



# Secretaria Municipal de Assistência e Integração Social – SMAIS Ronda Alta - RS



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Ronda Alta/RS

Secretaria Municipal de Assistência e Integração Social

**Necessidade da Secretaria:** Trata-se de Termo de Referência que tem por finalidade a Contratação de empresa para assessoria e capacitação continuada na Assistência Social.

#### 1. DEFINIÇÃO OBJETO

O presente tem como objeto, **Dispensa de licitação para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e capacitação continuada, voltadas ao aprimoramento da gestão, execução e oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social, incluindo, mas não se limitando, aos CRAS, Centros de Convivência, Alojamento institucional, medidas socioeducativas, abordagem social, benefícios significativos e demais dispositivos da rede socioassistencial**, com encontros mensais presenciais e/ou remotos de 4 horas mensais, abordando atividades teóricas, práticas e estudos de caso, promovendo a troca de experiências e a construção coletiva de soluções, conforme especificações e condições especificadas nesse termo.

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	H/M	H/A	QNT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
	Contratação de empresa especializada para		4 HORAS	40H	10		R\$

01	prestação de serviços técnicos de assessoria e capacitação continuada, voltadas ao aprimoramento da gestão, execução e oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social, incluindo, mas não se limitando, aos CRAS, Centros de Convivência, Alojamento institucional, medidas socioeducativas, abordagem social, benefícios significativos e demais dispositivos da rede socioassistencial	MÊS	MENSAL	ANUAL	MESES	R\$ 890,00	8.900,00
----	---	-----	--------	-------	-------	------------	----------

## 2. JUSTIFICATIVA

A necessidade da contratação justifica-se pela exigência de aprimoramento contínuo dos profissionais que atuam na rede socioassistencial, garantindo a oferta de serviços qualificados, alinhados às normativas nacionais e adaptados às demandas locais. A assessoria e capacitação sistemática permitirão o fortalecimento das competências técnicas e operacionais das equipes, contribuindo para a melhoria da gestão, da execução das políticas públicas e do impacto positivo na vida dos usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A complexidade e a dinamicidade dos desafios enfrentados pelos profissionais da Assistência Social exigem qualificação constante para a execução eficiente das políticas públicas. A capacitação mensal continuada se apresenta como um instrumento fundamental para assegurar que os serviços socioassistenciais sejam prestados com elevado padrão de qualidade, alinhando-se às normativas nacionais vigentes e

adaptando-se às realidades e demandas específicas do município. Dessa forma, busca-se fortalecer a gestão e a operacionalização das políticas socioassistenciais, promovendo um impacto positivo e duradouro na vida dos usuários do SUAS.

**2.1 Objetivo Geral:** Consolidar e aprimorar as competências técnicas e operacionais dos profissionais do SUAS, promovendo capacitações sistemáticas, teóricas e práticas, que assegurem a eficácia e a eficiência na gestão e execução dos serviços socioassistenciais no âmbito municipal, em consonância com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

### **2.3 Objetivos Específicos:**

- Elevar o padrão de qualidade dos serviços prestados pela Assistência Social, capacitando os profissionais para um atendimento humanizado e eficaz;
- Proporcionar atualização contínua sobre a legislação, normativas e diretrizes que regem a Política Nacional de Assistência Social;
- Desenvolver estratégias de acolhimento, acompanhamento e monitoramento dos usuários, garantindo a integralidade do atendimento;
- Fomentar a troca de experiências e boas práticas entre os profissionais da rede socioassistencial, promovendo a qualificação da atuação intersetorial;
- Capacitar gestores e técnicos na otimização de recursos e aprimoramento das ferramentas de gestão dos serviços socioassistenciais.

**2.4 Metodologia:** As capacitações serão implementadas mensalmente, por meio de abordagens teórico-práticas, que englobam palestras, oficinas, estudos de caso e dinâmicas interativas. Os conteúdos serão ministrados por profissionais especializados, garantindo a contextualização dos temas e a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos na prática cotidiana dos profissionais do SUAS.

**2.5 Público-Alvo:** Gestores, coordenadores, técnicos, assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais e demais trabalhadores que compõem a rede socioassistencial do município, buscando a qualificação e aprimoramento de suas atividades.

## **3. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

### **1. Planejamento e Gestão Financeira do SUAS:**

- Estratégias para planejamento orçamentário e controle financeiro.
- Aplicação eficiente dos recursos vinculados ao SUAS.

### **2. Atualizações nos Sistemas de Gestão:**

- Cadastro e atualizações no CADSUAS.
- Perfis de acesso, geração de senhas no Sistema de Autorização de Acesso (SAA), e orientações sobre trocas de perfis.

### **3. Uso Prático dos Sistemas Operacionais do SUAS:**

- Registro Mensal de Atendimento (RMA).
- Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC).
- Prontuário Eletrônico e Certificação SUAS (CNEAS).
- Programas específicos, como BPC Escola, entre outros.

#### **4. Controle Social e Fortalecimento de Conselhos:**

- Reforço ao papel do Conselho Municipal de Assistência Social.
- Capacitação para atuação efetiva no controle social do SUAS.

