

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA – PE
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**TERMO DE REFERÊNCIA****CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER – CRM**

Documento elaborado como peça de planejamento da contratação, com base nas informações constantes do Termo de Referência original e estruturado de forma a contemplar os elementos previstos no art. 6º, XXIII, e demais disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da legislação municipal, das regras do Convênio nº 04/2025 e das orientações do órgão concedente e do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de profissionais especializados nas áreas de Psicologia, Serviço Social e Direito, para prestação de serviços técnicos junto ao Centro de Referência da Mulher – CRM do Município de Afogados da Ingazeira/PE, visando à execução das ações previstas no Convênio nº 04/2025, celebrado entre o Estado de Pernambuco e o Município de Afogados da Ingazeira. **Mediante a CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026.**

1.2. A contratação compreenderá os seguintes profissionais:

Item	Profissional	Quantidade
1	Psicólogo(a)	01
2	Assistente Social	01
3	Advogado(a)	01

1.3. Natureza do objeto: prestação de serviços técnicos especializados, de caráter continuado durante o período de execução contratual, conforme as atribuições, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

1.4. O prazo contratual será de até 16 (dezesesseis) meses, correspondente ao período de execução do Convênio nº 04/2025, observada a vigência efetiva do ajuste, a disponibilidade orçamentária e as condições legais para eventual prorrogação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO AO PLANEJAMENTO

2.1. A presente contratação deverá integrar a fase preparatória do processo, sendo instruída, conforme o caso, com Estudo Técnico Preliminar – ETP, estimativa de despesa, demonstração de disponibilidade orçamentária, análise de riscos, minuta do instrumento contratual e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

2.2. A contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento municipal, inclusive com o Plano de Contratações Anual – PCA, quando elaborado, e com as leis orçamentárias vigentes.

2.3. Caso a contratação não esteja contemplada no PCA, deverá constar dos autos a justificativa e a providência administrativa cabível, conforme a regulamentação municipal aplicável.

3. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Centro de Referência da Mulher – CRM constitui equipamento especializado destinado ao acolhimento, orientação, atendimento e acompanhamento de mulheres em situação de violência, promovendo ações de prevenção, proteção, fortalecimento da autonomia e garantia de direitos.

3.2. A contratação dos profissionais mostra-se necessária para assegurar a execução das metas previstas no Convênio nº 04/2025, possibilitando a oferta de atendimento psicossocial e jurídico qualificado às mulheres do município e região.

3.3. A atuação integrada de Psicologia, Serviço Social e Direito é necessária para que as demandas sejam analisadas de maneira interdisciplinar, permitindo acolhimento humanizado, orientação adequada, encaminhamento à rede de proteção e acompanhamento dos casos, respeitados os limites de atuação de cada profissão.



3.4. A solução pretendida busca assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços especializados do CRM, evitando descontinuidade no atendimento às usuárias e contribuindo para o cumprimento das metas pactuadas no Convênio.

3.5. A equipe deverá atuar de forma interdisciplinar, humanizada, sigilosa e articulada com a Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher, observada a legislação e os respectivos códigos de ética profissionais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na disponibilização de equipe técnica composta por 01 (um) Psicólogo(a), 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Advogado(a), para atuação no CRM, de forma integrada às ações da Secretaria Municipal da Mulher.

4.2. A solução abrangerá acolhimento, escuta qualificada, atendimento individual e/ou grupal quando cabível, orientação social e jurídica, elaboração de documentos técnicos, encaminhamentos, acompanhamento de casos, articulação com a rede de proteção, atividades educativas e preventivas e produção de relatórios de atividades.

4.3. O atendimento deverá observar a dignidade das usuárias, a proteção de dados e informações pessoais, o sigilo profissional e a legislação específica aplicável.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos profissionais

- Psicólogo(a): graduação em Psicologia, registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP e experiência comprovada na área.
- Assistente Social: graduação em Serviço Social, registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS e experiência comprovada na área.
- Advogado(a): graduação em Direito, registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e experiência comprovada na área.

