



Processo Administrativo nº 21.516/2026

Processo de Compra nº 769/2026

Dispensa de Licitação fundamentada pelo Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 44.733.608/0001-09, com sede a Avenida Engº. Fábio Roberto Barnabé, nº 2800, Jd. Esplanada, Cep 13.331-900, Indaiatuba – S.P., por intermédio do Departamento de Compras, torna público que realizará chamada pública, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, Plano de Contratação Anual (PCA) – 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº 8971, Portaria PGM (Procuradoria Geral do município) nº 2/2025, Decreto Municipal nº 15.456/2025 e demais exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Período para Apresentação das Propostas: Das 09:00h do dia 12/08/2026 às 08:59h do dia 17/08/2026

Dotação Orçamentária: 01.05.04.08.2431004.2001.3.3.90.39

1. – Objeto da Contratação Direta:

1.1 – O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação por Dispensa de Licitação para Contratação de empresa especializada para a Organização e Execução da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Etapa Preparatória da 13ª CNDCA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.

1.2 – A contratação será dividida em itens/lotes ou ocorrerá em item/lote único.



1.2.1 – Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 – O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. – Participação na Dispensa

2.1 – A participação na presente dispensa se dará mediante a utilização do Sistema de Compras da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com acesso disponibilizado exclusivamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.1.1 – O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema de dispensa, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 – Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1 – Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 – Que se enquadrem nas vedações do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021

2.2.4 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.3 – Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

3. – Da Proposta de Preço

3.1 – A presente chamada pública ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir das 09:00h do 1º dia útil subsequente à data de divulgação, sendo encerrada automaticamente após o período indicado e selecionada a(s) proposta(s) mais vantajosa(s).

3.2 – Não haverá etapa exclusiva para lances.



3.3 – O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de compras da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com acesso exclusivo via Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas.

3.4 – Não serão aceitas propostas por quaisquer outros meios.

3.5 – O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.6 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.7 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação.

3.7.1 – Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

3.8 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. – Julgamento das Propostas

4.1 – Encerrado o período de encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação.

4.2 – As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital, serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3 – No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.4 – Havendo valores iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 – Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor valor registrado, vedada a identificação do fornecedor.



4.6 – Imediatamente após o término do prazo estabelecido, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos valores pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7 – Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada.

5. – Habilitação

5.1. – Quando comunicado, via e-mail, será concedido ao(s) fornecedor(es) da(s) melhor(es) oferta(s) o prazo de **1 (um) dia útil**, contado a partir do encaminhamento do e-mail, para apresentação dos documentos de habilitação.

5.1.2 – Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste aviso de contratação direta.

5.1.3 – É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.1.4 – O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.1.5 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste aviso de contratação direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação, sob pena de inabilitação.

5.1.6 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.1.7 – A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

5.1.8 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. – Dos Documentos:



- 6.1** – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;
- 6.2** – Contrato Social em Vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- 6.3** – Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.4** – Certidão Negativa de débitos do Município Sede da empresa (CND Municipal);
- 6.5** – Certidão de Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 6.6** – Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS;
- 6.7** – Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT);
- 6.8** – Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou do representante da entidade (RG);
- 6.9** – Atestado de Capacidade Técnica;
- 6.10** – E demais documentos constantes no Termo de Referência, se houver.

7. – Do pagamento

- 7.1** – O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal e atesto do setor competente.
- 7.2** – A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. – Das Disposições Gerais:

- 8.1** – Poderá a Prefeitura revogar a presente dispensa, no todo ou parcialmente, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente.
- 8.2** – A prefeitura deverá anular a presente dispensa, no todo ou parcialmente, sempre que houver ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.3** – A anulação do procedimento de dispensa pública, não gera direito à indenização.



8.4 – O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.5 – No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.5.1 – Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.5.2 – Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

8.5.3 – Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.6 – As providências dos subitens 8.5.1 e 8.5.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.7 – Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste aviso de contratação direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.8 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens encaminhadas pela Administração ou de sua desconexão.

8.9 – Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e documentação relativa ao procedimento.

8.10 – No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei nº 14.133/21.

9. – Do local de entrega

9.1 – Os produtos e/ou serviços, objeto deste termo, deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento, no município de Indaiatuba - SP.

9.2 – Será de responsabilidade da contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços ou encargos sociais, inclusive, despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos dos serviços prestados.



