



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 028/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4683/2026**  
**EXCLUSIVO PARA EPP/ME LEI 14.133/2021**

Informações deste Aviso em sua íntegra estão disponíveis no site: [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br), [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) e [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br)

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ** por meio da Secretaria de **Assistência Social** realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento Global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 9.527/2025 e demais normas aplicáveis.

**Data fim de recebimento de propostas: 29/10/2026 às 08:00 hs;**

**Link:** [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:**

**1.1.** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviços técnicos de assessoria, suporte operacional, planejamento metodológico e logística para a organização e execução do processo conferencial do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Mauá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no Anexo I – Termo de Referência.

**1.2. As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária nº.:**

| Código Reduzido | Programa de Trabalho   | Rubrica               | Fonte | Código de Aplicação |
|-----------------|------------------------|-----------------------|-------|---------------------|
| 122             | 05.05.08.243.0004.4170 | 3.3.90.39.00.00.00.00 | 0003  | 50033               |

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

|                  |                                       |
|------------------|---------------------------------------|
| <b>ANEXO I</b>   | <b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>            |
| <b>ANEXO II</b>  | <b>MODELO DE PROPOSTA</b>             |
| <b>ANEXO III</b> | <b>MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA</b> |
| <b>ANEXO IV</b>  | <b>MINUTA DE CONTRATO</b>             |

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:**

**2.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema Compras BR, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.

**2.2.** O procedimento será divulgado no Compras BR, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município.

**2.3.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**2.4.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

## **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:**

**3.1.** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**3.2.** Os interessados poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.

**3.3.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**3.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.

**3.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

**3.6.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**3.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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. ETAPA DE LANCES**

**4.1.** A etapa de lances da dispensa eletrônica será realizada exclusivamente em ambiente eletrônico, com duração total de 6 (seis) horas, contadas a partir do horário final de envio de proposta, indicado no sistema. Durante esse período, os licitantes devidamente cadastrados poderão registrar lances sucessivos e decrescentes em relação ao seu próprio lance, observadas as condições deste edital.

**4.2.** Os lances deverão ser ofertados em valores unitários e/ou globais, conforme indicado no item específico deste edital, respeitando-se o valor máximo estimado pela Administração e vedados lances com redução irrisória que possam comprometer a exequibilidade da proposta. O sistema eletrônico registrará, em ordem cronológica, todos os lances ofertados, com indicação do horário, valor e identificação do licitante, assegurado o registro em ata eletrônica para fins de transparência e controle.

**4.3.** Encerrado o prazo de 6 (seis) horas, será automaticamente finalizada a etapa de lances, ficando vedada a inclusão de novos lances ou a alteração dos já ofertados, ressalvadas as hipóteses de reabertura previstas na regulamentação aplicável ou em razão de falhas técnicas devidamente comprovadas. Após o encerramento, a Administração analisará o resultado, verificará a conformidade da proposta melhor classificada com as exigências deste edital e dará prosseguimento às fases de julgamento, habilitação e adjudicação.

#### **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**5.1.** Encerrada a fase de lances, 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 a contratação.

**5.2.** No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**5.3.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

**5.4.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**5.5.** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.



**5.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.7.1.** Contiverem vícios insanáveis;

**5.7.2.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e no Termo de Referência;

**5.7.3.** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

**5.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.7.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**5.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

**5.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**5.10.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. HABILITAÇÃO**

**6.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**b)** Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

**6.2.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.3.** As empresas participantes deverão anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, vedada a inserção de novos documentos posteriormente, salvo aqueles solicitados para esclarecimentos de diligências.



**6.4.** As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

**a) Habilitação Jurídica:** no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c) Qualificação Econômico-Financeira:** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Referidos documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



**d) Capacidade técnico-operacional:** comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem o fornecimento com características semelhantes às constantes do objeto da licitação, não havendo, entretanto, exigência de comprovação de quantitativos mínimos.

**e) Declaração Unificada (Anexo III)**

**6.4.1.** Os documentos de habilitação exigidos poderão ser apresentadas por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada eletronicamente, por cartório competente, ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (*internet*), quando possível.

**6.4.1.1. A licitante que anexar os documentos de habilitação sem autenticação eletrônica, deverá enviar documentação original, ou cópias autenticadas, sendo exatamente os mesmos documentos que foram anexados na plataforma eletrônica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. O não atendimento de tal exigência acarretará a inabilitação da licitante.**

**6.4.2.** Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;

**6.4.3.** Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias inclusive, anteriores à data do envio da proposta;

**6.4.4.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.

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

**6.4.6.** 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.

**6.4.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.4.8.** 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.

**6.4.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

**6.5.** As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente aos documentos de habilitação.



## **7. CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Após a Ratificação, caso se conclua pela contratação, a Secretaria requisitante emitirá documento contratual e encaminhará à empresa vencedora.

**7.2.** Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o município acontecerão por meio da plataforma. Todos os documentos enviados pela plataforma tem caráter oficial e o fornecedor receberá as comunicações no *e-mail* informado em seu cadastro. No mais a plataforma permite ao município saber o momento em que os *e-mails* são recebidos e lidos, sem a necessidade de confirmações.

**7.3.** As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1.** A inexecução parcial ou total do contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

**8.2.** O Contrato poderá ser rescindido:

**8.3.** Por ato unilateral e escrito da Administração, quando presentes os casos previstos na legislação mencionada, notificando-se a Adjudicatária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**8.4.** Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração.

