



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização da XI Conferência Municipal de Assistência Social do Município de Pirassununga, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e descritivo em anexo.

Item	Especificação	Unidade medida	Qde	Valor unit.	Valor total
01	Contratação de empresa especializada para realização da XI Conferência Municipal de Assistência Social, conforme anexo I do Termo de Referência	serviço	1	R\$24.800,00	R\$24.800,00

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$24.800,00 (vinte e quatro mil e oitocentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Da justificativa da contratação: A realização da XI Conferência Municipal de Assistência Social de Pirassununga é um evento de fundamental importância para a formulação e o aprimoramento das políticas públicas sociais em nosso município. Conforme previsto legalmente e em alinhamento com as diretrizes do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), as conferências são espaços democráticos e participativos, nos quais a sociedade civil e o poder público avaliam a situação da assistência social e propõem diretrizes para aprimorar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A complexidade e a abrangência da organização de um evento dessa magnitude, que envolve a participação de diversos segmentos da sociedade, demandam um planejamento e uma execução que vão além da capacidade operacional e estrutural atualmente disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social. A contratação de uma empresa especializada mostra-se, portanto, não apenas justificável, mas essencial para garantir a qualidade, eficiência e o sucesso da Conferência, assegurando que seus objetivos sejam plenamente alcançados.

A organização de uma conferência como a XI Conferência Municipal de Assistência Social exige uma gama de competências específicas. Isso inclui a logística de eventos completa, desde as pré conferências até o encerramento, envolvendo a definição de local, layout, sonorização, iluminação, segurança, credenciamento, material de apoio e alimentação. Também é crucial a gestão de pessoas, coordenando equipes de trabalho, palestrantes, debatedores e participantes para garantir um fluxo adequado e a interação necessária para os debates. A comunicação e divulgação eficazes são vitais para atrair a participação da comunidade e informar sobre a programação e os resultados. Por fim, o suporte técnico e tecnológico, com equipamentos multimídia e sistemas de votação, é indispensável para um evento moderno e produtivo. A contratação de uma empresa garante também a padronização e qualidade do evento, seguindo as diretrizes do SUAS e proporcionando um ambiente adequado para o debate qualificado.

A equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social possui um quadro de profissionais dedicado às atividades-fim da pasta, ou seja, à execução e gestão diária dos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais. Desviar esses profissionais para a organização de um evento de grande porte, com demandas logísticas e operacionais intensas, implicaria sobrecarga de trabalho, risco de comprometimento das atividades essenciais e potencial perda de qualidade tanto na organização da Conferência quanto nos serviços prestados à população. Ao contratar uma empresa especializada, a Secretaria poderá focar seus esforços na definição do conteúdo programático da Conferência, na mobilização social para a participação e na articulação com os conselheiros e demais atores envolvidos, garantindo a riqueza dos debates e a relevância das propostas. A empresa contratada, por sua vez, assumirá as responsabilidades operacionais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

logísticas, permitindo que o evento seja realizado de forma fluida, profissional e dentro do cronograma estabelecido.

Em suma, a contratação de empresa especializada para a realização da XI Conferência Municipal de Assistência Social de Pirassununga não se trata de uma despesa adicional, mas sim de um investimento estratégico. Este investimento visa garantir a excelência do evento, a ampla participação da sociedade civil e a eficácia das deliberações, resultando em um fortalecimento significativo das políticas de assistência social em nosso município e na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos pirassununguenses.

1.4. Histórico médio de consumo dos últimos 06 meses: Considerando que a conferência é realizada de forma bienal por essa Pasta, o histórico de consumo nos últimos 06 meses é 0 (zero).

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As empresas participantes do certame deverão apresentar documentação de Regularidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-Financeiro, nos moldes nos artigos 66, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, em conformidade com o descritivo dos serviços, a qual será responsável pela organização da conferência.

4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar um contato direto para ajustes ou imprevistos, bem como deverá indicar um responsável técnico pela execução dos serviços.

4.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar, mediante recursos próprios os meios necessários à realização do evento, tais como equipamentos audiovisuais, softwares de gestão de eventos, plataformas de transmissão online, entre outros recursos compatíveis com as necessidades técnicas e operacionais da conferência.

4.6 A prestação dos serviços deverá ser realizada conforme cronograma previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme descritivo contante no pedido de orçamento, mas passível de alteração conforme necessidade da pasta.

4.7 A CONTRATADA deverá fornecer alimentos de primeira qualidade dentro do prazo de validade, frescos, sem sujidades e/ou parasitas, com aroma, coloração e sabor adequados, observando-se rigorosamente, as características especificadas neste documento.

4.8 Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo outras como: embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, correrão por conta da empresa fornecedora.