10. – Das Sanções

10.1 – Nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- A) – Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho;
- B) – Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- C) – Dar causa à inexecução total do contrato/empenho;
- D) – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- E) – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- F) – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- G) - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- A) – O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso;
- B) – As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto multas escalonadas por datas, e multa por advertência;
- C) – No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase de defesa prévia, o Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, integral ou parcialmente, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.



Orientações sobre a retenção de imposto de renda

Em razão da publicação da IN RFB nº 2.145/2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba, deverá realizar a retenção na fonte do valor correspondente ao Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza incidente sobre rendimentos pagos às pessoas jurídicas contratadas para fornecimento de bens e prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, observadas as disposições da Lei nº 9.430/1996, do Decreto nº 9.580/2018 (Regulamento do Imposto de Renda) e da Portaria Conjunta CGE/CAF nº 01/2023.

Instrução	Normativa	Rfb	Nº	1234,	De	11	De	Janeiro	De	2012
Instrução	Normativa	Rfb	Nº	2145,	De	26	De	Junho	De	2023

Por decorrência, será de exclusiva responsabilidade da pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço, destacar no documento fiscal a alíquota a ser descontada, observadas as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e a coluna “IR (02)” do Anexo I da mesma Instrução ou, quando amparados por isenção, não incidência ou alíquota zero, destacar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do Imposto sobre a Renda (IR) ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou do serviço.

Indaiatuba, 06 de agosto de 2026.

Custódio Tavares Dias Neto
Prefeito

Pedidos de esclarecimentos: Silvia Moller

Endereço Eletrônico: silvia.moller@indaiatuba.sp.gov.br

Telefone: (19) 3835-9714



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA - Indaiatuba

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba / SP
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, revogada pela Lei nº 6.603 de 29.08.2016

Termo de Referência para contratação de empresa especializada na organização e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em Indaiatuba/SP – Etapa da 13ª CNDCA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos necessários para assessoria, planejamento, organização, execução e sistematização da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Indaiatuba/SP, etapa preparatória da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CNDCA), convocada pela Resolução CONANDA nº 276, de 12 de novembro de 2025, e seus eventos de mobilização popular, a ser realizado em 13 de novembro de 2026.

2. JUSTIFICATIVA

A Conferência Municipal constitui etapa obrigatória da 13ª CNDCA, conforme cronograma estabelecido na Resolução CONANDA nº 276/2025, sendo fundamental para:

- Garantir a participação social;
- Assegurar o protagonismo de crianças e adolescentes (mínimo de 50% de participação);
- Formular propostas para fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos;
- Eleger delegados para as etapas subsequentes.

Considerando a complexidade técnica, metodológica e normativa da Conferência, faz-se necessária a contratação de empresa especializada com experiência comprovada em organização de conferências de políticas públicas e atuação na área da infância e adolescência.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A Conferência deverá ter suas ações voltadas para o tema maior “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa”, conforme Resolução CONANDA nº 276/2025, agregando:

- Elaboração de todos os documentos oficiais necessários (Fichas, Relatórios e demais atos formais);
- Capacitação do CMDCA e equipe de apoio na Pré-Conferência;



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA - Indaiatuba

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba / SP
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, revogada pela Lei nº 6.603 de 29.08.2016

- Orientação para realização de Pré-Conferência, em Indaiatuba/SP;
- Realização presencial da Conferência Municipal (metodologia, palestra, mediação dos eixos);
- Compilação e sistematização das propostas;
- Fornecimento de todos os materiais gráficos necessários ao evento.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1 Elaboração de Documentos Oficiais

A empresa deverá entregar:

- Regulamento para eleição de delegados;
- Modelos de:
 - Listas de presença;
 - Atas;
 - Relatórios finais;
 - Certificados;
- Documento orientador simplificado para adolescentes (linguagem acessível);
- Plano de Comunicação com base na educomunicação.

Todos os documentos deverão estar adequados à Resolução nº 276/2025 e ao Documento Orientador da 13ª CNDCA/2026.

4.2 Capacitação do CMDCA e Equipe Técnica

A empresa deverá realizar capacitação com duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de até 4 (quatro) horas abordando:

- Normativas da 13ª CNDCA;
- Metodologia participativa;
- Organização dos eixos;
- Participação qualificada de adolescentes;
- Processo de eleição de delegados;
- Sistematização de propostas;
- Mediação de grupos.

4.2.1 Consultoria para realização de Pré-Conferência

A Pré-Conferência deverá contemplar:

- Mobilização e sensibilização;
- Debate preliminar dos eixos;
- Levantamento de propostas iniciais;
- Garantia de participação de adolescentes;
- Relatório sistematizado.



