



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, coordenação e execução da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT 2026, com foco em intervenções teatrais pedagógicas e palestras interativas destinadas aos servidores municipais de Tietê”.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pelas atividades e eventos promovidos pelo Setor de Segurança e Medicina do Trabalho em conjunto com a CIPAA, visando cumprir as obrigações legais da municipalidade quanto às Normas Regulamentadoras (NRs). Adicionalmente, atende à estrita necessidade trazida pela **nova NR-01 (vigente a partir de 26/05)**, que torna obrigatória a inclusão de ações direcionadas à prevenção e ao combate ao assédio e formas de violência no trabalho, mitigando riscos psicossociais e aperfeiçoando o modelo de anos anteriores, que sofria severas limitações ao depender exclusivamente de palestrantes voluntários gratuitos.

2.2. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, em conformidade com o planejamento anual da Administração, conforme os seguintes registros:

- ID da Contratação: 569;
 - Identificação do Pagamento/Demanda: 871248748 – Realização do evento SIPAT 2026;
 - Número da Contratação: 427/2026.
- Essa contratação observa o planejamento institucional e atende aos requisitos da Lei nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, através do Art. 6º, inciso XIII, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.2. Além do mais, os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações e características usuais praticadas no mercado nacional de intervenções corporativas, permitindo a qualquer dos interessados formular proposta de preço, a fim de atender às exigências estabelecidas.



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

3.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.3. O critério de julgamento da presente licitação será o de **menor preço por lote**, considerando que os serviços que compõem o objeto são interdependentes e destinados à realização de um único evento institucional, devendo ser executados de forma integrada, coordenada e padronizada.

3.3.1. A adoção do critério de julgamento por lote justifica-se pela necessidade de que uma única empresa seja responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução de todas as atividades da SIPAT 2026, incluindo palestras, intervenções teatrais, ambientação visual e infraestrutura necessária, garantindo unidade técnica, compatibilidade metodológica, padronização da comunicação e sincronização do cronograma do evento.

3.3.2. O parcelamento do objeto entre diferentes fornecedores poderia comprometer a integração das atividades, gerar conflitos de responsabilidade, dificultar a fiscalização contratual, aumentar os custos administrativos e colocar em risco a qualidade e a continuidade da execução do evento, contrariando o interesse público e os princípios da eficiência e da economicidade previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

3.3.3. Assim, o agrupamento dos serviços em lote único mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração, sem restringir a competitividade, tendo em vista que existem diversas empresas no mercado aptas a executar integralmente o objeto licitado.

4. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE ESPECIFICAÇÕES EXCESSIVAS

4.1. O objeto deste certame não contém especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que possam restringir a competição, sendo pautado nos eixos temáticos comuns do mercado concorrencial.

5. DO MEMORIAL DESCRITIVO

5.1. O descritivo e quantitativo estimado para a prestação dos serviços, objeto deste certame, será conforme a tabela abaixo:

ITEM	UNIDADE	DESCRIPTIVO	ESTIMADO (Dias)



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

1	Diária	Eixo Temático 1: Equilíbrio Digital / Impacto da Tecnologia. Apresentação/palestra interativa com duração exata de 1 hora. Abordagem lúdica sobre o uso excessivo de eletrônicos, redução do estresse digital, fadiga mental e valorização do bem-estar. É de total e exclusiva responsabilidade da contratada o fornecimento, instalação e operação de todo o equipamento de som e demais estruturas necessárias para a atividade.	1
2	Diária	Eixo Temático 2: Motivação e Bem-Estar. Apresentação com duração de 1 hora focada em desenvolvimento pessoal, inteligência emocional e resiliência. Dinâmicas práticas para incentivar hábitos saudáveis no trabalho. É de total e exclusiva responsabilidade da contratada o fornecimento, instalação e operação de todo o equipamentos e demais estruturas necessárias para a atividade.	1
3	Diária	Eixo Temático 3: Prevenção ao Assédio Moral e Sexual (Nova NR-01). Apresentação/palestra de 1 hora em estrita conformidade com a NR-01 vigente desde 26/05. Roteiro deve distinguir assédio de interações comuns, debater consentimento. É de total e exclusiva responsabilidade da contratada o fornecimento, instalação e operação de todo o equipamento de som e demais estruturas necessárias para a atividade.	1



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

4	Diária	Eixo Temático 4: Cultura de Segurança e Comportamento. Apresentação cênica de 1 hora com foco na eliminação de atos inseguros, percepção ativa de riscos e incentivo ao uso correto de EPIs aplicados à rotina pública. É de total e exclusiva responsabilidade da contratada o fornecimento, instalação e operação de todo o equipamento de som e demais estruturas necessárias para a atividade.	1
5	Lote	Ambientação Visual Mínima do Evento. Fornecimento de painel, testeira ou quadro com letras decorativas indicando o evento "SIPAT 2026", instalado no local.	1

5.2. Os quantitativos constantes deste anexo são estimativos para atender o evento concentrado no período de **13 a 16 de outubro de 2026**, com previsão de público de 80 a 100 participantes por dia, servindo de subsídio às licitantes na formulação das propostas, devendo a contratada disponibilizar atores e palestrantes profissionais qualificados.

6. DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. O evento será executado de forma presencial no período improrrogável de **13 a 16 de outubro de 2026**, com apresentações tendo início impreterivelmente às **14:00 horas** em todos os dias de evento, com duração exata de 1 (uma) hora por atividade.

6.2. Os serviços deverão ser executados em local unificado a ser definido e fornecido pela

Rua Enock Barreira de Macedo, 365- Centro – Tietê/SP – Fone: (15) 3282-6515
E-mail: segurancadotrabalho@tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Administração Municipal de Tietê, garantindo-se espaço físico compatível com a estrutura cênica e o público previsto.

6.3. Fica estipulado que a contratada assumirá a responsabilidade integral por toda a infraestrutura técnica necessária para a realização do evento, incluindo o fornecimento e montagem de equipamentos de som (caixas acústicas, microfones, mesas de áudio e cabamentos), iluminação e figurinos, garantindo que o áudio esteja perfeitamente limpo e audível em todo o recinto de execução.

7. VALOR DE REFERÊNCIA

7.1. A pesquisa de preços será realizada através de orçamentos a serem obtidos através do Departamento de Compras.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar integralmente o evento objeto deste Termo de Referência, obedecendo às especificações temáticas e diretrizes estabelecidas.

8.2. Disponibilizar palestrantes e atores profissionais devidamente qualificados e aptos a realizar as abordagens pedagógicas e lúdicas demandadas.

8.3. Cumprir rigorosamente os horários e cronogramas fixados pela Administração, garantindo o início das atividades às 14:00 horas.

8.4. Fornecer e operar toda a infraestrutura necessária (som, iluminação, cenários, figurinos e ambientação visual) sem repasse de custos adicionais.

8.5. Substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda às exigências técnicas ou de conduta esperadas pela Administração, sem prejuízo da continuidade do cronograma.

8.6. Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência e execução da contratação.

8.7 A contratada deverá disponibilizar toda a equipe técnica responsável pela operação dos equipamentos de sonorização e demais estruturas no local do evento com antecedência mínima de **1 (uma) hora** em relação ao horário previsto para o início de cada apresentação, a fim de realizar testes de som, verificação dos equipamentos, ajustes técnicos e demais procedimentos necessários para garantir o perfeito funcionamento da infraestrutura e o início pontual das atividades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Disponibilizar o local unificado, adequado e em plenas condições de segurança para receber a montagem da estrutura e o público estimado.

9.2. Acompanhar e supervisionar a execução dos serviços, fiscalizando a aderência das peças aos eixos exigidos e o cumprimento estrito do horário.

9.3. Efetuar o pagamento devido após o encerramento do evento e a emissão do ateste escoreito na respectiva Nota Fiscal.

Rua Enock Barreira de Macedo, 365- Centro – Tietê/SP – Fone: (15) 3282-6515
E-mail: segurancadotrabalho@tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

9.4. Comunicar imediatamente e de forma escrita à Contratada qualquer ocorrência, falha ou irregularidade detectada no andamento dos serviços.

10.DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto licitado, a qualquer hora.

10.2A fiscalização da execução dos serviços será realizada por servidor expressamente designado para atuar como fiscal de contrato, acompanhando a aderência das peças aos eixos exigidos e o cumprimento estrito do horário.

10.3A gestão do Contrato será feita pelo Departamento de Gestão de Contratos, através de gestor designado pela chefia do respectivo Departamento.

10.4 As atribuições do Gestor e fiscalização estão definidas no Decreto Municipal regulamentar aplicável.

10.5A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência

10.6Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Contratada, o fiscal deverá, de imediato, entrar em contato com a mesma e, caso não sejam sanadas as pendências, comunicar por escrito o Departamento de Gestão de Contratos para adoção das medidas administrativas e sanções previstas em Lei.

11.DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1No exercício de 2026, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária consignada no respectivo Orçamento da Secretaria de Administração e Modernização.

12.DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.1O pagamento será efetuado de forma global após o encerramento completo do período do evento, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o ateste do responsável.

12.2Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou no relatório de prestação de serviços, será imediatamente solicitada à Contratada a pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.3Caso a Contratada não apresente a devida regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua reapresentação escoreita

Tietê, 08 de julho de 2026

Rua Enock Barreira de Macedo,365- Centro – Tietê/SP – Fone: (15) 3282-6515
E-mail: segurancadotrabalho@tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Bruna Ramiro dos Santos

Paulo Luiz Fuza

Técnica em Segurança do Trabalho

Secretário de Administração e Modernização



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Rua Enock Barreira de Macedo,365- Centro – Tietê/SP – Fone: (15) 3282-6515

E-mail: segurancadotrabalho@tiete.sp.gov.br