



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 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa autorizada especializada para realização de serviço de primeira revisão e manutenção programada com fornecimento de peças e acessórios de reposição, durante o período de garantia de fábrica dos dois veículos oficiais VW / POLO TRACK MA modelo 2024 (placa SVA-5B32 prefixo 394 e placa SVT-5E56 prefixo 393 respectivamente), pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Pirassununga – SP:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN. DE MED	QNTD UN.	R\$	QNTD.TOTAL	R\$ TOTAL
1	Mão de obra da revisão (man troca de óleo)	svç	1	R\$ 319,20	2	R\$ 638,40
2	Óleo de motor 508/509	litro	3,30	R\$ 208,26	6,60	R\$ 416,52
3	Anel vedação do bujão	un	1	R\$ 21,12	2	R\$ 42,24
4	Parafuso do bujão	un	1	R\$ 10,68	2	R\$ 21,36
5	Filtro de óleo	un	1	R\$ 162,96	2	R\$ 325,92
6	Filtro de ar do motor	un	1	R\$ 99,41	2	R\$ 198,82
7	Filtro de combustível	un	1	R\$ 38,41	2	R\$ 76,82
8	Filtro de pólen	un	1	R\$ 86,38	2	R\$ 172,76
9	Produto de limpeza (aditivo do reservatório do limpador de parabrisa)	un	1	R\$ 12,12	2	R\$ 24,24
10	Limpeza via tanque de AG 2000 (aditivo do tanque de combustível para limpeza preventiva dos bicos injetores)	un	1	R\$ 135,38	2	R\$ 270,76
11	Kit Revisão	un	1	R\$ 69,67	2	R\$ 139,34
12	Alinhamento/balanceamento e rodízio	svç	1	R\$ 180,00	2	R\$ 360,00
13	Higienizador do ar condicionado	un	1	R\$ 63,79	2	R\$ 127,58
14	Higienização do ar condicionado	svç	1	R\$ 40,00	2	R\$ 80,00
TOTAL SERVIÇOS + MATERIAIS PARA UM VEÍCULO			R\$ 1.447,38		X 2 =	R\$ 2.894,76

1.2. O custo estimado **total** da contratação é de **R\$ 2.894,76 (dois mil e oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias da emissão da Autorização 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

Fornecimento/Ordem de Serviço.

1.4. Da justificativa da aquisição: Trata-se da 1ª (primeira) revisão dos veículos supracitados, ficando dispensável o processo licitatório para o referido serviço, pois ainda estão com a GARANTIA vigente. Por conta disso tem-se a necessidade de realização de revisões nas dependências da empresa contratada, para manutenção da citada garantia. Cabe observar que as revisões em veículos novos são realizadas em períodos definidos por quilometragem ou prazo. Para tanto, é imprescindível que sejam procedidos os serviços de manutenção programada (revisões obrigatórias), dentro do período de garantia dos veículos, de acordo com o manual do fabricante, ou seja, efetuados exclusivamente pelas concessionárias autorizadas, com os tempos pré-fixados. A não execução das revisões a tempo e modo pode ensejar a perda da garantia contratual, constituindo fator indispensável para dar continuidade e validade à garantia do veículo que se dê em redes autorizadas pelo fabricante.

1.5. Histórico médio de consumo dos últimos 06 meses: em anexo.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-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. A contratada deve possuir experiência comprovada e especialização em serviços e fornecimento de materiais concernente à revisão de garantia de veículo automotor, com capacidade técnica para executar o serviço conforme as normas e especificações técnicas.

4.2. A contratada deve estar devidamente registrada e possuir todas as licenças e certificações exigidas pelos órgãos reguladores para a realização de serviços e fornecimentos de materiais supracitados.

4.3. A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- c) Certidão Negativa Correccional
- d) Certidão de Apenados
- e) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – Federal
- f) Certidão de Débitos Tributários – Estadual
- g) Certidão Negativa de Débitos - Municipal

4.4. A contratada deve dispor de todas as ferramentas e equipamentos necessários para realizar serviços e fornecimento de materiais de alta qualidade e tecnologia apropriada ao tipo de serviço a ser realizado.



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

4.5. A contratada deve garantir que todos os serviços sejam realizados em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.

4.6. A contratada deve ter a capacidade de atender aos prazos estabelecidos e realizar o serviço com mínima interrupção.

4.7. A contratada deverá realizar a revisão preventiva e/ou corretiva mediante emissão da Autorização de Fornecimento/ Ordem de serviço, emitida por esta Secretaria, a qual terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando-se os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso.

4.8. A empresa contratada emitirá para o veículo, uma nota fiscal de prestação de serviços e uma nota fiscal de peças (material).

4.9 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, visto tratar de empresa de sociedade mista, com maioria do Poder Federal.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias da emissão da Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço.

