



Município da Estância Turística de Piraju

Estância Turística de Piraju, 04 de novembro de 2025.

Termo de Referência **Pedido 6445 de 04/11/2025**

1 – Condições gerais da contratação/aquisição

Contratação de serviço palestra e rodas de conversas presenciais educativas destinados a(o):
Ao CREAS LA

Item	Especificações	Unidade	Quant.
1	PALESTRA PRESENCIAL COM PSICOLOGO E RODA DE CONVERSA PRESENCIAL, CONTENDO 8 ENCONTROS, SENDO 01 ENCONTRO POR MES, VOLTADO AO PROGRAMA SOCIOEDUCATIVA, ABRANGENDO VARIOS TEMAS	UN	1

2 – Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

A presente contratação tem por finalidade a realização de palestras educativas presenciais, com rodas de conversa e atividades psicoeducativas, voltadas a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, especificamente Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), acompanhados pelo CREAS do município.

Serão realizados 8 encontros presenciais, organizados em formato de palestras presenciais dialogadas, com temáticas voltadas ao fortalecimento de valores sociais, convivência comunitária, prevenção de violências, projeto de vida, cidadania, educação em direitos e deveres, e estratégias de responsabilização e autocuidado. As rodas de conversa serão conduzidas por profissional qualificado, com experiência em mediação de grupos e abordagem com adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social.

A natureza presencial das atividades é essencial, considerando o perfil do público atendido, que exige abordagem direta, empática e mediada por vínculos humanos, possibilitando a escuta qualificada, a expressão de vivências e a construção coletiva de alternativas para a superação de conflitos e condutas infracionais. As ações fazem parte do Plano de Atendimento Socioeducativo da Proteção Social Especial de Média Complexidade, conforme previsto nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A contratação possui objeto de natureza singular e será executado por profissional com notória especialização, sendo o serviço indivisível e vinculado a metodologias específicas e abordagem técnica sensível às questões psicossociais. Não há disponibilidade de profissional no quadro de servidores do município com a qualificação necessária para ministrar as atividades, o que impossibilita sua execução por meios próprios.

A escolha do profissional deverá ser realizada com base nos critérios técnicos que orientam a demonstração da notória especialização e a compatibilidade entre o valor proposto e os preços praticados no mercado. O valor será contratado de forma global, abrangendo todos os encontros previstos, de modo a garantir a continuidade, a coerência metodológica e o vínculo progressivo com os adolescentes.

3 – Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

A solução proposta consiste na realização de 8 encontros presenciais com adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, especificamente Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), acompanhados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Os encontros serão conduzidos em formato de palestras educativas com rodas de conversa, com abordagem dialógica e psicoeducativa, visando o desenvolvimento de competências sociais, responsabilização, reflexão crítica e fortalecimento de vínculos sociais e familiares. As datas e horários serão definidos pelo CREAS após a contratação do profissional.

Especificação do serviço:

Modalidade: prestação de serviço especializado de natureza técnico-educacional;

Formato: 8 encontros presenciais, com duração média de 1h30 a 2h cada;

Público-alvo: adolescentes de 12 a 21 anos incompletos, em cumprimento de medidas socioeducativas, conforme acompanhamento pelo CREAS;

Metodologia: abordagem participativa, com exposição dialogada, uso de recursos audiovisuais, dinâmicas de grupo, jogos educativos e rodas de conversa;

Temas sugeridos: convivência social, ética, direitos e deveres, projeto de vida, prevenção ao uso de substâncias, violência, juventude e cidadania;



Município da Estância Turística de Piraju

Profissional responsável: deverá possuir formação superior na área de humanas (psicologia, pedagogia, serviço social ou áreas afins), experiência comprovada com público adolescente e atuação em contextos de vulnerabilidade social ou sistema socioeducativo.

Ciclo de vida da solução:

O serviço será prestado de forma pontual e programada, com início e fim definidos, atendendo diretamente à necessidade identificada no planejamento técnico do CREAS. Envolve as etapas de:

Contratação de empresa especializada para a execução do serviço;

Entrevista presencial do profissional enviado pela empresa contratada com a técnica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para avaliação de conformidade, aprovação e planejamento dos encontros;

Execução presencial das atividades, em local previamente definido;

Relatório final das ações, elaborado pelo profissional após a conclusão dos encontros;

Encerramento e avaliação técnica junto à equipe do CREAS para análise dos resultados.

A contratação é indivisível e deve considerar a continuidade metodológica e o vínculo entre o profissional e o grupo atendido, sendo incompatível com a divisão do serviço entre diferentes prestadores. A entrega do serviço deverá respeitar os princípios da ética, do sigilo profissional e do respeito aos direitos das crianças e adolescentes, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente e as normativas do SUAS.

4 – Levantamento do mercado

Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos no inciso I (pesquisas com fornecedores) do art. 23º. da Lei nº 14.133, de 2021. Também foi realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados. A empresa solicitada para orçamento é conhecida pela municipalidade por ser solicitada e desempenhar bons trabalhos para o órgão.

