

## Memorando 1- 3.341/2025

---

**De:** Acássio S. - SMDHS - PCT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 25/02/2025 às 11:36:39

**Setores envolvidos:**

SMDHS, SMDHS - PCT

### DFD

Segue em anexo ETP para que seja encaminhado ao setor competente

—  
**Acássio Dutra de Almeida E Silva**  
*Coordenador*

**Anexos:**  
ETP.pdf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL**  
RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB  
(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**1. INTRODUÇÃO**

Este documento apresenta os estudos técnicos preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

**2. OBJETO**

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES “VSUAS”, DESTINADAS A OTIMIZAR A GESTÃO E EFICIÊNCIA NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O objetivo principal dessa assessoria é qualificar a gestão aprimorando os serviços socioassistenciais, auxiliando na manutenção dos sistemas vinculados ao MDS, promovendo um monitoramento eficaz, auxiliando nas tomadas de decisões e orientando a execução dos serviços através do fornecimento do Sistema Integrado de Informações Vsuas. Pois, diante das novas demandas sociais decorrentes do período pós pandêmico e novas conjunturas das mazelas sociais, são exigidas para seu enfrentamento novas intervenções por parte dos profissionais e dos serviços socioassistenciais oferecidos pelo município. Diante disso, faz-se necessário uma maior atenção em relação aos trabalhadores municipais, devendo a gestão municipal viabilizar meios para qualificá-los e valorizá-los. Pensando nisso, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOBRH/SUAS), publicada em 2007, traz princípios e diretrizes norteadoras para a gestão do trabalho e educação permanente no SUAS, devendo englobar todos os “trabalhadores do SUAS, órgãos gestores e executores de ações, serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social”, de forma articulada com as demais políticas setoriais.

Com também, para esse aperfeiçoamento, os diagnósticos são imprescindíveis, que por meio do monitoramento e acompanhamento diário das atividades, demandas e referências de casos pode-se ter maior resolutividade e com isso promover uma proteção social mais eficaz. Um software também é uma ferramenta imprescindível para a efetivação de melhoria, praticidade, economia e sustentabilidade ambiental, para as políticas sociais no Município.

Uma ferramenta de sistema integrado promove esses diagnósticos socioterritoriais apontando e direcionando os gestores das políticas sociais para tomadas de decisões assertivas e intervenções corretas. Portanto possuir uma ferramenta e um assessoramento dessa espécie, aprimora e qualifica a gestão socioassistencial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASISTÊNCIA SOCIAL**

RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB  
(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

**4.DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

**5.REQUISITOS e ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO**

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO DO ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADE | QUANTIDADE |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1      | Assessoria e Consultoria técnica e especializada na área de Assistência Social, Consultoria de Gestão orçamentária, financeira, planejamento administrativo mensais, mentorias específicas e especializadas, revisão das leis municipais que roteiam a Política Municipal de Assistência Social, auxílio na manutenção dos sistemas vinculados ao MDS, orientação para aplicação dos instrumentos legais e de gestão, acompanhamento e monitoramento da prestação de contas do FMAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MÊS     | 12         |
| 2      | Cessão de direito de uso do sistema integrado "Vsuas"<br><br>Especificações:<br><br><b>1</b> - Implementação de uma solução completa para Gestão Pública de Assistência Social, com implantação, migração de dados, treinamento dos profissionais, bem Como "cessão de direito de uso de Software" (Sistemas) por tempo determinado para atender os diversos setores da assistencial social; <b>2</b> - Plataforma que em suas funcionalidades agilize o serviço público de assistência social, reduzindo custos, otimizando recursos e contribuindo para melhorar o atendimento aos usuários dos benefícios, projetos, programas e serviços, tornando a aplicação de políticas públicas mais seguras e eficientes; <b>3</b> - Sistema onde os módulos possam ser integrados a outros equipamentos da rede socioassistencial; <b>4</b> - Módulo específico para cada equipamento respeitando os serviços presentes na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; <b>5</b> - Gerenciamento e monitoramento em tempo real dos dados, atividades e processos realizados nos equipamentos da assistência social com geração de gráficos, relatórios quantitativos sejam eles dos benefícios, cursos profissionalizantes, programas, projetos e serviços da Assistência Social; <b>6</b> - Gerenciamento da gestão financeira e | MÊS     | 12         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL**

RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB

(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

|  |                                                                                                                                                 |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | patrimonial, como também de outras modalidades pertinentes a rede de serviços, conforme as necessidades da Secretaria M. de Assistência Social. |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato;

Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

A contratação advinda do objeto deste estudo preliminar deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente, necessariamente demonstrada, e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

## **6.LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Diversas empresas do ramo pertinente podem executar o objeto deste estudo preliminar. Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consulta aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e as identificadas, quando possível e consideradas viáveis, foram incorporadas na contratação em análise.