4.9 A CONTRATADA se compromete a manter o sigilo e proteger quaisquer dados pessoais eventualmente tratados durante a execução do contrato, conforme a Lei Geral de Proteção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.10 A CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, preferencialmente na organização de eventos de natureza similar (conferências, seminários, fóruns, etc.).

4.11 A CONTRATADA deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental (uso racional de recursos, descarte correto de resíduos, entre outros).

5 - MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

5.1. A Conferência deverá ser realizada nos moldes da descrição dos serviços, integrantes no anexo I deste Termo de Referência.

5.1.1 Todas as informações a respeito da execução do serviço e/ou quaisquer pendências não descritas nesse Termo serão previamente informadas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, através de e-mail, até 24 (vinte e quatro) horas.

5.2. O prazo para início dos serviços será a partir da expedição da Ordem de Serviço pela Unidade Requisitante, conforme cronograma definido pela Secretaria (anexo 1).

5.3. Requisitos de aceitabilidade do objeto:

5.3.1. Serão condições de aceitabilidade dos serviços, sua execução em total acordo com o discriminado neste Termo de Referência e conferido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

5.3.2. Ocorrendo na execução do objeto contrato incompatibilidades, erros, ou falhas, a Unidade Requisitante não aceitará o mesmo, devendo a Contratada proceder as devidas correções no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus ao município.

5.4. Obrigações da contratada:

5.4.1. Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto licitado.

5.4.2. Permitir e facilitar à Contratante o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a Contratada de suas responsabilidades.

5.4.3. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante, sem prejuízo das multas contratuais.

5.4.4. As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação da Contratante, no prazo máximo estipulado pela Contratante, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito.

5.4.5. Responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

5.4.6. Comunicar formalmente à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade nos serviços, bem como, eventuais motivos que impeçam a realização dos trabalhos;

5.4.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrente da má qualidade ou defeito dos materiais empregados;

5.4.8. Manter preposto, para representá-la na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5.4.9. Todas as despesas diretas, indiretas, funcionários em geral, combustível, alimentação, estadia, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.4.11 O transporte vertical e horizontal dos equipamentos e demais componentes para execução dos serviços, bem como dos trabalhadores da mesma, será de inteira responsabilidade da contratada.

5.4.12. É responsabilidade da contratada civil e criminalmente pelos funcionários registrados e também na área de segurança e saúde do trabalhador, regida pela Legislação vigente, bem como fornecimento de todos os equipamentos de segurança (EPI's), quando couber.

5.4.13. A contratada responsabilizar-se-á civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrente da má qualidade ou defeito dos materiais desde a sua produção, bem como falha, erro ou inobservância das normas legais relativa à execução dos serviços.

5.4.14. Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos em lei.

5.5. Obrigações da contratante

5.5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.5.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

5.5.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.5.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital da licitação;

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O objeto contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.2.1. As ocorrências relacionadas à execução do contrato, deverão obedecer o disposto no Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos.

6.1.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos.

6.1.4 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.1.5 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.6. Ficará o contratado, sujeito às penalidades descritas no campo Sanções Administrativas do edital da licitação, pelo não cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

6.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do contrato ou por servidor habilitado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2.2. A contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal no e-mail do Fiscal do Contrato em até 05 dias a execução completa do serviço.

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado.

6.2.4. O prazo pagamento será indicado pela Secretaria Municipal de Finanças e constará no Edital da licitação em campo próprio.

6.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.3.1 Executado, o objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, **em até 05 (cinco) dias úteis**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) Definitivamente, pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, **em até 10 (dez) dias úteis** da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório.

6.3.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Contrato/Termo de Referência.

6.3.3. Constatadas irregulares no objeto, o Fiscal do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

6.3.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua correção.

6.3.3.2. Determinar sua complementação ou se houver diferença de quantidades ou de partes.

6.3.3.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela contratada, no prazo máximo estipulado pela Administração, contados do recebimento por ela da notificação por escrito mantido o preço inicialmente ofertado.

6.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4.4. O recebimento provisório e definitivo também deverão obedecer, no que couber, o disposto no Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O objeto será contratado mediante **dispensa de licitação presencial, com fulcro no artigo 75, inciso II** conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.819/2024.

7.2. O critério de julgamento será o de menor preço.

7.3. Por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, será realizada consulta aos seguintes cadastros:

7.3.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e

7.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da 6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Funcional programática: 08.244.4002-2.129

Fonte: 01

Ficha: 421

Código de aplicação: 510.0000

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Marcilei Aparecida Conradi Villar

Assistente Social

Carlos Eduardo da Silva Farias dos Santos

Secretário Municipal de Assistência e
Desenvolvimento Social