**8.5.** Por decisão judicial, nos termos da Lei;

**8.6.** A rescisão contratual será devidamente autuada no respectivo processo administrativo, deverão ser formalmente motivados, assegurando o contraditório e ampla defesa.

## **9. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE**

### **9.1. DA VIGÊNCIA**

**9.1.1.** O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, tendo em vista tratar-se de contratação não continuada, a duração do contrato corresponde ao prazo necessário para a entrega do Relatório Final Consolidado.

**9.1.2.** As prorrogações sucessivas somente poderão ocorrer até o atingimento do valor limite da contratação direta, constante no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 e atualizado anualmente pelo Governo Federal. Deverá ser observada a somatória de todos os valores e prorrogações, desde a data da assinatura original do contrato.

### **9.2. DO REAJUSTE**

**9.2.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato;



**9.3.** Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, e mediante o requerimento expresso da **CONTRATADA** os preços poderão ser reajustados, com base no índice INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, levando-se em conta a data-base vinculada ao orçamento estimado, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

**9.4.** Mediante requerimento expresso da contratada, poderão ser realizados reajustes subsequentes, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, no caso de prorrogações contratuais.

## **10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e da reparação dos danos causados ao Município e, das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

**10.2.** Sem prejuízo da faculdade prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, o não cumprimento do objeto da contratação sujeitará, cumulativamente a CONTRATADA às seguintes multas:

**a)** Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar a autorização para fornecimento, ou documento equivalente;

**b)** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;

**10.2.1.** Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia;

**10.2.2.** O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

**10.2.3.** As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

**10.2.4.** A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.

**10.3.** A contratação será rescindida, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da **CONTRATADA**, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial da contratação ou o descumprimento de quaisquer das obrigações, ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 137, no modo



previsto pelo artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021, em sua redação atual.

**10.4.** O fornecedor, que ao receber a autorização de fornecimento, deixar de atestar seu recebimento, no prazo de 4 (quatro) dias, ou incorrer nas inflações previstas nos incisos do artigo 155 da Lei 14.133/21 fica sujeito as penalidades previstas no artigo 156 da lei supracitada.

**10.5.** As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.6.** A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

**10.7.** Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a)** Republicar o presente aviso com uma nova data.
- b)** 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.
- c)** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**11.2.** As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**11.3.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

**11.5.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



**11.6.** 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.

**11.7.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**11.8.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**11.9.** Conforme Decreto Municipal 9.225/2023, o IR incidente sobre esta contratação será retido pelo MUNICÍPIO nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e tabela anexa à Instrução.

Mauá, 19 de Outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **FERNANDA GOMES DIAS DE OLIVEIRA**  
Data: 20/10/2026 11:19:16-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FERNANDA GOMES DIAS DE OLIVEIRA  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo: 4683/2026 Dispensa Eletrônica (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**Órgão Demandante:** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mauá – CMDCA

**Gestão e Fiscalização:** Secretaria de Assistência Social (SAS) e Comissão Extraordinária Organizadora do CMDCA

**Fonte de Recursos:** Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA

### **1 – OBJETO:**

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria, suporte operacional, planejamento metodológico e logística, de natureza predominantemente intelectual, abrangendo a produção de materiais técnicos/pedagógicos, sistematização de propostas e elaboração de relatório final. Os serviços destinam-se ao planejamento, organização e execução técnica do processo conferencial no município de Mauá, compreendendo a realização de 06 (seis) Pré Conferências Livres (na primeira semana do mês de novembro de 2026) e a culminância na 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mauá, programada para ocorrer nos dias 13 e 14 de novembro de 2026.

### **PRAZO DE VIGÊNCIA:**

Tendo em vista tratar-se de contratação não continuada, a duração do contrato deve corresponder ao prazo necessário para a entrega do Relatório Final Consolidado, estimando-se o prazo máximo de vigência de 90 (noventa) dias.

### **2 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

A empresa contratada prestará assessoria técnica e logística nas seguintes fases do processo participativo:

#### **2.2.1. Etapa de Planejamento e Preparação (Pré-Evento)**

- **Plano de Trabalho Pedagógico:** Elaboração de metodologia detalhada para condução das oficinas e plenárias, prevendo estratégias de educomunicação, escuta protegida, linguagem acessível e dinâmicas inclusivas.
- **Amostras e Provas de Arte:** Submissão das provas virtuais/físicas da identidade visual adaptada para a etapa municipal (crachás, cordões e ecobags no padrão gráfico do CONANDA) para validação prévia do CMDCA.
- **Mobilização e Alinhamento da Equipe:** Capacitação dos facilitadores e relatores sobre a Documento Base da 13ª CNDCA - Resolução CONANDA nº 276/2025.

#### **2.2.2. Fase Pré Conferências (Novembro)**



- **Público Infantojuvenil (Presencial):** Organização, moderação e facilitação metodológica de 6 (seis) encontros descentralizados (simultâneos ou não), **com participação estimada de aproximadamente 50 (cinquenta) crianças/adolescentes por encontro, totalizando 300 participantes do território. Em cada encontro será trabalhado 1 (um) eixo temático específico, cuja distribuição será definida oportunamente pela Comissão Organizadora.** As ações serão divididas em:
  - 03 (três) encontros em Unidades Escolares da rede estadual de ensino, a serem indicadas pela Comissão Organizadora.
  - 03 (três) encontros em Entidades da Sociedade Civil organizadas por bases territoriais, utilizando para suporte logístico as estruturas da rede CRAS do município.
- **Público Adulto:** Suporte na estruturação, recepção e consolidação das propostas oriundas da Consulta Pública específica voltada ao público adulto.