5.2. Requisitos gerais

- Cumprimento da carga horária e da rotina de atendimento definida pela Administração, conforme instrumento contratual e regulamentação aplicável.
- Observância das normas técnicas, legislação profissional e respectivos códigos de ética.
- Manutenção do sigilo sobre informações obtidas em razão da execução dos serviços.
- Apresentação de documentação comprobatória da formação, registro profissional e experiência exigida.
- Disponibilidade para participação em reuniões técnicas, estudos de caso e capacitações relacionadas às atividades do CRM, quando convocado.

6. DAS ATRIBUIÇÕES E DOS SERVIÇOS

6.1. Psicólogo(a)

- Realizar acolhimento e escuta qualificada;
- Prestar atendimento psicológico individual e grupal, conforme a necessidade e as normas profissionais;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos, quando cabíveis;
- Participar de estudos de caso e reuniões de equipe;
- Desenvolver atividades educativas e preventivas;
- Articular ações com a rede de proteção e demais serviços pertinentes.

6.2. Assistente Social

- Realizar acolhimento e atendimento social;
- Elaborar estudos e pareceres sociais, quando cabíveis;
- Encaminhar usuárias para serviços da rede de proteção;
- Acompanhar casos e famílias, dentro das atribuições profissionais;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Participar de ações de mobilização, orientação e prevenção.



6.3. Advogado(a)

- Prestar orientação jurídica às usuárias, nos limites da atuação contratada;
- Informar sobre direitos, garantias e instrumentos legais de proteção;
- Realizar encaminhamentos aos órgãos competentes;
- Elaborar documentos e manifestações jurídicas pertinentes às atividades do CRM, quando cabíveis;
- Participar de ações educativas e preventivas relacionadas à garantia de direitos.

7. DO LOCAL, FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão executados no Centro de Referência da Mulher – CRM, vinculado à Secretaria Municipal da Mulher de Afogados da Ingazeira/PE, sem prejuízo de atividades externas estritamente necessárias às atribuições e previamente autorizadas pela Administração.

7.2. A execução deverá iniciar-se após a formalização do instrumento contratual e emissão da ordem/autorização de início, quando aplicável.

7.3. A equipe deverá atuar de forma articulada, mantendo comunicação técnica com a coordenação do CRM e observando os fluxos institucionais de atendimento e encaminhamento.

7.4. A Administração deverá fornecer as condições materiais e estruturais necessárias ao desenvolvimento das atividades, dentro das disponibilidades do CRM.

7.5. A prestação dos serviços não gera, por si só, vínculo empregatício com o Município, devendo a forma jurídica de contratação e o regime aplicável ser definidos no processo administrativo, conforme a legislação e a solução escolhida.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá vigência de até 16 (dezesesseis) meses, correspondente ao período de execução do Convênio nº 04/2025, observadas a vigência do convênio, a disponibilidade de recursos e as regras legais aplicáveis.

8.2. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer se juridicamente admitida, houver interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e autorização do órgão concedente quando exigida pelo Convênio nº 04/2025.

9. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal da Mulher, mediante portaria específica, sem prejuízo da atuação do gestor do contrato, quando houver designação distinta.

9.2. Compete à fiscalização, entre outras atribuições previstas na legislação e no contrato:

- acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações;
- registrar ocorrências e determinar as medidas necessárias à regularização de falhas;
- atestar a execução para fins de pagamento, quando comprovado o cumprimento das obrigações;
- solicitar relatórios, registros ou documentos necessários à comprovação da execução;
- comunicar à autoridade competente situações que possam ensejar aplicação de sanções ou alteração contratual.

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pela execução dos serviços.

10. DOS RESULTADOS ESPERADOS

- Implantação e funcionamento da equipe técnica do CRM;
- Ampliação do acesso das mulheres aos serviços especializados;
- Fortalecimento da Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher;
- Atendimento qualificado, humanizado, sigiloso e interdisciplinar às usuárias;
- Cumprimento das metas e obrigações previstas no Convênio nº 04/2025;
- Produção de registros e relatórios que permitam o acompanhamento das atividades e a demonstração dos resultados.



