



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada para viabilizar a participação de profissionais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Lorena/SP no **2º Congresso Brasileiro de Gestores e Trabalhadores do SUAS**, promovido pelo Instituto Verisa, visando à capacitação, atualização de conhecimentos e aprimoramento técnico dos profissionais que atuam na gestão e execução da Política Pública de Assistência Social, conforme programação, carga horária, período e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de 09 (nove) inscrições remuneradas, acrescidas de 01 (uma) inscrição concedida como cortesia , totalizando 10 (dez) participantes, para profissionais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Lorena/SP no 2º Congresso Brasileiro de Gestores e Trabalhadores do SUAS , promovido pelo Instituto Verisa, a ser realizado presencialmente nos dias 09 e 10 de novembro de 2026, na cidade de São Paulo/SP, com carga horária de 14 (quatorze) horas, visando à	UNIDADE	9	R\$ 1225,00	R\$ 11.025,00

Geo



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

	capacitação, atualização de conhecimentos e aprimoramento técnico dos profissionais que atuam na gestão e execução da Política Pública de Assistência Social, conforme programação e demais condições estabelecidas no item 10 do Termo de referência				
--	---	--	--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de capacitação, atualização e aperfeiçoamento técnico dos profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Lorena/SP, visando ao fortalecimento da gestão, à qualificação dos serviços socioassistenciais e ao aprimoramento das ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

O **2º Congresso Brasileiro de Gestores e Trabalhadores do SUAS**, promovido pelo Instituto Verisa, contempla temáticas diretamente relacionadas aos desafios contemporâneos da Política Pública de Assistência Social, incluindo vigilância socioassistencial, planejamento e gestão orçamentária, sustentabilidade financeira, organização de processos e fluxos de atendimento, atuação em territórios de vulnerabilidade social, valorização dos trabalhadores e aprimoramento das práticas de gestão.

A participação dos profissionais possibilitará a atualização de conhecimentos técnicos e normativos, o intercâmbio de experiências com gestores e trabalhadores de diferentes municípios e o acesso a metodologias e práticas que poderão ser aplicadas à realidade dos serviços socioassistenciais municipais.

Dessa forma, a contratação atende à necessidade de educação permanente dos trabalhadores do SUAS, contribuindo para o fortalecimento institucional, a melhoria dos processos de trabalho e a qualificação dos serviços prestados à população, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS.

3. VIGÊNCIA:



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 6 meses 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:

4.1 O curso será realizado nos dias 9 e 10 de novembro de 2026

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 presente contratação permite a antecipação de pagamento, tendo em vista que se trata de serviço de adesão com regras pré-estabelecidas para concessão de descontos.

6.2 O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação total do pagamento no valor total, tão logo seja emitido autorização de serviço, tendo em vista que a inscrição do objeto pretendido só será confirmada após realização do pagamento.



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- 6.3 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária pela mesma taxa de compensação financeira previsto no contrato aplicado para o atraso administrativo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução total do objeto ou, no caso de inexecução parcial, o valor relativo à parcela não-executada do contrato.
- 6.4 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.
- 6.5 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 2 dias úteis, contados do recebimento do recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo.
- 6.6 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.
- 6.7 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado, no prazo de 5 (cinco) dias.
- 6.8 O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado: confirmação da efetivação da inscrição dos participantes

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.025,00 (onze mil e vinte e cinco reais).

João



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

02.02.03/08.244.0020.2032/05/3.3.90.39.00 - GESTÃO CADASTRO ÚNICO

Valor: R\$ 2450,00

02.02.03/08.244.0021.2035/05/3.3.90.39.00 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Valor: R\$ 1225,00

02.02.02/08.244.0021.2036/02/3.3.90.39.00 -PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA

Valor: R\$ 4900,00

02.02.02/08.244.0020.2034/02/3.3.90.39.00 - GESTÃO CADASTRO ÚNICO

Valor: R\$ 2450,00

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR.

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

10.1 IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

- **Evento:** 2º Congresso Brasileiro de Gestores e Trabalhadores do SUAS;
- **Instituição promotora:** Instituto Verisa;
- **Data de realização:** 09 e 10 de novembro de 2026;
- **Modalidade:** Presencial;
- **Local:** Hotel Slaviero São Paulo Moema, situado na Avenida Rouxinol, nº 57, Moema, São Paulo/SP;
- **Carga horária total:** 14 (quatorze) horas;
- **Quantidade de participantes:** 10 (dez), sendo 09 (nove) inscrições remuneradas e 01 (uma) inscrição concedida como cortesia;



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- **Certificação:** Emissão de certificado de participação, com carga horária de 14 (quatorze) horas, condicionada à frequência mínima de 75%, conforme critérios estabelecidos pela instituição promotora.

10.2 PÚBLICO-ALVO

- Gestores e coordenadores da Política Pública de Assistência Social;
- Profissionais das equipes técnicas dos equipamentos e serviços socioassistenciais;
- Assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais e demais trabalhadores do SUAS;
- Profissionais responsáveis pelo planejamento, gestão orçamentária, financiamento e execução dos recursos destinados à Assistência Social;
- Técnicos e profissionais que atuam na Vigilância Socioassistencial;
- Conselheiros municipais de Assistência Social;
- Demais servidores cuja atuação esteja relacionada à gestão, execução, monitoramento e aprimoramento dos serviços socioassistenciais.