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA - Indaiatuba

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba / SP
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, revogada pela Lei nº 6.603 de 29.08.2016

4.3 Realização da Conferência Municipal

A empresa deverá garantir:

- Palestrante com expertise em direitos da criança e do adolescente;
- Facilitadores para grupos de trabalho;
- Metodologia participativa inclusiva;
- Sistema de votação e consolidação de propostas;
- Eleição de delegados;
- Relatoria técnica.

4.5 Descrição das atividades

- Realizar a orientação à Comissão Organizadora na Pré-Conferência;
- Realizar uma palestra de abertura com duração de até 1h30 com profissional especializado, com comprovação de atuação no Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA), por pelo menos 5 (cinco) anos, preferencialmente com experiência anterior como conselheiro de CMDCA, com formação em serviço social ou psicologia;
- Prestar apoio aos grupos de discussão, fornecimento de materiais de apoio e sistematização das propostas dos eixos temáticos;
- Coordenar a fase de apresentação das propostas e escolha dos delegados, conforme cronograma;
- Disponibilizar registro fotográfico do evento com aproximadamente 50 (cinquenta) fotos da Conferência Municipal de Indaiatuba, para compor o relatório final e para acesso do CMDCA;
- Realizar a sistematização das propostas e a construção do relatório final e avaliação da conferência a ser entregue em até 30 (trinta) dias após a realização do evento.
- Cronograma:

Eixos	Horário 1 – manhã	Horário 2 – tarde
a) Aprimoramento do Controle Social.	Intervenção com grupo de jovens/ população.	
b) Fortalecimento dos Conselhos Tutelares.	Intervenção com grupo de jovens/ população	



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA - Indaiatuba

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba / SP
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, revogada pela Lei nº 6.603 de 29.08.2016

c) Promoção da Convivência Familiar e Comunitária.	Intervenção com grupo de jovens/ população	Palestra
d) Prevenção e Enfrentamento às Violências.	Intervenção com grupo de jovens/ população	
e) Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador.	Intervenção com grupo de jovens/ população	
f) Aprimoramento da Execução das Medidas Socioeducativas.	Intervenção com grupo de jovens/ população	

4.6 Sistematização e Compilação de Dados

Entrega de:

- Relatório Final consolidado;
- Planilha de propostas por eixo;
- Documento oficial para envio à etapa estadual;
- Banco de dados digitais das inscrições;
- Registro fotográfico.

4.7 Fornecimento de Materiais

A empresa deverá fornecer:

- Certificados;
- Kit de apoio aos facilitadores;
- Materiais acessíveis quando necessário.

Quantidade estimada: 250 participantes.

Os materiais personalizados deverão apresentar os logos da Prefeitura e do CMDCA de Indaiatuba, e da 13ª Conferência Municipal.



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA - Indaiatuba

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba / SP
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, revogada pela Lei nº 6.603 de 29.08.2016

5. METODOLOGIA

A empresa deverá adotar metodologia:

- Participativa;
- Inclusiva;
- Baseada na escuta qualificada;
- Adequada à linguagem infantojuvenil;
- Em consonância com os princípios da educomunicação previstos na Resolução CONANDA nº 276/2025.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato deverá contemplar:

- Planejamento e elaboração documental: até 30 dias após assinatura;
- Capacitação da Comissão Organizadora - Pré-Conferência;
- Discussão dos eixos e Conferência Municipal;
- Relatório Final: até 30 (trinta) dias após o evento.

7. DA EXECUÇÃO

A Conferência Municipal será realizada, presencialmente, em Indaiatuba/SP. O local e as datas serão combinados posteriormente com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

Critérios de Seleção de Empresa:

8.1. Experiência comprovada na área objeto da contratação

- Mínimo de 3 (três) anos de atuação comprovada em atividades relacionadas ao planejamento, elaboração, execução e monitoramento de ações no âmbito dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA).

8.2. Capacidade técnica e comprovação de qualidade

- Entrega de declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos, organizações sociais ou empresas privadas, que comprovem a realização de serviços semelhantes ao objeto da contratação.



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA - Indaiatuba

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba / SP
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, revogada pela Lei nº 6.603 de 29.08.2016

8.3. Qualificação da equipe técnica

- Apresentação dos currículos da equipe de profissionais que ministrarão a formação, contendo:
 - Palestrante com formação acadêmica compatível com a área (psicologia, serviço social ou pedagogia);
 - Experiência em formações, facilitação de grupos ou metodologias participativas de ensino;
 - Experiência comprovada em capacitações no âmbito do SUAS ou de políticas públicas sociais será considerada diferencial;
 - Experiência na área da infância e da adolescência.