11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ACEITE E PAGAMENTO

11.1. A medição da execução será realizada com base na efetiva prestação dos serviços e no cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.2. Para fins de atesto, o contratado deverá apresentar relatório mensal de atividades, contendo, no mínimo, período de referência, atividades realizadas, encaminhamentos e demais informações necessárias à comprovação da execução, preservadas as informações protegidas por sigilo.

11.3. O pagamento será efetuado mensalmente, após o atesto da fiscalização e a apresentação da documentação exigida, observada a legislação financeira, a regularidade documental e as condições estabelecidas no contrato.

11.4. Não será realizado pagamento por serviço não executado ou cuja execução não seja devidamente comprovada e aceita pela Administração.

11.5. O prazo e as condições específicas de pagamento deverão constar do instrumento convocatório/contratual, conforme a forma de contratação adotada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

- Executar os serviços com zelo, qualidade, diligência e observância das normas profissionais;
- Cumprir a carga horária e os horários definidos no contrato e pela coordenação do CRM;
- Manter sigilo sobre informações pessoais, familiares, sociais, psicológicas e jurídicas das usuárias;
- Elaborar os relatórios de atividades solicitados pela Administração;
- Participar das reuniões técnicas, estudos de caso e capacitações pertinentes;
- Manter válidos os registros profissionais durante toda a execução contratual;
- Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;
- Responder pelos danos decorrentes de sua atuação, quando comprovada responsabilidade, nos termos da legislação;
- Cumprir as disposições do contrato, deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar estrutura física adequada à execução das atividades, dentro das condições existentes no CRM;
- Fornecer materiais e informações necessários ao desenvolvimento dos serviços, quando de sua responsabilidade;
- Designar gestor e/ou fiscal para acompanhamento contratual, conforme a estrutura administrativa;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- Comunicar ao contratado as ocorrências verificadas e conceder prazo para regularização quando cabível;
- Efetuar os pagamentos devidos após o regular atesto da execução, observadas as condições contratuais;
- Assegurar as condições administrativas necessárias à execução das ações previstas no Convênio nº 04/2025.

14. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

14.1. A forma de seleção deverá ser definida no processo administrativo, após a análise da natureza jurídica da contratação, do ETP, da legislação municipal e das regras do Convênio nº 04/2025.

14.2. Caso seja adotado procedimento de seleção pública/chamamento, deverão ser observados os princípios da publicidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, eficiência, transparência, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

14.3. Como referência para avaliação técnica, o documento originário prevê análise curricular e entrevista técnica. A pontuação e os critérios definitivos deverão ser formalizados no instrumento convocatório, com critérios objetivos, verificáveis e previamente divulgados.



14.4. O documento original prevê a seguinte estrutura de avaliação, que poderá ser utilizada como base, desde que validada juridicamente e adequadamente detalhada no edital/chamamento:

Etapa/Critério	Pontuação
Análise curricular	70 pontos
Especialização	10 pontos
Mestrado	05 pontos
Doutorado	05 pontos
Experiência profissional	30 pontos
Experiência em políticas para mulheres	20 pontos
Entrevista técnica	30 pontos

14.5. Na entrevista técnica, o documento original prevê avaliação de conhecimento sobre Lei Maria da Penha, políticas públicas para mulheres, rede de enfrentamento à violência, comunicação/postura profissional e capacidade técnica. Recomenda-se que o instrumento convocatório estabeleça previamente os critérios de pontuação, pesos, forma de comprovação e critérios de desempate.

15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado da contratação deverá ser apurado em documento próprio, mediante pesquisa de preços compatível com a natureza dos serviços e com a metodologia adotada pelo Município, contendo os parâmetros utilizados, fontes consultadas, memória de cálculo e documentos comprobatórios.