5.2. Obrigações do Fornecedor:

5.2.1. Realizar a primeira revisão do veículo de acordo com as orientações técnicas e os prazos estipulados no manual do fabricante, observando a quilometragem ou tempo de uso indicados;

5.2.2. Executar todos os serviços de inspeção, manutenção e substituição de componentes previstos na revisão inicial, incluindo, mas não se limitando a: troca de óleo do motor, filtros (óleo, ar, combustível, cabine), verificação do sistema de freios, direção, suspensão, arrefecimento, elétrica e eletrônica;

5.2.3. Utilizar, obrigatoriamente, peças originais e novas, fornecidas pelo fabricante do veículo, com emissão de nota fiscal individualizada para cada item substituído;

5.2.3.1. Constatada a necessidade de execução de qualquer outro serviço não especificado no orçamento apresentado, ou a necessidade de aplicação de outra peça necessária para o reparo, que não façam parte da revisão programada decorrente da garantia, a Contratada deverá informar a Contratante, discriminando detalhadamente a situação em orçamento complementar, através de Relatório Técnico.

5.2.3.2. Os serviços de revisão e manutenção corretiva durante o período de garantia de fábrica do veículo oficial acima especificado constará de:

a) Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação;

b) Fornecimento de peças genuínas (novas e originais de fábrica, com garantia dessas) e materiais específicos a serem utilizados na execução de serviços de reparo, conservação e recuperação.

5.2.4. Assegurar que os serviços sejam executados por profissionais devidamente capacitados e treinados pela montadora, com a devida habilitação técnica para a atividade;

5.2.5. Garantir que todas as intervenções estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos



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

pela montadora, de forma a manter a integridade da garantia de fábrica do veículo;

5.2.6. Atualizar eventuais softwares ou sistemas embarcados que façam parte dos protocolos de revisão definidos pela fabricante, sempre que aplicável;

5.2.7. Realizar o correto preenchimento do livro de revisões e/ou registro digital correspondente, com carimbo e assinatura do responsável técnico da concessionária, de modo a comprovar a realização do serviço e assegurar a continuidade da garantia;

5.2.8. Emitir relatório técnico completo contendo todos os serviços executados, peças substituídas, observações técnicas e possíveis recomendações, com assinatura do responsável técnico;

5.2.9. Cumprir rigorosamente os prazos acordados para recebimento e devolução do veículo, observando o cronograma estabelecido pelo órgão contratante;

5.2.10. Responder integralmente por quaisquer danos causados ao veículo durante a permanência nas dependências da concessionária, incluindo avarias, furtos, extravios ou acidentes;

5.2.3. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para comprovação sempre que necessária junto a Sec. Mun. Assistência e Desenvolvimento Social, apresentando, sempre que necessário, as certidões negativas de débito necessárias à liquidação e pagamento da despesa;

5.2.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos, contribuições e quaisquer outras que forem devidas.

5.2.4.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos indicados no item 5.2.4, não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação.

5.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.2.6. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

5.2.7. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

5.2.8. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

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

5.2.10. 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.

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

5.2.12 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



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

sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

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

5.2.14 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 empregados desde a sua produção, bem como falha, erro ou inobservância das normas legais relativa à execução dos serviços;

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

5.2.16 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.

5.2.17 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. (quando couber)

5.2.18 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).

5.2.19 Será de responsabilidade da Contratada apresentação de laudos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho e Ministério da Previdência Social (PCMAT/PPRA, LTCAT, PCMSO) (quando couber).

5.3. Obrigações da contratante

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

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

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

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

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 nos artigos 26, 27 e 28 do 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 artigo 25 do



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

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 artigo 24 do 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.

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

6.1.6. Ficará a contratada, sujeita às penalidades descritas no tópico das 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: compras.smeps@pirassununga.sp.gov.br

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. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do envio da Nota Fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.3.1.1. 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.

6.3.1.1.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

6.3.1.1.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los



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

ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.3.1.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados da finalização do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes.

6.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.3.4 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.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IV, alínea a, da Lei n.º 14.133/2021.

7.1.1 A contratação direta do serviço de revisão técnica durante o período de garantia está amparada no art. 75, inciso IV, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para manutenções realizadas durante a vigência da garantia técnica do bem, com fornecimento exclusivo de peças originais pelo fabricante. Trata-se de uma exigência técnica para preservação da garantia contratual, sendo o serviço prestado exclusivamente pelo fornecedor original ou autorizado, o que inviabiliza a competição e justifica a contratação direta, garantindo a continuidade do funcionamento do equipamento e evitando prejuízos ao erário.

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa, 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, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

7.2.3. 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.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório 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

Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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 das demandas referentes à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social será atendida pela seguinte dotação

Função programática: 08.244.4002-2.503

Código de aplicação: 500.0032

Fonte: 05

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

Antístenes de Oliveira

Fiscal do Contrato

CPF: 924.798.808-00

Weverton Oliveira Dias

Fiscal do Contrato

CPF: 054.830.688 – 58

Carlos Eduardo da Silva Farias dos Santos
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social