#### **2.2.3. Fase Central: 13ª Conferência Municipal (Mês de Novembro)**

- **Dia 13/11 (Primeiro Dia) - Das 14h00 às 17h00 (Solenidade de Abertura):** Espaço solene dedicado aos protocolos oficiais de abertura do evento, pronunciamento de autoridades, manifestações e apresentações culturais, e a preleção da Palestra Magna.
- **Dia 14/11 (Segundo Dia) - Das 08h00 às 15h00 (Grupos de Trabalho):** Período de execução das atividades práticas da Conferência, dividindo os participantes em grupos para discussão aprofundada dos 6 (seis) temas centrais e para a análise e consolidação final das propostas das pré conferências livres.

#### **2.2.4. Fase Final (até 23 de novembro) Sistematização e Relatório Final**

- Consolidação das propostas das Conferências Livres;
- Sistematização das deliberações da Conferência Municipal;
- Elaboração de Relatório Técnico Final contendo:
  - Metodologia aplicada;
  - Registro das atividades;
  - Propostas aprovadas por eixo;
  - Moções (se houver);
  - Relação de delegados eleitos;
  - Sistematização da Avaliação de Satisfação: Tabulação, análise estatística e compilação no Relatório Final dos dados decorrentes da pesquisa de satisfação digital promovida e disponibilizada pela Comissão Organizadora do CMDCA;
  - Registro documental e técnico do processo conferencial.



### 2.2.5. Registro Fotográfico:

A contratada deverá realizar a cobertura fotográfica completa e em alta resolução de todas as atividades, incluindo os 6 encontros de pré conferências livres e os 2 dias da Conferência Municipal, registrando a participação dos delegados, os grupos de trabalho e as plenárias.

### 2.3. Diretrizes Metodológicas e Fluxo Operacional do Processo Conferencial

A execução técnica de todas as etapas preparatórias e centrais do processo conferencial de Mauá/SP deverá seguir estritamente as diretrizes do Documento Orientador e do Documento Base da 13ª CNDCA emitidos pelo CONANDA, pautando-se pelos princípios da democracia participativa, da descentralização e, obrigatoriamente, do protagonismo infantojuvenil.

#### 2.3.1. Metodologia Aplicada às Etapas Preparatórias (Pré Conferências Livres)

A atuação da assessoria nas fases descentralizadas e preparatórias guiar-se-á por dinâmicas de mobilização territorial, escuta qualificada e participação democrática, estruturada em frentes complementares:

##### 2.3.1.1. Circuito Territorial Infantojuvenil (novembro de 2026)

Serão realizados 06 (seis) encontros territoriais voltados ao público infantojuvenil (com quantitativo aproximado de 50 crianças e adolescentes por reunião onde cada encontro trabalhará um eixo proposta), estruturados em três fases sucessivas por encontro:

- a) Fase de Acolhimento e Alinhamento Conceitual:** Utilização de dinâmicas pedagógicas e linguagem acessível adaptada à condição peculiar de desenvolvimento dos participantes, promovendo a apropriação do tema central e das diretrizes do SGDCA;
- b) Fase de Oficinas Temáticas (Trabalho em Grupos):** Discussão focada nos eixos temáticos sob a condução de 1 (um) facilitador especializado e 1 (um) relator fornecidos pela contratada. Os grupos identificarão os desafios locais e formularão propostas concretas para o aprimoramento das políticas públicas;
- c) Fase de Pactuação e Registro Técnico:** Coleta e validação das propostas aprovadas pelo grupo através da atuação de relatores dedicados da contratada, responsáveis por subsidiar de forma fidedigna a montagem dos relatórios parciais das etapas preparatórias.

##### 2.3.1.2. Consulta Pública para o Público Adulto (Outubro de 2026)

Como estratégia complementar de apoio ao nivelamento preparatório do evento central, a atuação da contratada em relação à Consulta Pública voltada ao público adulto (conselheiros, trabalhadores da rede de proteção, representantes de OSCs e gestores públicos), a ser promovida pelo CMDCA no mês de outubro de 2026, restringe-se estritamente ao suporte de sistematização de dados:

- **Escopo de Responsabilidade da Contratada:** A empresa será responsável exclusivamente pela compilação, tabulação e análise técnica das respostas e propostas enviadas na Consulta Pública,



responsabilizando-se por integrar de forma fidedigna esse acervo ao Caderno Base de Propostas que subsidiará os debates dos 06 eixos temáticos na 13ª Conferência Municipal.

- **Responsabilidade da Contratante (CMDCA/SAS):** A elaboração do formulário, a divulgação, a disponibilização dos canais e a mobilização do público adulto para o preenchimento da Consulta Pública ficarão a cargo exclusivo da Comissão Organizadora do CMDCA e da Secretaria de Assistência Social.

