



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de serviços de capacitação para equipe técnica responsável pela gestão e operação do Cadastro Único, com o objetivo de capacitar a equipe de gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, visando aprimorar as práticas administrativas, financeiras e estruturais, especialmente no contexto de sua atuação como Unidade Gestora conforme NOB/SUAS. Incluindo a identificação e correção de deficiências na gestão de recursos, redução de perdas financeiras e a implementação de estratégias para captação de novos recursos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Capacitação para equipe técnica responsável pela gestão e operação do Cadastro Único, totalizando 96 horas de treinamento para toda a equipe que deverá ser executado com visitas, sendo 40 horas presenciais e 56 horas online.	Unidade	1	R\$38.340,00	R\$38.340,00

1.2 - A capacitação envolverá a análise da situação atual da administração, treinamentos específicos adaptados às funções de cada servidor, identificação de áreas de melhoria, estratégias para minimizar perdas financeiras e o desenvolvimento de técnicas para a busca proativa de novos recursos incluindo:

- Análise da situação atual da gestão financeira, administrativa e estrutural do Fundo Municipal da Assistência Social.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- Desenvolvimento de treinamentos específicos para as equipes, considerando as diretrizes da NOB/SUAS.
- Identificação de áreas de melhoria e implementação de soluções práticas no contexto do Fundo Municipal da Assistência Social como Unidade Gestora.
- Elaboração de estratégias para minimizar perdas financeiras recorrentes, considerando a regulamentação da NOB/SUAS.
- Desenvolvimento de técnicas para buscar novos recursos e parcerias, alinhadas às normativas da NOB/SUAS.
- Capacitação do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS para gestão das ações como Unidade Gestora.
- Aprimoramento do Cadastro Único como política pública de transferência de renda e garantia de direitos.

Além disso, a capacitação se estenderá ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), garantindo uma gestão eficiente e alinhada com as diretrizes da política nacional de assistência social. Este processo será híbrido, combinando treinamento especializado em tempo real e prática, permitindo que cada servidor seja capacitado em suas responsabilidades específicas. Esse método visa assegurar a confidencialidade das ações no âmbito da política de proteção social, respeitando a sensibilidade e importância dessas atividades.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A Fundamentação e descrição da necessidade da contratação, a descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, os riscos e demais motivações circunstanciadas constam do Estudo Técnico Preliminar / Mapa de Risco, apêndices deste Termo de Referência.

3. VIGÊNCIA:

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados do(a) assinatura do contrato ou, caso o instrumento seja substituído, pelo recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

4.1 O prazo de início da execução dos serviços é de 2 dias úteis devendo ser cumprido o total de 96 horas de treinamento para toda a equipe que deverá ser executado com visitas, sendo 40 horas presenciais e 56 horas online, e o prazo de conclusão é de 90 dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e/ou Gestor do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as rotinas previstas nos artigos 14 a 22, 473 a 487, 517 a 521 e 528, todos do Decreto Municipal nº 7.905/23, desde que compatíveis com a natureza do objeto.

5.5 O contratado deverá indicar um preposto para representá-lo na execução do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

6.1 A avaliação da execução do objeto observará os seguintes critérios:

6.1.1 – produção dos resultados acordados,

6.1.2 - execução com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

6.1.3 – utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço com qualidade e quantidade equivalente à demandada.

6.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias úteis, contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.3 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

6.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

6.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá adotar as providências dos artigos 505 e 506 do Decreto Municipal nº 7.905/23 e verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13 As demais regras de pagamento constarão do contrato ou instrumento equivalente.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1 O custo estimado total da contratação é de R\$38.340,00 (Trinta e oito mil trezentos e quarenta reais).

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

08.244.0020.2032/02.02.03/05/3.3.90.39.00

Ficha: 345

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR.

9.1 As exigências de qualificação e as sanções são as usuais previstas em *checklist* aprovado pela Procuradoria.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência foi elaborado consoante diretrizes do “caput” do inciso I do art. 64 e art. 66 do Decreto Municipal nº 7.905/23.

Lorena, 11 de março de 2024.

ELAINE LOPES DE OLIVEIRA

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social