5 – Requisitos da contratação

A contratada deverá:

Respeitar e cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto aos locais, carga horária, metodologia e conteúdo das atividades propostas;

Enviar o profissional que irá realizar os encontros para entrevista presencial com a técnica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para avaliação de conformidade, aprovação e planejamento dos encontros;

Execução presencial das atividades, em local previamente definido;

Executar os encontros de forma presencial, em datas e horários definidos posteriormente pelo CREAS, de acordo com a agenda da unidade e a disponibilidade do público atendido;

Responder integralmente pelos encargos decorrentes da prestação dos serviços, inclusive tributários, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros e logísticos, não cabendo à Administração Pública nenhuma responsabilidade adicional;

Disponibilizar todos os recursos necessários à realização das palestras, como materiais didáticos, equipamentos audiovisuais (caso necessários), formulários de presença e quaisquer materiais de apoio à metodologia aplicada;

Cumprir integralmente o objeto contratado com qualidade, ética e respeito às normativas da política de assistência social, da proteção social especial e da legislação aplicável, em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o SUAS e as diretrizes do SINASE.

6 – Das condições de execução do objeto

Os serviços deverão ser executados presencialmente, em local indicado pelo CREAS, em dias e horários previamente acordados e formalizados por meio da Autorização de Compras, emitida após a contratação;

A Contratada deverá enviar o profissional que irá realizar os encontros para entrevista presencial com a técnica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para avaliação de conformidade, aprovação e planejamento dos encontros;

A contratada será responsável pela execução integral do objeto, providenciando, por sua conta, todos os materiais, equipamentos e recursos humanos necessários, incluindo seus próprios profissionais, devidamente identificados e capacitados para condução dos encontros;

A execução das atividades deverá garantir a integridade, a qualidade e a adequação metodológica dos serviços prestados, promovendo ambiente seguro, acolhedor e adequado à abordagem com adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa;

A avaliação e o recebimento do serviço serão realizados pelo(s) responsável(is) designado(s) pelo CREAS, que verificarão a conformidade com o objeto contratado, com base em relatórios, listas de presença e observação direta;

Caso os serviços sejam executados em desacordo com o pactuado (inclusive antes do recebimento provisório), total ou parcialmente, estes poderão ser rejeitados e deverão ser reexecutados em até 01 (um) dia útil, sem qualquer ônus adicional à Administração;



Município da Estância Turística de Piraju

Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá emitir a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, indicando obrigatoriamente, no rodapé, o número da Autorização de Compras vinculada à execução;

Não serão aceitos serviços: fora dos dias e horários previamente estabelecidos, que não estejam em conformidade com o objeto, metodologia ou padrão de qualidade exigido, executados parcialmente ou com valores divergentes dos contratados;

Não havendo impedimentos, os serviços serão considerados recebidos em definitivo após avaliação técnica e vencido o prazo do recebimento provisório.

7 – Estimativa das quantidades a serem contratadas

O quantitativo foi avaliado e estimado de acordo com a necessidade da contratação.

8 – Da gestão do ajuste

O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

As comunicações entre a Municipalidade 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.

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

Após a assinatura do ajuste ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.



Município da Estância Turística de Piraju

O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9 – Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do Objeto:

Respeitar e cumprir às condições, os prazos, dias e horários estipulados para a execução do objeto como descrito nos itens 06, 13 e demais itens desse Termo de Referência.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após sua execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nesse Termo de Referência, na Autorização de Compras, na Nota Fiscal Eletrônica e na proposta.

Caso não haja impedimento, os serviços serão automaticamente recebidos em definitivo pelo Departamento solicitante, após o prazo do recebimento provisório.

O prazo para recebimento provisório e/ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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 ajuste.

Liquidação:

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá 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 ajuste e do órgão contratante; o período respectivo de execução; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado de declaração da contratada de que mantém até a data de sua emissão todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no edital da licitação que originou sua contratação.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Será realizada retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública para todas as demais empresas.

Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos será realizada a retenção do IMPOSTO DE RENDA (não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS).



Município da Estância Turística de Piraju

PARA CONSULTA: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>

TODOS OS DOCUMENTOS FISCAIS EMITIDOS PARA ESTE ÓRGÃO DEVERÃO CONSTAR O N. DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO

10 – Forma e critérios de seleção do fornecedor

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;

Documentos exigidos:

- Cadastro de CNPJ;
- Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual Débitos inscritos em dívida ativa;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal;
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão de regularidade de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata;
- Declaração de Idoneidade;
- Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ;
- Prova de Regularidade de Tributos Estaduais Inscritos em Dívida Ativa;

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

A contratação que constitui o objeto deste documento enquadra-se na modalidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação, uma vez que o curso e/ou palestra possui natureza singular, sendo prestada por profissional especializado, enquadrando-se no art. 74 da Lei 14.133/2021, devendo ser adjudicado ao ministrante selecionado por valor global, considerando a indivisibilidade do serviço de natureza da ação. Além disso, para ministrar o curso e/ou palestra proposta não se dispõe de profissional interno, não havendo no quadro da prefeitura servidor habilitado para produzir ministrar a referida formação. Assim, o palestrante será selecionado observando os requisitos nos termos da Súmula nº 252 do Tribunal de Contas da União.

11 – Estimativas do valor da contratação

Informado pelo setor de compras após a finalização da cotação.

12 – Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados pelo Departamento Financeiro

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

13 – Local de entrega, prazo, dias e horários

O local, dias e horários da execução serão estabelecidos pelo Responsável pelo CREAS e informados ao fornecedor juntamente com o envio da Autorização de Compras.

14 – Nome do fiscal e gestor e cargos

Gestor: Zoraide Maria Berenguel de Paula – Diretora do Dep. de Ação Social

Fiscal e Responsável pelo acompanhamento: Juliane Carneiro Nicolosi Barbosa – Psicóloga do CREAS

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Juliane Carneiro Nicolosi Barbosa
Psicóloga do CREAS