### 2.3.2. Metodologia Aplicada à Etapa Municipal Central (13ª Conferência Municipal)

A execução do evento central, agendado para os dias 13 e 14 de novembro de 2026, com público paritário estimado de 300 participantes (150 adultos e 150 crianças/adolescentes), obedecerá à seguinte engenharia metodológica:

- a) Primeiro Dia – Solenidade de Abertura e Nivelamento (Palestra Magna):** Condução do protocolo oficial, ambientação política e exposição técnica dos eixos, servindo como base informativa e conceitual uniforme para todos os delegados presentes.
- b) Segundo Dia – Grupos de Trabalho por Eixos:** Divisão dos 300 participantes em salas temáticas simultâneas correspondentes aos 6 (seis) eixos regulamentares do CONANDA.
  - Cada grupo de trabalho contará com o suporte técnico obrigatório de **1 (um) facilitador** (para gerenciar o tempo, mediar os debates e garantir a governança democrática) e **1 (um) relator** de responsabilidade da assessoria (para registrar as discussões, realizar alterações em tempo real).
  - Os grupos analisarão, fundirão e votarão as propostas oriundas das fases prévias (Pré Conferências Livres e Consulta Pública), priorizando as diretrizes de maior impacto e aderência técnica para o município.
- c) Plenária Deliberativa Final:** Coordenação metodológica da plenária geral para a votação e aprovação soberana do caderno final de propostas de Mauá/SP e coordenação do processo de eleição das pessoas delegadas (titulares e suplentes) que representarão o município na etapa regional/estadual, respeitando-se rigorosamente os critérios de representatividade e diversidade exigidos pelos órgãos de controle.

### 2.3.3. Diretriz de Participação Segura, Escuta Protegida e Educomunicação

A empresa de assessoria deverá assegurar, transversalmente a todas as dinâmicas e metodologias adotadas, o cumprimento das seguintes cláusulas protetivas:

- **Educomunicação e Acessibilidade:** Emprego de estratégias comunicacionais pautadas em linguagem simples, acessível e inclusiva, eliminando jargões excessivamente técnicos para garantir a compreensão crítica de crianças, adolescentes e pessoas com deficiências invisíveis.



- **Escuta Ativa e Não-Violenta:** Garantia de ambientes seguros e blindados contra posturas adultocêntricas, assegurando que o público infantojuvenil ocupe o púlpito e os espaços de fala de forma soberana e autônoma, protegidos contra qualquer tipo de estigma ou constrangimento.

## 2.4. Público-alvo e Estimativa de Participantes

O planejamento do evento central projeta e fixa uma meta de participação aproximada de 300 (trezentos) delegados e convidados, devendo a sua composição e a distribuição de materiais obedecer rigorosamente à divisão paritária de segmentos abaixo estabelecida:

| Segmento de Participação                                 | Quantitativo Previsto | Percentual |
|----------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| Público Infantojuvenil (Crianças e Adolescentes)         | 150                   | 50%        |
| Público Adulto (Conselheiros, Gestores, OSCs e Rede SGD) | 150                   | 50%        |
| TOTAL GERAL                                              | 300                   | 100%       |

## 2.5. Escopo de Atribuições da Assessoria, Insumos Logísticos e Materiais de Apoio

A empresa especializada contratada será responsável pela execução integral dos serviços técnicos, metodológicos e operacionais, bem como pelo fornecimento de todos os materiais descritos a seguir:

### 2.5.1. Serviços Técnicos de Assessoria, Facilitação e Relatoria

- a) **Etapa Territorial (Pré-Conferências):** Prestação de assessoria técnica com a disponibilização obrigatória de facilitadores e relatores para a condução de **6 (seis) pré-conferências livres**. Cada encontro será voltado para um grupo de até 50 crianças e adolescentes, com duração de meio período, devendo trabalhar um único tema do documento base por encontro. Ao final desta etapa, a contratada deverá entregar o **Relatório Consolidado Territorial**.
- b) **Etapa Municipal Central (Conferência):** Prestação de assessoria técnica com a disponibilização de facilitadores e relatores para o evento central, dividido em dois dias:
  - **Dia 1 (Abertura):** Cobertura e suporte técnico aproximadamente das 12h00 às 17h00;
  - **Dia 2 (Trabalhos):** Cobertura e suporte técnico aproximadamente das 08h00 às 15h00. Ao final desta etapa, a contratada deverá confeccionar e entregar o **Relatório Final** e o **Caderno Deliberativo**.
- c) **Serviço de Palestrante:** Fornecimento e garantia de palestrante qualificado para ministrar a preleção e as orientações técnicas no primeiro dia do evento central.
- d) **Serviço de Credenciamento:** Gestão e controle do credenciamento, entrega de kits e contagem de presença/votação.

### 2.5.2. Fornecimento de Materiais de Apoio e Insumos

- a) **Material Pedagógico Intermediário (Kits para Pré-Conferências):**



- Quantidade: 300 unidades (distribuídas em lotes de 50 para cada um dos 6 encontros).
- Conteúdo: Texto base contendo exclusivamente o eixo temático específico delimitado para a respectiva Pré-Conferência.
- Formato e Acabamento: Formato A4 (210x297mm), impressão colorida (4x4) ou preto e branco de alta resolução (frente e verso), papel sulfite de gramatura mínima de 75g/m<sup>2</sup>, com encadernação tipo grampo superior ou lateral esquerda (conforme volume de páginas).

b) **Kits para a Conferência Municipal:** Fornecimento e montagem de material de apoio para os **300 participantes** do evento central, contendo, obrigatoriamente:

- Kit Credencial e Cordão Personalizado:
  - **Quantidade:** 300 unidades.
  - **Credencial (Crachá):** Confeccionada em papel Couché fosco ou brilhante de alta gramatura (mínimo de 250g/m<sup>2</sup> ou 300g/m<sup>2</sup>) para garantir firmeza e não dobrar facilmente durante o uso. Formato vertical expandido (sugestão: 10x15cm ou 9x13cm), ideal para destacar o nome do participante e o mosaico de cores do evento. Impressão digital colorida em alta definição (4x4 cores - frente e verso). Acabamento com furo ovo centralizado no topo para fixação direta do cordão, dispensando o uso de protetores plásticos.
  - **Cordão:** Confeccionado em fita de poliéster acetinado premium, largura de 20mm. Personalização em processo de sublimação digital (frente e verso), sem limite de cores, permitindo a reprodução fiel de mosaicos e degradês da identidade visual do evento.
  - **Acabamento do Cordão:** Terminal com argola de metal e presilha tipo jacaré (garra para crachá).
- **Sacola Ecológica (Ecobag) Personalizada**
  - **Quantidade:** 300 unidades.
  - **Material:** Confeccionada em tecido de algodão cru sustentável, com gramatura mínima encorpada de 220g/m<sup>2</sup>.
  - **Dimensões:** Aproximadamente 35cm (largura) x 40cm (altura), com alças de ombro no mesmo material, medindo cerca de 60cm de extensão total.
  - **Estamparia:** Impressão frontal colorida em alta definição via processo DTF (Direct to Film) ou similar de alta resistência a lavagens. A estampa deve reproduzir fielmente a arte multicolorida do evento (mosaico de cores), sem limite ou restrição de tonalidades na aplicação.



- **Squeeze para Água Personalizado:**

- **Quantidade:** 300 unidades.
- **Especificação:** Squeeze/garrafa para água com capacidade mínima de 500 ml, confeccionado em material plástico atóxico (livre de BPA) ou alumínio, com tampa rosqueável/bico dosador. Personalização com a identidade visual oficial da conferência, podendo ser aplicada via adesivo vinílico de alta aderência e resistência à água ou impressão direta (tampografia/serigrafia), utilizando exclusivamente a arte e matriz gráfica disponibilizadas pelo CMDCA.

- **Textos de Apoio dos 6 Eixos Temáticos**

- **Quantidade:** 300 unidades (ou kits contendo os 6 encartes integrados).
- **Conteúdo:** Material teórico, legislativo e de consulta técnica do CONANDA/CONDECA correspondente aos 6 eixos metodológicos regulamentares.
- **Formato e Acabamento:** Formato A4 ou livreto A5, papel sulfite ou couché leve (90g/m²), impressão frente e verso, diagramação limpa e acessível adaptada ao público infantojuvenil (linguagem simples/educomunicação). Itens organizados por divisórias ou grampeados individualmente por eixo.

- **Regimento Interno da Conferência**

- **Quantidade:** 300 unidades.
- **Conteúdo:** Conjunto normativo contendo as regras de governança, dinâmica de debates, direitos de fala e fluxos de votação e eleição de delegados do evento.
- **Formato:** Tipo livreto ou encarte simples, tamanho A4 ou A5, papel offset 75g/m², impressão frente e verso de fácil legibilidade.

- **Certificado de Participação:**

- **Quantidade:** 300 unidades (impressos) e/ou disponibilização em arquivo digital individualizado (.pdf).
- **Especificação:** Impressão e disponibilização dos certificados de participação para os 300 participantes do evento central, a serem entregues junto ao kit de trabalho ou ao final do evento. A impressão deverá ser realizada em papel offset ou couché de gramatura mínima 180g/m², formato A4, impressão colorida (4x0), seguindo rigorosamente o modelo gráfico oficial fornecido pelo CMDCA.

- **Caneta Esferográfica**

- **Quantidade:** 300 unidades.



- **Especificação:** Caneta esferográfica convencional com escrita macia, cor azul ou preta, ponta média de 1.0mm, corpo plástico transparente (para visualização da carga). Opcional: personalização simples com adesivo vinílico ou tampografia da marca da conferência.

## **2.6. Sistematização de Dados e Relatório Final**

**2.6.1. Descrição Detalhada do Objeto da Entrega** A CONTRATADA deverá realizar a coleta, compilação, análise, consolidação e diagramação de todas as informações geradas nas fases preparatórias e na etapa municipal, resultando na entrega de **01 (um) Relatório Final Consolidado**, composto obrigatoriamente pelos seguintes tópicos e seções:

### **2.6.1.1. Relatório Técnico Geral (Padrão CONDECA/SP):**

- Estruturação rigorosa nos moldes do **Anexo III** estipulado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo (CONDECA/SP).
- Sistematização de 100% das propostas e diretrizes aprovadas nos Grupos de Trabalho (GTs) e na Plenária Final, organizadas e categorizadas conforme os Eixos Temáticos oficiais da 13ª Conferência.

### **2.6.1.2. Mapeamento e Dados das Conferências Livres e Pré-Conferências:**

- Registro quantitativo e qualitativo de todas as Conferências Livres/Pré-Conferências realizadas por local, bairro, equipamento público ou entidade.
- Consolidação dos dados demográficos dos participantes (faixa etária, gênero, segmento, raça/etnia, inclusive quantitativo de crianças e adolescentes).
- Compilação das propostas prioritárias oriundas dessas etapas preparatórias que foram encaminhadas para a etapa municipal.

### **2.6.1.3. Memória da Solenidade de Abertura e Palestra Magna:**

- Breve relato síntese dos discursos das autoridades presentes na mesa de abertura.
- Síntese do conteúdo abordado na Palestra Magna.
- Registro do currículo acadêmico e profissional completo do(a) palestrante magna.