Constatou-se, inclusive, que para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga à que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

## **7.ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

Na pretensa contratação direta por inexigibilidade de licitação, não foi possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no Art. 23, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei 14.133/21. Portanto o interessado comprovou previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até um ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos na forma estabelecida no Art. 23, § 4º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo o preço de referência considerado satisfatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL**  
RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB  
(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ 72.000,00

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO DO ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNIDADE | QUANTIDADE | P.UNITÁRIO | P. TOTAL  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------|-----------|
| 1      | Assessoria e Consultoria técnica e especializada na área de Assistência Social, Consultoria de Gestão orçamentária, financeira, planejamento administrativo mensais, mentorias específicas e especializadas, revisão das leis municipais que roteiam a Política Municipal de Assistência Social, auxílio na manutenção dos sistemas vinculados ao MDS, orientação para aplicação dos instrumentos legais e de gestão, acompanhamento e monitoramento da prestação de contas do FMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MÊS     | 12         | 4.000,00   | 48.000,00 |
| 2      | Cessão de direito de uso do sistema integrado "Vsuas"<br><br>Especificações:<br><br><b>1</b> - Implementação de uma solução completa para Gestão Pública de Assistência Social, com implantação, migração de dados, treinamento dos profissionais, bem Como "cessão de direito de uso de Software" (Sistemas) por tempo determinado para atender os diversos setores da assistencial social; <b>2</b> - Plataforma que em suas funcionalidades agilize o serviço público de assistência social, reduzindo custos, otimizando recursos e contribuindo para melhorar o atendimento aos usuários dos benefícios, projetos, programas e serviços, tornando a aplicação de políticas públicas mais seguras e eficientes; <b>3</b> - Sistema onde os módulos possam ser integrados a outros equipamentos da rede | MÊS     | 12         | 2.000,00   | 24.000,00 |

Assinado por 2 pessoas: ACÁSSIO DUTRA DE ALMEIDA E SILVA e PALOMA VERIDIANA PEREIRA BRILHANTE DIAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saobento.idoc.com.br/verificacao/104D-081E-83E5-01CF> e informe o código 104D-081E-83E5-01CF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASISTÊNCIA SOCIAL**

RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB

(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------|
| socioassistencial; <b>4-</b> Módulo específico para cada equipamento respeitando os serviços presentes na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; <b>5</b> - Gerenciamento e monitoramento em tempo real dos dados, atividades e processos realizados nos equipamentos da assistência social com geração de gráficos, relatórios quantitativos sejam eles dos benefícios, cursos profissionalizantes, programas, projetos e serviços da Assistência Social; <b>6</b> - Gerenciamento da gestão financeira e patrimonial, como também de outras modalidades pertinentes a rede de serviços, conforme as necessidades da Secretaria M. de Assistência Social. |  |  |  |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  | <b>Total</b> 72.000,00 |

Observação: as especificações do objeto estão discriminadas no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar.

## 8.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 8.1. Do atendimento à população

Para melhorar o atender a população e promover um aprimoramento na gestão do SUAS é necessário fomentar ações, projetos e estratégias que proporcionem melhorias na qualidade de vida dos munícipes, oferecendo tecnologias sociais, elevando a eficácia dos serviços prestados através da qualificação continua dos trabalhadores do SUAS, por meio de um assessoramento técnico e especializado, haja vista ser de suma importância um acompanhamento qualificado dos trabalhadores e dos que atuam na rede dos serviços municipais. Uma plataforma de inteligência social que interliga os equipamentos que compõem a secretaria municipal de assistência social, facilitando o trabalho dos técnicos com sistema único e exclusivo, personalizado, apoiando a Vigilância Socioassistencial, reduzindo a quantidade de papel, aumenta o controle e a segurança dos dados, fideliza e melhora o atendimento ao usuário, segue a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e auxilia os gestores na tomada de decisão.

