



# TERMO DE REFERÊNCIA

## **Contratação de empresa para assessoramento técnico especializado à gestão do SUAS e formação continuada dos profissionais**

Órgão: Município de Atílio Vivacqua/ES Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social Modalidade: Contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o limite vigente para o exercício, os demais requisitos legais e a inexistência de fracionamento indevido da despesa.

### **1. Objeto**

Contratação de empresa especializada para prestação continuada de assessoramento técnico à gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e às equipes da rede socioassistencial, com formação continuada dos profissionais, suporte remoto e disponibilização de plataformas de suporte, treinamento e conhecimento, incluindo visitas presenciais sob demanda.

A contratação terá vigência de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

### **2. Fundamentação da contratação direta**

Considerando o valor estimado para a vigência de 06 (seis) meses e a pesquisa de preços realizada no processo, a contratação será processada por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Termo de Despacho do Processo nº 2026-HH7G3 registrou o valor estimado global de R\$ 40.699,98, referente ao período de 06 (seis) meses, e indicou, em princípio, o enquadramento nessa hipótese de dispensa, sem prejuízo da conferência do limite vigente e da inexistência de fracionamento indevido da despesa. A Administração deverá utilizar no processo o valor final constante do mapa de preços e da pesquisa formalmente validada.

### **3. Justificativa**



A Secretaria Municipal de Assistência Social necessita fortalecer sua capacidade técnica, administrativa e operacional para planejar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com a PNAS, a NOB/SUAS, a NOB-RH/SUAS e demais normas, orientações e sistemas oficiais aplicáveis.

A multiplicidade de normas, sistemas, instrumentos, prazos e procedimentos exige atualização contínua e suporte especializado. A contratação visa reduzir riscos de inconsistências no CadSUAS, RMA, SISC, Censo SUAS e demais instrumentos, perda de prazos, execução inadequada de recursos, fragilidades nos fluxos de atendimento e desatualização documental.

O serviço terá caráter instrumental e complementar, sem transferência à contratada de competências decisórias, funções de autoridade ou atribuições exclusivas de servidores públicos. As decisões administrativas, a aprovação de documentos, a gestão dos recursos e a fiscalização contratual permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes.

## **4. Descrição da solução**

A solução integrada compreenderá, durante 06 (seis) meses:

1. assessoramento técnico continuado à gestão municipal do SUAS e às equipes da rede socioassistencial;
2. orientação sobre PNAS, NOB/SUAS, NOB-RH/SUAS, atos normativos e orientações dos órgãos federais e estaduais competentes;
3. elaboração e revisão de fluxos, instrumentos de trabalho, procedimentos e documentos técnicos;
4. orientação e acompanhamento de sistemas e instrumentos oficiais, incluindo RMA, CadSUAS, Censo SUAS, IDCRAS, IDCREAS, SISC e outros pertinentes;
5. apoio ao monitoramento e à avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, ao Relatório de Gestão do FMAS e à execução e prestação de contas dos recursos do SUAS;
6. assessoramento às Proteções Sociais Básica e Especial, ao Cadastro Único e ao Programa Bolsa Família, conforme as demandas da Secretaria;
7. formação continuada dos profissionais, por meio de conteúdos online, treinamentos e orientações técnicas;
8. Visitas técnicas presenciais, quando formalmente solicitadas pela Administração.



## **5. Requisitos mínimos das plataformas e dos serviços**

### **4.1 Plataforma de suporte online**

A contratada deverá disponibilizar plataforma em português que permita, no mínimo, registrar a unidade solicitante, a descrição da demanda, data, horário, prioridade e status; anexar documentos e imagens; consultar chamados abertos, em andamento e finalizados; acessar o histórico e os anexos; e permitir a interação entre técnico e usuário por texto, áudio e arquivos, quando tecnicamente disponível.

O suporte deverá ser prestado em dias úteis, das 8h às 18h, sem prejuízo dos prazos específicos definidos pela Secretaria.

### **4.2 Plataforma de treinamento**

A plataforma deverá permitir criar, publicar e gerenciar treinamentos relacionados aos serviços tipificados e demais temas do SUAS, com indicação de carga horária e público-alvo, organização de módulos e aulas, anexação e verificação de vídeos, pesquisa por tópicos e inserção de conteúdos próprios pela Secretaria.

### **4.3 Plataforma de conhecimento**

A plataforma deverá ser organizada por assuntos e tipos de assunto, permitindo inclusão, edição, pesquisa, atualização e exclusão de conteúdos desatualizados. As publicações deverão possibilitar identificação do assunto, tipo de documento, descrição, data, links relacionados, imagem destacada e arquivo anexado.

A plataforma deverá ser atualizada diariamente com publicações relevantes do SUAS, observados os direitos autorais, a segurança da informação e a validação dos conteúdos pela Administração, quando aplicável.

## **6. Execução dos serviços**

A execução terá início após a assinatura do contrato ou emissão do instrumento equivalente e a disponibilização das informações necessárias pela Secretaria.

A implantação da plataforma de suporte deverá ser concluída em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato. A contratada deverá capacitar os usuários indicados pela Secretaria para utilização das plataformas.

O atendimento será realizado de forma remota e presencial. As visitas presenciais ocorrerão nas dependências da Secretaria ou nos equipamentos da rede socioassistencial, conforme demanda formalizada pela Administração. Os custos de transporte, hospedagem, diárias e demais despesas da contratada deverão estar incluídos no preço contratado.