8.4. Adequação da atividade econômica

- Compatibilidade entre o objeto social da empresa (conforme CNAE registrado no CNPJ) e o objeto da contratação, demonstrando que a atividade-fim da empresa contempla capacitação, treinamento, consultoria ou atividades correlatas.

8.5. Metodologia de trabalho proposta

- Apresentação de plano metodológico para a formação, alinhado à Política Nacional de Educação Permanente no SUAS, contemplando:
 - Uso de metodologias ativas e participativas.
 - Abordagem voltada ao desenvolvimento de competências de liderança e gestão.
 - Estratégias de acompanhamento e avaliação da aprendizagem.

8.6. Aspectos administrativos e formais

- Regularidade fiscal e trabalhista (apresentação de certidões negativas).
- Cumprimento das exigências previstas na legislação vigente e no Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Da contratada

- Cumprir a resolução CONANDA Nº 276/2025;
- Fornecer todo o material de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- Cumprir e executar atividades e serviços constantes neste Termo;



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA - Indaiatuba

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba / SP
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, revogada pela Lei nº 6.603 de 29.08.2016

- Garantir que o palestrante siga as orientações do CONANDA e se reúna com o CMDCA até duas semanas antes da data prevista para alinhamento do conteúdo da palestra;
- Seguir o cronograma dos eventos;
- Seguir as orientações necessárias fornecidas pelo CMDCA de Indaiatuba;
- Assegurar linguagem acessível;
- Entregar todos os produtos no prazo;
- Manter sigilo de dados pessoais.

9.2 Da contratante

- Providenciar os locais para a realização da Conferência com estrutura e salas em quantidade suficiente para a realização de todas as atividades;
- Disponibilizar apoio administrativo, inclusive cerimonial de abertura;
- Aprovar previamente os documentos;
- Acompanhar e fiscalizar execução dos serviços, por meio da Comissão Organizadora da 13ª Conferência, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- Comunicar à contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas sobre o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Efetuar pagamento conforme contrato.
- Realizar a organização do evento, realizando o credenciamento dos inscritos, com assinatura de lista de presença e fornecimento de materiais impressos, tais como, programação do dia, livreto de guia dos eixos, caneta azul ou preta, fichas de avaliação, certificados, ficha de inscrição para delegados, ficha de registro das deliberações, ficha de moção, crachás de identificação a serem utilizados nas discussões e nas votações para até 250 pessoas.
- Pastas personalizadas;
- Canetas azuis ou pretas;
- Crachás personalizados com identificação por segmento;
- Banner institucional;
- Lista de presença;

10. ORÇAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

O orçamento apresentado deve contemplar todos os custos envolvidos na formação, incluindo, mas não se limitando a: certificado de participação, hospedagem, alimentação, transporte, aquisição de equipamentos, materiais necessários, e quaisquer outros gastos essenciais para a realização das atividades previstas.



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA - Indaiatuba

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba / SP
Criado pela Lei nº 2659 de 12.12.1990, revogada pela Lei nº 6.603 de 29.08.2016

O pagamento será realizado em parcela única, após a finalização do evento, mediante a apresentação da nota fiscal de prestação de serviços, nos prazos estabelecidos pela Prefeitura de Indaiatuba. A nota fiscal deverá apresentar os dados da contratada, inclusive os dados bancários.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este termo de referência rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis, sendo eventuais dúvidas dirimidas pela equipe técnica responsável pela execução do projeto, e estabelece as condições para a contratação de empresa especializada para a realização da Conferência Municipal do CONANDA, conforme as especificações e exigências descritas.

Indaiatuba, 14 de julho de 2026.

Rogério Silva Siqueira
Presidente do CMDCA
Gestão 2025-2027



AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Processo Administrativo nº 21.516/2026 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Processo de Compra nº 769/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a Organização e Execução da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Etapa Preparatória da 13ª CNDCA.

Considerando os documentos constantes nos autos, e a demonstração de reserva orçamentária (Dispensa do parecer jurídico PGM nº 2 de 06/06/2025), **AUTORIZO** a execução do objeto do Processo Administrativo nº 21.516/2026, de Dispensa de Licitação, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado os demais trâmites legais.

Indaiatuba, 06 de agosto de 2026.

Custódio Tavares Dias Neto

Prefeito