### **2.6.1.4. Consolidação da Delegação Eleita (Titulares e Suplentes):**

- Lista nominal completa de todos os delegados e delegadas eleitos para a etapa estadual, divididos estritamente entre **Titulares e Suplentes**.
- Detalhamento do segmento que cada delegado representa (Sociedade Civil, Governo, Crianças e Adolescentes, Conselhos de Direitos, Conselhos Tutelares, etc.).



- Inclusão das Fichas de Inscrição / Qualificação individuais dos delegados com contatos e documentação exigida pelas diretrizes estaduais.
- Planilha digitalizada (.xlsx) com dados consolidados para envio célere ao CONDECA/SP.

#### **2.6.1.5. Moções Aprovadas:**

- Transcrição integral e sistematizada de todas as Moções (de Apoio, Repúdio, Apelo, etc.) apreciadas e aprovadas pela Plenária Final, acompanhada da identificação dos proponentes e da justificativa de aprovação.

#### **2.6.1.6. Avaliação de Satisfação e Perfil dos Participantes:**

- A aplicação da pesquisa de satisfação digital (criação, disponibilização de formulário eletrônico e divulgação de QR Code/link) será de responsabilidade da Comissão Organizadora do CMDCA. Caberá à CONTRATADA o processamento, a tabulação e a elaboração de gráficos explicativos e análise estatística a partir do banco de dados fornecido pelo CMDCA, consolidando os índices de percepção sobre infraestrutura, metodologia, alimentação e acessibilidade, bem como o perfil do público presente na etapa municipal.

#### **2.6.1.7. Acervo Fotográfico e Audiovisual Digital:**

- Registros fotográficos em alta resolução (mínimo de 300 DPI) cobrindo todas as fases (credenciamento, abertura, grupos de trabalho, plenária e encerramento).
- Organização dos arquivos digitais em nuvem por categorias/momentos, com link de acesso irrestrito, acompanhado da declaração formal de cessão de direitos de imagem para uso institucional do Município/CMDCA.

#### **2.6.2. Formato e Requisitos Técnicos de Entrega**

- **Formato Digital:** 01 (uma) cópia em arquivo Editável (.docx / .xlsx) e 01 (uma) cópia em PDF final diagramado e não editável (com índice remissivo hiperlinkado e paginação padronizada).
- **Meio de Envio:** Disponibilização via link de repositório em nuvem seguro.

#### **2.6.3. Justificativa Técnica do Prazo Improrrogável (até 23/11/2026)**

O prazo de até **23 de novembro de 2026** é rigorosamente necessário devido ao cronograma vinculado ao CONDECA/SP.

#### **2.6.4. Fluxo de Recebimento do Objeto (art. 145 e 146 do Decreto Municipal nº 9.527/2025)**

- **Recebimento Provisório:** Ficará a cargo do **Fiscal do Contrato**, que realizará a verificação técnica da conformidade do Relatório Final (entregue até 23/11/2026) e demais produtos, lavrando o termo de recebimento provisório ou indicando adequações em até **05 (cinco) dias úteis**.



- **Ajustes e Correções:** Verificada qualquer omissão, divergência em dados de delegados ou incorreção gráfica/técnica, a CONTRATADA será notificada para sanar a inconsistência no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**.
- **Recebimento Definitivo:** Caberá ao **Gestor do Contrato**, após parecer favorável do fiscal e homologação da Comissão Organizadora do CMDCA, emitir o Termo de Recebimento Definitivo para fins de liquidação da despesa e pagamento.

## 2.7. Quadro resumo do fornecimento:

| Categoria              | Item / Especificação Técnica                                                                                                                                                                                                            | Quantidade / Unidade                                    | Etapas / Aplicação                                     |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Mão de Obra Técnica    | <b>Coordenador Técnico Geral:</b> Profissional de nível superior (Serviço Social, Direito, Psicologia, Pedagogia ou Humanas) com experiência em SGDCA/ECA para condução pedagógica e das plenárias.                                     | 01 profissional                                         | Todo o processo (Preparação, Eventos e Sistematização) |
| Mão de Obra Técnica    | <b>Equipe de Campo (Pré-Conferências):</b> Duas duplas de Facilitador e Relator com bagagem em escuta protegida e metodologias participativas infantojuvenis.                                                                           | 04 profissionais                                        | 06 Pré-Conferências Livres (1ª semana de nov/2026)     |
| Mão de Obra Técnica    | <b>Palestrante Magna:</b> Profissional de notório saber com currículo comprovado no ECA e SGDCA (mediante apresentação prévia de currículo e comprovações de experiência/palestras) para condução e preleção na Solenidade de Abertura. | 01 palestrante                                          | Evento Central (13/11/2026 - Abertura)                 |
| Mão de Obra Técnica    | <b>Equipe de Campo (GTs da Conferência):</b> Facilitadores e Relatores exclusivos para cobertura simultânea das salas temáticas.                                                                                                        | 12 profissionais (01 Facilitador e 01 Relator por eixo) | Evento Central (14/11/2026 - Grupos de Trabalho)       |
| Mão de Obra Apoio      | <b>Equipe Operacional:</b> Suporte ao credenciamento, entrega de kits, controle de listas e orientação de votantes.                                                                                                                     | 02 profissionais                                        | Evento Central (13 e 14/11/2026)                       |
| Mão de Obra Apoio      | <b>Suporte Mídias/Fotografia:</b> Operação de som/mídia e cobertura fotográfica profissional em alta resolução (mínimo 300 DPI).                                                                                                        | 01 profissional                                         | Evento Central (13 e 14/11/2026)                       |
| Material Gráfico/Apoio | <b>Kit Pedagógico Intermediário:</b> Encarte em papel sulfite A4                                                                                                                                                                        | 300 unidades                                            | 06 Pré-Conferências Livres                             |