Além disso, um assessoramento eficaz com um sistema integrado pode ser adaptado a realidade territorial do município, onde podem ser desenvolvidas novas funcionalidades conforme as demandas e as necessidades da gestão municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL**  
RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB  
(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

---

## 8.2. Da metodologia dos serviços oferecidos

- Visita mensal, ao município para monitoramento, planejamento e auxílio a gestão. Podendo haver outras visitas mensais caso seja necessário.
- Assessoramento ilimitado através de e-mail, WhatsApp e ligações.
- Atendimento mensal pela plataforma Google Meet.
- Auxílio e manutenção periódica aos sistemas vinculados ao MDS
- Acompanhamento e monitoramento das prestações de contas do FMAS
- Fornecimento para toda rede socioassistencial do Sistema integrado de informações Vsuas.

## 8.3. Do sistema “Vsuas”

O sistema "VSUAS" apresenta uma ferramenta de gestão municipal direcionada às secretarias de assistência social, oferecendo diversas funcionalidades para otimizar processos e melhorar a eficiência dos serviços prestados.

### Funcionalidades principais:

- **Sistema Completo:** Desenvolvido com múltiplos recursos para atender integralmente às demandas das secretarias municipais, promovendo inovação e eficiência.
- **Acesso 100% Web:** Permite acesso de qualquer local com conexão à internet, dispensando instalações ou equipamentos específicos.
- **Desenvolvimento Sob Demanda:** Novos recursos são criados conforme as necessidades específicas de cada secretaria, alinhando o sistema aos objetivos e desafios particulares.
- **Dashboard Avançada:** Fornece uma visão estratégica com indicadores de desempenho, como atendimentos diários, benefícios concedidos, encaminhamentos, visitas domiciliares, atividades coletivas e denúncias registradas.
- **Prontuário SUAS Digital:** Organiza e qualifica informações essenciais para o diagnóstico, planejamento e acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, seguindo orientações técnicas oficiais.
- **Gestão de Benefícios Eventuais:** Facilita o gerenciamento de todas as etapas da concessão de benefícios, incluindo documentação, histórico de concessões e agendamento de entregas futuras.
- **Georreferenciamento Inteligente:** Possibilita a criação de mapas de vulnerabilidade social, auxiliando na identificação de áreas que necessitam de maior atenção e no planejamento de ações específicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL**  
RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB  
(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

---

- **Histórico de Atendimentos:** Oferece uma linha do tempo personalizada da trajetória do usuário, permitindo uma visão holística para identificar necessidades e criar estratégias eficazes.
- **Gestão de Atividades Coletivas:** Facilita o planejamento e registro de ações como capacitações, palestras, oficinas e reuniões, adaptadas às necessidades da comunidade.
- **Relatórios Mensais:** Gera relatórios detalhados para acompanhamento, planejamento e gestão estratégica dos serviços públicos, auxiliando na tomada de decisões e monitoramento de produtividade.
- **Integração com o Programa Criança Feliz:** Utiliza instrumentais estruturados para o acompanhamento de gestantes e crianças, visando ao desenvolvimento saudável na primeira infância.
- **Painel Resumo:** Oferece uma visão ampla e detalhada da rede socioassistencial, com filtros personalizados e dados em tempo real para suporte imediato às decisões estratégicas.

**Outras funcionalidades incluem:**

- **Agendamentos:** Moderniza e otimiza os processos de atendimento, proporcionando agilidade, redução de filas e gestão otimizada de horários.
- **Triagem:** Aprimora o processo de acolhimento de usuários nas unidades de atendimento, garantindo um fluxo mais ágil e organizado.
- **Importação CadÚnico:** Integração que centraliza informações essenciais, permitindo acesso mais ágil aos programas sociais.
- **Gestão de Habitação:** Gerencia dados habitacionais das famílias cadastradas, facilitando o acesso à moradia adequada e regularização fundiária.
- **Registro de Denúncias:** Permite o cadastro de denúncias de forma anônima ou identificada, promovendo transparência e justiça social.
- **Encaminhamentos:** Melhora a comunicação entre unidades da assistência social, garantindo que os atendimentos sejam realizados com agilidade e assertividade.
- **Gestão Financeira:** Facilita o gerenciamento de movimentações financeiras, como criação de contas, transferências de recursos e registros de despesas, permitindo planejamento financeiro mais preciso.
- **Teleatendimento:** Possibilita atendimentos remotos de forma segura e eficiente, ampliando o acesso aos serviços da assistência social.
- **Solicitação de Visita:** Localiza domicílios de forma precisa, agilizando o atendimento e otimizando os recursos disponíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL

RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB

(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

- **Quantidade de Profissionais Cadastrados:** Não há restrições quanto ao número de profissionais do SUAS que podem ser cadastrados no sistema.
- **Acesso por Dispositivos Móveis:** A plataforma é 100% web e pode ser acessada por diversos dispositivos móveis, necessitando apenas de um navegador com acesso à internet.
- **Personalização do Sistema:** É possível desenvolver novas funcionalidades sob medida para atender às necessidades específicas de cada município.
- **Geração de Relatórios:** O sistema oferece ferramentas completas para geração de relatórios nominais e gráficos, que podem ser exportados em diversos formatos.
- **Segurança dos Dados:** Os dados estão protegidos por práticas avançadas de segurança, incluindo autenticação e autorização conforme regulamentações oficiais, além de backups automáticos regulares.
- **Suporte e Treinamento:** Oferece suporte ágil e eficiente por e-mail, WhatsApp e telefone, além de treinamento completo e personalizado para capacitar a equipe no uso do sistema.

#### 8.4. DA ESTRUTURA DO SISTEMA

| MÓDULOS DA APLICAÇÃO                                             |                                          |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| HISTÓRICO DA FAMÍLIA                                             |                                          |
| SECRETARIA                                                       |                                          |
| CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)                |                                          |
| CREAS (CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) |                                          |
| SCFV (SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS)       |                                          |
| CMM (COORDENADORIA MUNICIPAL DA MULHER)                          |                                          |
| PAA (PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS)                         |                                          |
| ACOLHIMENTO (PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE)      |                                          |
| ADMINISTRAÇÃO                                                    |                                          |
| ITEM                                                             | FUNCIONALIDADES                          |
| 01                                                               | ATENDIMENTO DIÁRIO (RECEPÇÃO SECRETARIA) |
| 02                                                               | ATENDIMENTOS ESPORÁDICOS                 |
| 03                                                               | HABITAÇÃO                                |
| 04                                                               | DADOS DO CADASTRO ÚNICO                  |
| 05                                                               | GERENCIAMENTO DAS OFICINAS DO SCFV       |
| 06                                                               | GERENCIAMENTO DAS VISITAS DOMICILIARES   |
| 07                                                               | GERENCIAMENTO DOS AGENDAMENTOS           |
| 08                                                               | TELE ATENDIMENTOS                        |
| 09                                                               | ENCAMINHAMENTOS                          |
| 10                                                               | BENEFÍCIOS EVENTUAIS                     |
| 11                                                               | DENÚNCIAS                                |
| 12                                                               | RELATÓRIOS DE ATIVIDADES MENSAIS         |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL

RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB

(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

|    |                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | ATENDIMENTO DIÁRIO (RECEPÇÃO CRAS)                                                        |
| 14 | ATIVIDADES COLETIVAS                                                                      |
| 15 | GERENCIAMENTO DO PAIF (PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA)                            |
| 16 | RMA (REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO) CRAS                                                 |
| 17 | PRONTUÁRIO SUAS                                                                           |
| 18 | CURSOS PROFISSIONALIZANTES                                                                |
| 19 | RMA FEDERAL CREAS                                                                         |
| 20 | IMPORTAÇÃO DE DADOS DO SISC                                                               |
| 21 | GERENCIAMENTO DOS PROFISSIONAIS                                                           |
| 22 | GESTÃO DOS ATENDIMENTOS EM TODA REDE                                                      |
| 23 | GERENCIAMENTO DA DOAÇÃO DE PRODUTOS                                                       |
| 24 | GERENCIAMENTO DAS ATAS                                                                    |
| 25 | PAINEL DE INDICADORES SOCIAIS                                                             |
| 26 | AVISOS                                                                                    |
| 27 | GESTÃO FINANCEIRA                                                                         |
| 28 | GESTÃO PATRIMONIAL                                                                        |
| 29 | CONFIGURAÇÕES GERAIS                                                                      |
| 30 | HISTÓRICO DA FAMÍLIA (LINHA DO TMEPO)                                                     |
| 31 | ATENDIMENTO DIÁRIO (RECEPÇÃO CREAS)                                                       |
| 32 | GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA AS MULHERES VÍTIMAS DE AGRESSÃO                |
| 33 | ABORDAGEM SOCIAL                                                                          |
| 34 | PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA                                                                |
| 35 | PIA (PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO DE CRIANÇAS/ADOLESCENTES EM SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO) |
| 36 | GESTÃO PAEFI (PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS)               |
| 37 | RMA ESTADUAL – PB                                                                         |
| 38 | FAMÍLIA ACOLHEDORA                                                                        |
| 39 | GESTÃO DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS                                              |
| 40 | AGENDA DA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL                                                    |

### 8.5. SEGURANÇA DO SISTEMA

Sistema Registrado e com patente própria.