## 7. Produtos e evidências de execução

A contratada deverá disponibilizar, conforme a execução do objeto:

- plataforma de suporte implantada e acessível aos usuários autorizados;
- registros dos chamados, respostas, prazos e status;
- plataforma de treinamento com conteúdos, módulos e registros de participação;
- plataforma de conhecimento atualizada e organizada;
- orientações, fluxos, instrumentais, relatórios e documentos técnicos produzidos conforme demanda;
- registros das capacitações, treinamentos e visitas realizadas;
- relatório mensal de atividades, pendências, riscos identificados e recomendações;
- documentos relacionados ao monitoramento do PMAS, FMAS e sistemas oficiais, quando demandados.

## 8. Prazo, unidade e quantidade

| Item | Descrição                                                                                                                                                          | Unidade | Quantidade |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Assessoramento técnico à gestão do SUAS, suporte online, plataformas de suporte, treinamento e conhecimento, formação continuada e visitas presenciais sob demanda | Mês     | 06         |

A quantidade corresponde a 01 (um) serviço mensal pelo período de 06 (seis) meses.

## 9. Medição, recebimento e pagamento

A medição será mensal e considerará a efetiva disponibilização das plataformas, a prestação do suporte, a atualização dos conteúdos, os treinamentos e as atividades técnicas realizadas no período.

A contratada deverá apresentar relatório mensal com as atividades, chamados, prazos, entregas, capacitações, visitas e pendências. O fiscal verificará quantitativa e qualitativamente a execução e emitirá o atesto somente após o cumprimento dos requisitos do período.



O pagamento será efetuado após o aceite dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e da documentação de regularidade exigida, observado o prazo estabelecido pela Administração.

## 10. Obrigações da contratada

São obrigações da contratada:

- executar o objeto conforme este Termo de Referência e o contrato;
- manter, durante a execução, às condições de habilitação e qualificação exigidas;
- prestar o assessoramento e o suporte nos prazos e horários definidos;
- manter as plataformas disponíveis e atualizadas;
- apresentar os relatórios e documentos de execução;
- preservar o sigilo das informações, documentos e dados a que tiver acesso;
- cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- corrigir, sem ônus adicional, falhas ou entregas em desacordo com o objeto;
- não subcontratar, ceder ou transferir o objeto sem autorização expressa da Administração;
- arcar com os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução.

## 11. Obrigações da contratante

São obrigações da contratante:

- fornecer as informações necessárias à execução;
- indicar os usuários autorizados, as unidades da rede e os perfis de acesso;
- disponibilizar, quando necessário, espaço, equipamentos, internet e agenda para treinamentos e visitas;
- designar gestor e fiscal do contrato;
- acompanhar e fiscalizar a execução;
- comunicar formalmente falhas ou irregularidades e estabelecer prazo para correção;



- efetuar o pagamento após o aceite dos serviços.

## 12. Gestão e fiscalização

A Secretaria Municipal de Assistência Social designará gestor e fiscal para acompanhar a execução do contrato. A fiscalização não reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços, pelo sigilo das informações e pelos danos que causar.

## 13. Habilitação

A empresa convocada deverá apresentar documentação compatível com o objeto proporcional ao seu valor e à sua complexidade, incluindo comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação jurídica e qualificação técnica pertinente, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

A qualificação técnica deverá demonstrar experiência compatível com assessoramento técnico na área de assistência social e/ou disponibilização de plataformas de suporte, treinamento e conhecimento, conforme exigências definidas no processo de contratação direta.

## 14. Sanções

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de multa e das demais medidas cabíveis previstas no contrato.

## 15. Estimativa de valor

Conforme o ETP, a contratação foi dimensionada para 06 (seis) meses, com valor mensal médio estimado de R\$6.783,33 e valor global preliminar de R\$40.700,00. Para fins do prosseguimento da dispensa, o Termo de Despacho do Processo nº 2026-HH7G3 registrou o valor estimado global de R\$40.699,98, que deverá ser conferido e formalizado no mapa de preços definitivo.

O processo deverá confirmar a compatibilidade do valor com o limite vigente para dispensa de licitação em razão do valor e a inexistência de fracionamento indevido da despesa.

## 16. Dotação orçamentária



A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta das seguintes dotações e fontes de pagamento constantes do TR original:

- 08.245.0017.2.0045;
- 3.3.90.39.99;
- 1.500.0000.0000;
- 1.660.0000.0003;
- 1.661.0000.0001;
- 1.660.0000.0006.

A unidade competente deverá confirmar a disponibilidade orçamentária e a fonte aplicável antes da formalização da contratação.

## **17. Sigilo e proteção de dados**

A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados pessoais tratados na execução, adotar medidas de segurança compatíveis com a Lei Federal nº 13.709/2018 e comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança à contratante.

## **18. Disposições finais**

A contratação deverá ser compatibilizada com o Plano Municipal de Assistência Social, o Plano de Contratações Anual, caso existente, a Lei Orçamentária Anual e os demais instrumentos de planejamento vigentes.

Os casos omissos serão solucionados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as disposições do contrato.

**Atílio Vivacqua/ES, 25 de Setembro de 2026.**

**Ana Paula Molon Santos**

Secretária Municipal de Assistência Social  
(Documento Assinado Eletronicamente)

**Decreto de Nomeação 072/2026**

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ANA PAULA MOLON SANTOS**

SECRET. MUNICIPAL

SEMAS/NGPS - SEMAS - PMAV

assinado em 25/09/2026 15:25:47 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 25/09/2026 15:25:47 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ANA PAULA MOLON SANTOS (SECRET. MUNICIPAL - SEMAS/NGPS - SEMAS - PMAV)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-BL6H0X>