| Categoria               | Item / Especificação Técnica                                                                                                                                      | Quantidade / Unidade                 | Etapas / Aplicação                            |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                         | encadernado contendo o texto base do eixo trabalhado.                                                                                                             | (50 por encontro)                    |                                               |
| Material Logístico      | <b>Sacola Ecológica (Ecobag):</b> Algodão cru sustentável (mín. 220g/m², 35x40cm) com estampa DTF colorida do mosaico do evento.                                  | 300 unidades                         | Evento Central (Credenciamento)               |
| Material Logístico      | <b>Squeeze para Água (500 ml):</b> Garrafa plástica/alumínio personalizada com arte/adesivo vinílico da conferência (arte fornecida pelo CMDCA).                  | 300 unidades                         | Evento Central (Kit de Credenciamento)        |
| Material Logístico      | <b>Credencial e Cordão (Padrão CONANDA):</b> Crachá vertical Couché 250g (10x15cm, 4x4 cores com furo ovo) + Cordão poliéster 20mm com sublimação e garra jacaré. | 300 unidades                         | Evento Central (Credenciamento)               |
| Material Didático       | <b>Caderno de Propostas e Textos dos 6 Eixos:</b> Encartes/livretos impressos com linguagem educacional e acessível.                                              | 300 unidades                         | Evento Central (Kits de Apoio)                |
| Material Didático       | <b>Regimento Interno da Conferência:</b> Livreto/encarte impresso A4/A5 contendo as regras do certame.                                                            | 300 unidades                         | Evento Central (Kits de Apoio)                |
| Material Didático/Apoio | <b>Certificados de Participação:</b> Impressão colorida em papel encorpado (mín. 180g) de acordo com modelo fornecido pelo CMDCA                                  | 300 unidades                         | Evento Central (Kit de Apoio / Encerramento)  |
| Insumo                  | <b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo transparente, ponta média 1.0mm, escrita macia (tinta azul ou preta).                                                          | 300 unidades                         | Evento Central (Kits de Apoio)                |
| Produto Técnico         | <b>Plano de Trabalho Pedagógico + Amostras de Arte:</b> Metodologia das fases + provas virtuais/físicas dos materiais para aprovação.                             | 01 produto digital/físico            | Fase de Planejamento (Pré-Evento)             |
| Produto Técnico         | <b>Relatório Territorial Consolidado:</b> Tabulação das propostas das Pré-Conferências e da Consulta Pública.                                                     | 01 produto digital (.docx/.xlsx/PDF) | Pós-Pré-Conferências                          |
| Produto Técnico         | <b>Acervo Fotográfico Digital:</b> Imagens em alta resolução (mínimo 300 DPI) em nuvem com cessão formal de direitos de imagem.                                   | 01 acervo digital em nuvem           | Pós-Evento Central (junto ao Relatório Final) |



| Categoria              | Item / Especificação Técnica                                                                                                                                                           | Quantidade e / Unidade                                | Etapas / Aplicação                             |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Produto Técnico</b> | <b>Relatório Final e Caderno Deliberativo Consolidado:</b><br>Documento completo diagramado conforme Anexo III do CONDECA/SP (com propostas, delegados em .xlsx, moções e avaliações). | 01 arquivo editável (.docx/.xlsx) + 01 PDF diagramado | Pós-Evento Central (Prazo final em 23/11/2026) |

### **3 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Todos os serviços técnicos, logísticos e operacionais serão executados exclusivamente no território do Município de Mauá/SP. Embora os endereços exatos estejam em fase final de alinhamento logístico pela Comissão Organizadora, os locais de aplicação do objeto deverão observar obrigatoriamente os seguintes parâmetros:

- **Fase Territorial (Pré-Conferências Livres):** Realização de 06 (seis) encontros descentralizados, sendo 03 (três) em Escolas da Rede Pública e 03 (três) na sede de Entidades da Sociedade Civil devidamente registradas no CMDCA. A mobilização e articulação comunitária dos territórios contarão com o suporte e parceria das Unidades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).
- **Fase Central (13ª Conferência Municipal):** Os 02 (dois) dias do evento central (Solenidade de Abertura, Palestra Magna, Grupos de Trabalho e Plenária Deliberativa Final) serão sediados locais públicos que disponham de espaço multiuso (auditório/quadra) e salas temáticas simultâneas suficientes.

A definição final da relação dos equipamentos públicos e sedes das entidades será formalizada e cientificada à CONTRATADA pela Secretaria de Assistência Social/CMDCA previamente ao início das atividades.

### **4 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui-se como um canal indispensável de participação social, controle democrático e deliberação das diretrizes das políticas públicas voltadas à infância e à adolescência no município de Mauá/SP. Para o exercício do ciclo de 2026, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) necessita planejar, organizar e executar o processo conferencial estruturado na realização de 06 (seis) Pré-Conferências Livres na primeira semana de novembro e no evento central da 13ª Conferência Municipal, a ocorrer nos dias 13 e 14 de novembro de 2026.