Backup completo de todos os arquivos garantindo o arquivamento de dados.

Suporte Técnico Permanente

### 8.6. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

Continua feita pela equipe de operadores

Manutenção preventiva e corretiva do software

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL**  
RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB  
(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

---

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Para justificar o **não parcelamento da contratação** à luz da **Lei nº 14.133/2021**, é necessário observar o que dispõe o **art. 40, §1º**, que estabelece a obrigatoriedade de parcelamento do objeto sempre que isso for técnica e economicamente viável. O objetivo é ampliar a competitividade e possibilitar a contratação de diferentes fornecedores, **desde que tal parcelamento não comprometa a funcionalidade do objeto ou resulte em perda de economia de escala.**

### Justificativa para o não parcelamento:

- a) **Unicidade do objeto e integração dos serviços:**  
O objeto da contratação envolve **assessoria e consultoria técnica especializada associada ao uso de um sistema integrado de informações "VSUAS"**. Esses serviços são **complementares e interdependentes**, pois a consultoria depende do pleno funcionamento do sistema, e o sistema, por sua vez, precisa de suporte técnico especializado. O parcelamento comprometeria a integração e a eficácia dos serviços, prejudicando os objetivos da contratação.
- b) **Comprometimento da funcionalidade e eficiência:**  
A divisão do objeto entre diferentes contratados pode gerar problemas de coordenação e responsabilidade, dificultando a execução eficiente do contrato. A falta de integração entre os serviços de consultoria e o sistema integrado pode impactar diretamente a funcionalidade pretendida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social.
- c) **Economia de escala:**  
A contratação única permite obter condições mais vantajosas para a Administração Pública, uma vez que os custos de operação, suporte técnico e consultoria são otimizados em um contrato unificado. O parcelamento poderia aumentar os custos, pois empresas distintas poderiam cobrar separadamente por serviços relacionados ao mesmo sistema.
- d) **Alinhamento às necessidades específicas da Administração:**  
A solução proposta (VSUAS) é especializada para atender às demandas específicas da Secretaria, sendo desenvolvida para otimizar a gestão administrativa e operacional. Dividir a contratação poderia inviabilizar a implementação de uma solução integrada e personalizada.
- e) **Previsão em Termo de Referência:**  
O Termo de Referência, elaborado com base nas necessidades identificadas, justifica a impossibilidade técnica de se fragmentar a contratação, já que a entrega de serviços interligados por diferentes fornecedores poderia gerar inconsistências nos resultados e dificultar a gestão contratual.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Dentre os resultados pretendidos, segue abaixo a relação dos pontos importantes levantados por esta edilidade:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL

RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB

(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

- a) **Otimização da Gestão Administrativa e Operacional:** Melhoria na eficiência dos processos administrativos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, reduzindo gargalos e aumentando a produtividade.
- b) **Melhoria no Planejamento e Monitoramento de Ações:** Possibilidade de planejar, executar e monitorar ações de forma integrada e estratégica, utilizando o sistema VSUAS como ferramenta central.
- c) **Integração de Informações e Dados:** Consolidação e integração de informações em uma única plataforma, facilitando o acesso a dados relevantes para a tomada de decisão.
- d) **Agilidade e Confiabilidade nos Processos:** Automatização de rotinas administrativas e operacionais, proporcionando maior rapidez, segurança e confiabilidade na execução das atividades.
- e) **Aprimoramento na Prestação de Serviços:** Qualificação do atendimento ao público por meio de processos mais ágeis e organizados, impactando positivamente os beneficiários das políticas públicas.
- f) **Transparência e Controle:** Garantia de maior transparência na gestão de recursos e ações, possibilitando melhor controle e fiscalização interna e externa.
- g) **Capacitação e Suporte Técnico:** Desenvolvimento da equipe técnica da Secretaria por meio da assessoria especializada, promovendo maior autonomia e domínio do sistema integrado.
- h) **Cumprimento de Normas e Regulamentações:** Adequação dos processos administrativos às exigências normativas, legais e regulatórias aplicáveis.
- i) **Redução de Custos Operacionais:** Minimização de despesas administrativas e operacionais por meio da otimização de processos e da utilização do sistema VSUAS.
- j) **Relatórios Gerenciais de Alta Qualidade:** Emissão de relatórios gerenciais precisos e personalizados, com informações que auxiliem no acompanhamento e avaliação das políticas públicas implementadas.
- k) **Apoio à Tomada de Decisão Baseada em Dados:** Uso de indicadores e métricas gerados pelo sistema VSUAS para subsidiar decisões estratégicas da Secretaria.