10.3 OBJETO E FINALIDADE DA CAPACITAÇÃO

A participação no 2º Congresso Brasileiro de Gestores e Trabalhadores do SUAS tem por finalidade proporcionar capacitação, atualização e aperfeiçoamento técnico aos profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Lorena/SP, considerando os desafios enfrentados na gestão e execução da Política Pública de Assistência Social.

O evento visa promover o aprofundamento de conhecimentos relacionados à *organização e ao funcionamento do SUAS, à sustentabilidade financeira, à Vigilância Socioassistencial, ao planejamento estratégico, à qualificação dos processos de trabalho e à implementação de práticas que contribuam para a eficiência da gestão e a melhoria dos serviços prestados à população.*

A capacitação também proporcionará espaço para intercâmbio de experiências, discussão de estratégias e compartilhamento de boas práticas entre profissionais e gestores de diferentes municípios, contribuindo para o fortalecimento institucional e para a aplicação de conhecimentos técnicos à realidade municipal.

10.4 OBJETIVOS



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- Promover a capacitação e atualização técnica dos profissionais que atuam na gestão e execução da Política Pública de Assistência Social;
- Fortalecer o conhecimento sobre as diretrizes, normativas e instrumentos de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Aprimorar as práticas de planejamento, organização, execução e avaliação dos serviços socioassistenciais;
- Ampliar os conhecimentos relacionados à Vigilância Socioassistencial, à gestão de informações e à utilização de dados para o planejamento das ações;
- Discutir estratégias de sustentabilidade financeira do SUAS, planejamento orçamentário, gestão de recursos e transparência na aplicação dos recursos públicos;
- Incentivar a utilização de tecnologias e ferramentas de informatização para qualificação dos processos de trabalho;
- Aprimorar os conhecimentos sobre organização institucional, padronização de procedimentos, protocolos e fluxos de atendimento;
- Debater estratégias de atuação em territórios de vulnerabilidade social, especialmente no atendimento às populações em situação de extrema vulnerabilidade;
- Promover reflexões sobre a gestão do trabalho, valorização profissional, saúde mental e prevenção do esgotamento dos trabalhadores do SUAS;
- Favorecer o intercâmbio de experiências e o compartilhamento de boas práticas entre gestores e trabalhadores de diferentes municípios;
- Contribuir para o desenvolvimento de estratégias de aprimoramento da gestão municipal e para a qualificação dos serviços prestados à população.

10.5 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O Congresso deverá contemplar, conforme programação oficial da instituição promotora, temas relacionados à gestão e ao aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, abrangendo:

- Informatização e instrumentalidade do trabalho social, com enfoque na utilização de tecnologias e ferramentas de gestão;
- Vigilância Socioassistencial e utilização de dados e informações para identificação de vulnerabilidades e planejamento das ações;



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- Sustentabilidade financeira do SUAS e desafios relacionados ao financiamento da Política Pública de Assistência Social;
- Planejamento orçamentário, gestão estratégica e transparência na aplicação dos recursos públicos;
- Organização e padronização de processos, protocolos e fluxos institucionais de atendimento;
- Aprimoramento dos procedimentos administrativos e operacionais relacionados à gestão dos serviços socioassistenciais;
- Atuação profissional em territórios vulneráveis e estratégias de atendimento às populações em situação de extrema vulnerabilidade;
- Metodologias de abordagem, atendimento e acompanhamento da população em situação de rua;
- Gestão do trabalho e valorização dos profissionais do SUAS;
- Saúde mental dos trabalhadores, condições de trabalho e prevenção do esgotamento profissional;
- Intercâmbio de experiências, apresentação de boas práticas e discussão de estratégias para fortalecimento dos serviços socioassistenciais;
- Demais assuntos correlatos previstos na programação oficial do evento.

10.6 METODOLOGIA

O Congresso será realizado na modalidade presencial, durante os dias 09 e 10 de novembro de 2026, com carga horária total de 14 (quatorze) horas, contemplando atividades de capacitação e atualização profissional, mediante palestras, exposições temáticas, debates e compartilhamento de experiências entre gestores, especialistas e trabalhadores do SUAS.

A metodologia deverá favorecer a abordagem de conteúdos técnicos e práticos relacionados aos desafios da gestão e execução da Política Pública de Assistência Social, possibilitando a reflexão sobre situações vivenciadas no cotidiano dos serviços socioassistenciais e a identificação de estratégias aplicáveis à realidade municipal.

A inscrição deverá garantir acesso às atividades previstas na programação oficial, material de apoio ao participante, crachá de identificação, café de acolhida durante o credenciamento, coffee-break vespertino nos dois dias do evento e certificado de participação, observados os critérios estabelecidos pela organização.



Lorena
P R E F E I T U R A

24

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Poderão ser disponibilizados materiais pedagógicos complementares em formato digital após a realização do Congresso, conforme autorização e disponibilidade dos palestrantes, bem como acesso aos canais de comunicação disponibilizados pela instituição promotora.

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, 15 de outubro de 2026

Atenciosamente,

Elaine Lopes de Oliveira

Secretária de Assistência e Desenvolvimento.

24