#### **5. Orientação Técnica para os Serviços de Proteção Social:**

- Diretrizes para Proteção Social Básica e Especial.
- Estratégias para integração entre serviços e atendimento humanizado.

#### **6. Gestão de Equipes nos Equipamentos do SUAS:**

- Liderança e organização das equipes.
- Melhoria da comunicação interna e externa.

#### **7. Aprofundamento em Sistemas e Ferramentas de Gestão:**

- Utilização prática de SIGPBF, SICON, CECAD, CADÚNICO e SIBEC.

#### **8. Diagnóstico Social e Indicadores de Vulnerabilidade:**

- Metodologias para levantamento e análise de dados.

### **4. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

O serviço será fiscalizado e acompanhado pela Secretária Municipal de Assistência e Integração Social, Sedinéia Giacomolli e pela Diretora de Equipe, Elisiane Maria Anziliero.

### **5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

O valor estimado teve como base a pesquisa de preços de mercado realizada através de formulário próprio, obtendo a média mensal no total de R\$ **R\$ 890,00 (oitocentos e noventa reais)** após a efetiva prestação de serviços e a emissão da nota fiscal. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado. As cotações ocorreram das seguintes empresas especializadas, sendo:

- **Referência Capacitações e Treinamentos** – CNPJ 21.161.554/0001-40;
- **H&D Assessoria** – CNPJ 27.862.638/0001-98;
- **Tania Mara Minetto - ME** – CNPJ 22.711.153/0001-80.

### **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária **1005 08 244 1001 2069 339039 05 00 00 00 1660**.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive a nota fiscal/fatura, serão devolvidos a **CONTRATADA** para correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes quando este se der por culpa da **CONTRATADA**.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1.** Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;

**7.2.** Prestar esclarecimentos ao fiscal do contrato sempre que necessário;

**7.3** Comunicar ao gestor e fiscal do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual;

**7.4** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

**7.5** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

**7.6** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato;

**7.7** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a prestação deste serviço.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**8.2** Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato por meio de Fiscalização formalmente designada;

**8.3** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretária Municipal de Assistência e Integração Social, Sedinéia Giacomolli e pela Diretora de Equipe, Elisiane Maria Anziliero;

**8.4** Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços.

**8.5 A CONTRATANTE** se compromete a colocar à disposição da **CONTRATADA** as informações, documentos, meios, ou recursos necessários à realização dos serviços aqui estipulados.

**8.7 A CONTRATANTE** obriga-se a colaborar com a **CONTRATADA** no sentido de fornecer informações e executar as tarefas solicitadas, visando o desenvolvimento do projeto de acordo com os cronogramas de implantação.

## **9. PRAZO CONTRATUAL**

O prazo de execução dos serviços será de 10 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos.

## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

## **11. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**11.1** – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei;

**11.2** – Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021;

**11.3** – A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 138 da Lei nº. 14.133/2021;

**11.4** – Nenhuma indenização será devida ao contratado por qualquer motivo em relação a este Contrato, salvo se a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 137 da Lei 14.133/2021.

**11.5** – Paralisação total ou parcial dos serviços por fatos de responsabilidade da contratada, por prazo superior a 30 (trinta) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

**11.6** – Inobservância dos projetos e especificações técnicas na execução da obra.

**11.7** – Emprego de material em desacordo com as especificações ou de material recusado pela Fiscalização.

**11.7.1** – Se a Contratada se conduzir dolosamente.

**11.7.2** – Se a Contratada não cumprir as determinações da Fiscalização.

**11.7.3** – Se a Contratada não atender a qualquer das providências de que é obrigado ou responsável.

**11.8** – Além das hipóteses anteriores, poderá a Prefeitura Municipal rescindir o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de

indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada, e, tratando-se de firma individual, por morte de seu titular.

**11.9** – Em casos excepcionais, configurados como de força maior, a critério da Prefeitura Municipal o atraso na entrega dos serviços não ensejará a rescisão contratual, com as penalidades estabelecidas, se ocorrer qualquer dos motivos: a) - falta de elementos técnicos para o prosseguimento dos trabalhos, quando seu fornecimento couber a Prefeitura Municipal e a contratada solicitá-los no tempo hábil.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1. A CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

**12.2. O CONTRATANTE** efetuará os pagamentos, dos serviços prestados, mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável, pago até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal.

**12.3.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos **à CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo **a CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da **CONTRATADA**.

**12.4.** Se o serviço não for prestado conforme especificações, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

Grata pela atenção

Ronda Alta, 17 de fevereiro de 2024.

**Sedinéia Giacomolli**

*Secretária Municipal de Assistência e  
Integração Social de Ronda Alta/RS.*



Assinado por 1 pessoa: SEDINEIA GIACOMOLLI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rondaalta.1doc.com.br/verificacao/0B13-7BD8-EFD1-4F7C> e informe o código 0B13-7BD8-EFD1-4F7C





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0B13-7BD8-EFD1-4F7C

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



SEDINÉIA GIACOMOLLI (CPF 990.XXX.XXX-53) em 27/02/2025 11:54:27 (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://rondaalta.1doc.com.br/verificacao/0B13-7BD8-EFD1-4F7C>