividades, vedada sua utilização para fins particulares ou estranhos ao objeto contratado.

A previsão expressa dessa condição no Termo de Referência e no instrumento contratual tem por finalidade assegurar transparência, controle e segurança jurídica quanto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 - Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 - Capela do Alto - SP

utilização do veículo oficial, bem como delimitar as responsabilidades da Administração e da empresa contratada.

Ressalta-se, ainda, que a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, estabelece que os recursos destinados à gestão e execução descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único podem ser aplicados, entre outras finalidades, na identificação e cadastramento de famílias, busca ativa, manutenção e atualização dos dados do Cadastro Único e contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica.

Assim, considerando a natureza essencialmente externa de parte das atividades a serem executadas, a necessidade de deslocamento dos entrevistadores e a previsão expressa da utilização do veículo oficial no instrumento contratual, entende-se necessária e compatível com o objeto da contratação a disponibilização do veículo municipal aos profissionais da empresa contratada, exclusivamente para execução dos serviços previstos.



MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

PRACA SÃO FRANCISCO, Nº 26 - CENTRO - CNPJ: 46.634.077/0001-14

CAPELA DO ALTO/SP - CEP 18.195-000

FONE: (15) 3267-8800



CÓDIGO DE ACESSO

BBE0CEBEF85C484CA42F360A8BCCABB2

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: MARCIO MENDES DE SOUSA FONSECA em 22/09/2026 10:06:09
CPF:***.***-998-71
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/BBE0CEBEF85C484CA42F360A8BCCABB2>