## 11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ADMINISTRAÇÃO

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido devido a singularidade da prestação do serviço.

## 13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASISTÊNCIA SOCIAL**

RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB

(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação da presente obra deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

#### **14.REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- **Habilitação Jurídica:**

Comprovação de registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresas individuais ou sociedades empresárias.

- Cópia do contrato social ou estatuto, devidamente registrado, acompanhado da última alteração, se houver.
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais.
- Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- Certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS).
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

- **Qualificação Técnica:**

- Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados, comprovando experiência na prestação de serviços semelhantes ao objeto da licitação.
- Registro de profissionais habilitados para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica, quando aplicável, junto aos respectivos conselhos de classe (se necessário).
- Comprovação da experiência da empresa no desenvolvimento, implantação e cessão de sistemas integrados voltados para a gestão pública, especialmente no âmbito de secretarias municipais de desenvolvimento humano e social.

- **Requisitos Relativos ao Sistema Integrado de Informações "VSUAS":**

- Demonstração funcional do sistema, garantindo que ele atende às especificações mínimas descritas no Termo de Referência.
- Garantia de cessão do direito de uso do sistema, com suporte técnico durante a vigência contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AASSISTÊNCIA SOCIAL**  
RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, S/N – DÃO SILVEIRA – CEP 58865-000 – SÃO BENTO-PB  
(83) 3444.2207 – (83) 99929.9169 – social@saobento.pb.gov.br

---

- Comprovação de que o sistema é compatível com a legislação vigente e alinhado às normas de gestão pública, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Funcionalidades específicas do sistema, como:
  - Controle e gerenciamento de benefícios sociais.
  - Relatórios de gestão e indicadores de desempenho.
  - Módulo de integração com outras plataformas governamentais.
  - Ferramentas de monitoramento de políticas públicas.

• **Requisitos Relativos à Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria:**

- Apresentação de plano de trabalho detalhado, incluindo metodologia, cronograma e equipe técnica responsável.
- Garantia de transferência de conhecimento por meio de treinamentos e capacitações para os servidores municipais.
- Disponibilidade de equipe especializada para atendimento presencial e remoto, com prazos de resposta previamente definidos.

• **Critérios de Sustentabilidade e Inovação:**

- Preferência para soluções tecnológicas que promovam a eficiência energética e a redução de impactos ambientais.
- Disponibilidade de atualização tecnológica constante do sistema durante a vigência do contrato.

• **Critérios de Suporte Técnico e Atendimento:**

- Disponibilidade de suporte técnico em horário comercial, com possibilidade de atendimento emergencial fora desse horário.
- Implantação inicial do sistema e acompanhamento técnico durante o período de adaptação, garantindo a plena funcionalidade da solução.
- Manutenção corretiva e evolutiva do sistema durante a vigência contratual.

## 15.CONCLUSÃO

Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Em anexo, elementos que instruem o presente Estudo Técnico Preliminar.

São Bento - PB, 17 de fevereiro de 2025

Acássio Dutra de Almeida e Silva  
Coordenador do Dep.de Gestão Administrativa, Financeira e Orçamentária



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 104D-081E-83E5-01CF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ACÁSSIO DUTRA DE ALMEIDA E SILVA (CPF 020.XXX.XXX-79) em 25/02/2025 11:37:46 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PALOMA VERIDIANA PEREIRA BRILHANTE DIAS (CPF 070.XXX.XXX-12) em 26/02/2025 09:22:52 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saobento.1doc.com.br/verificacao/104D-081E-83E5-01CF>