15.2. A estimativa deverá considerar, para cada profissional, a remuneração/valor mensal ou unidade de medida definida pela Administração, multiplicada pelo período estimado de contratação, acrescida dos demais custos legalmente incidentes, quando cabíveis.

15.3. Os valores unitários e o valor global deverão ser inseridos neste TR após a conclusão da pesquisa de preços e validação pelo setor competente, evitando-se a fixação de valores sem suporte documental.

15.4. A documentação da pesquisa de preços deverá integrar o processo administrativo e permanecer disponível para controle interno e externo, conforme a legislação aplicável.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos do Convênio nº 04/2025, celebrado entre o Estado de Pernambuco e o Município de Afogados da Ingazeira, observadas as dotações orçamentárias correspondentes.

16.2. Antes da contratação, deverá ser juntada aos autos a indicação da dotação orçamentária, fonte de recurso, programa/ação e demais classificações necessárias, conforme o orçamento vigente e as regras do convênio.

16.3. A contratação deverá respeitar os limites e condições de utilização dos recursos vinculados ao Convênio nº 04/2025.

17. DOS RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Risco identificado	Medida de tratamento
Descontinuidade dos atendimentos	Planejamento da substituição/continuidade da equipe e acompanhamento sistemático da execução.
Ausência ou irregularidade do registro profissional	Verificação documental antes da contratação e acompanhamento da validade do registro durante a execução.
Falhas no sigilo das informações	Orientação formal, observância dos códigos de ética e adoção de medidas de proteção das informações.
Execução insuficiente dos serviços	Relatórios mensais, fiscalização, atesto condicionado à execução e aplicação das medidas contratuais cabíveis.



Incompatibilidade da despesa com o Convênio	Conferência prévia da natureza da despesa, metas e plano de trabalho do Convênio nº 04/2025.
---	--

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

18.1. Em razão da natureza dos serviços, os contratados poderão ter acesso a informações pessoais e sensíveis das usuárias. Tais informações deverão ser tratadas exclusivamente para a execução das atribuições profissionais e institucionais, observando-se a legislação de proteção de dados, o sigilo profissional e as normas específicas aplicáveis.

18.2. É vedada a divulgação, reprodução ou utilização indevida de informações obtidas em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

19. DAS SANÇÕES E DA RESPONSABILIZAÇÃO

19.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o contratado às consequências e sanções previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. As ocorrências deverão ser formalmente registradas pela fiscalização, com indicação dos fatos, providências adotadas e, quando cabível, encaminhamento à autoridade competente para as medidas administrativas pertinentes.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram o processo de contratação, além deste Termo de Referência, os documentos de planejamento, o Estudo Técnico Preliminar, quando exigível, a pesquisa de preços, a demonstração de adequação orçamentária, a análise de riscos, o instrumento convocatório ou procedimento de seleção aplicável, a minuta contratual e os demais documentos exigidos pela legislação.

20.2. Qualquer alteração relevante das condições aqui estabelecidas deverá ser formalmente motivada e processada nos autos.

20.3. Em caso de divergência entre este documento e norma legal superveniente, prevalecerá a legislação vigente, devendo o processo ser ajustado antes da contratação.

20.4. Recomenda-se que a Assessoria Jurídica e o controle interno do Município realizem a análise do processo antes da contratação, especialmente quanto à forma jurídica de seleção dos profissionais, à compatibilidade com o Convênio nº 04/2025 e à legislação municipal aplicável.

21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

ELABORAÇÃO	Responsável pela elaboração do Termo de Referência
UNIDADE REQUISITANTE	MARIA RISOLENE LIMA BEZERRA Secretária Municipal da Mulher
FISCALIZAÇÃO	FISCAL DO CONTRATO: Aécio Robson Queiroz Marques GESTOR DO CONTRATO: Rilvanice De Siqueira Fontes Cabus

Afogados da Ingazeira – PE, 13 de Outubro de 2026.

Joana Darc Freitas de Lima
Secretária Adjunta Municipal da Mulher