A presente contratação encontra-se estritamente respaldada nos marcos normativos nacionais e estaduais, fundamentando-se no cumprimento compulsório das seguintes diretrizes:

- Resolução nº 276, de 12 de novembro de 2025, do CONANDA (alterada pelas Resoluções nº 280 e nº 285/2026): Convoca a 13ª Conferência Nacional (CNDCA) e obriga estados e municípios a realizarem suas etapas em conformidade com o Documento Base sob o tema central "Fortalecendo



o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa";

- Deliberação nº 03/2026 do CONDECA/SP: Normatizam o processo e estabelecem o cronograma regulamentar para as etapas regionais, municipais e estaduais no âmbito do Estado de São Paulo;
- Resolução CMDCA nº 101/2026: Institui a Comissão Extraordinária Organizadora no município de Mauá, que em reunião realizada no dia 02 de junho de 2026, apontou a extrema necessidade de suporte especializado para conduzir o debate dos eixos estruturantes e consolidar as propostas territoriais.

A complexidade do certame exige:

- Metodologia altamente participativa e inclusiva;
- Espaços seguros de escuta protegida e protagonismo infantojuvenil;
- Produção e distribuição padronizada de insumos logísticos e didáticos específicos;
- A necessidade de sistematização técnica das propostas e deliberações com rigor técnico e ausência de erros na tabulação de dados e na elaboração de relatórios parciais e finais.

A contratação de assessoria técnica especializada justifica-se, portanto, pela imperativa necessidade de garantir neutralidade, legitimidade participativa, articulação intersetorial e lisura na tabulação dos dados conferenciais. Tal suporte faz-se urgente ante a inexistência, no quadro permanente de servidores da Administração Pública Municipal, de equipe técnica dimensionada e com dedicação exclusiva para a coordenação e condução metodológica de certames dessa magnitude.

### **Fundamentação Legal e Orçamentária**

A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, **regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto Municipal nº 9.527, de 22 de dezembro de 2025** (em especial, seus artigos 121, 122 e 124), configurando-se como hipótese elegível de contratação direta por Dispensa de Licitação Eletrônica em razão da natureza do objeto e do valor estimado, constituindo a via mais ágil, eficiente e menos onerosa para a Administração Pública Municipal.

A aplicação de recursos para este fim encontra amparo no Decreto Municipal nº 8.365/2017, que autoriza o uso de verbas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) em ações de formação e defesa de direitos. Conforme diretrizes do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), a utilização dos recursos do Fundo Municipal para este fim é legítima e recomendada, visto que o evento é de caráter deliberativo e essencial para o aprimoramento da rede de proteção local.

### **5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução escolhida consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a **prestação integrada, global e contínua de serviços técnicos de assessoria, planejamento pedagógico, suporte operacional, facilitação metodológica, logística de insumos e sistematização de dados** para o processo conferencial do município de Mauá/SP.



A execução abrange todo o ciclo do evento, estruturando-se em quatro eixos fundamentais de atuação:

- **Suporte Metodológico e Capacitação Pedagógica:** Elaboração do Plano de Trabalho Pedagógico e alinhamento conceitual embasado na Doutrina da Proteção Integral e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), garantindo ambiente seguro de escuta protegida, educomunicação e protagonismo infantojuvenil.
- **Fase Territorial (Pré-Conferências Livres):** Condução técnica, facilitação e relatoria dedicada para **06 (seis) encontros descentralizados** na primeira semana de novembro de 2026 (sendo 03 em escolas públicas e 03 em entidades cadastradas no CMDCA com apoio da rede CRAS), mobilizando o público infantojuvenil dos territórios vulneráveis.
- **Fase Central (13ª Conferência Municipal):** Execução técnica e logística nos dias **13 e 14 de novembro de 2026**, englobando a disponibilização de palestrante de notório saber para a Palestra Magna, coordenação de credenciamento, apoio operacional e facilitação/relatoria simultânea por eixos temáticos em Grupos de Trabalho (GTs) e na Plenária Deliberativa Final.
- **Logística Integrada e Insumos:** Confecção, personalização e distribuição de 300 Kits Pedagógicos, compostos por ecobags, crachás e cordões personalizados no padrão gráfico do CONANDA, cadernos de propostas, textos dos 6 eixos, regimento interno, squeezes de água de 500 ml personalizados e canetas esferográficas.
- **Sistematização de Dados, Memória e Relatório Final:** Captação de acervo fotográfico digital em alta resolução e elaboração do **Relatório Final Consolidado e Caderno Deliberativo**, estruturado em estrita conformidade com o **Anexo III do CONDECA/SP**, contendo a tabulação de 100% das propostas, perfil demográfico dos participantes, atas, moções e a consolidação da delegação eleita para envio tempestivo aos órgãos estaduais e de controle.

## **6 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para que o interesse público seja plenamente atendido, a contratada deverá cumprir os seguintes requisitos mínimos:

- **Comprovação de Capacidade Técnica Operacional:** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução prévia e satisfatória de serviços de assessoria, consultoria ou organização de conferências públicas na área de Direitos Humanos, Políticas Públicas ou Doutrina da Proteção Integral da Criança e do Adolescente;
- **Coordenador Técnico Geral (Obrigatório):** O profissional responsável pela coordenação e liderança técnica do processo conferencial deverá possuir, **comprovadamente, diploma de graduação de nível superior em Serviço Social, Direito, Psicologia, Pedagogia ou demais Ciências Humanas/Sociais Aplicadas**, acrescido de experiência comprovada no Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);



- **Palestrante:** Profissional de notório saber no ECA/SGDCA, formação superior completa e atuação técnica, acadêmica ou institucional na Doutrina da Proteção Integral, no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e no Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA);
- **Equipe de Campo (Facilitadores e Relatores):** Profissionais com experiência em metodologias participativas, devendo a equipe contemplar pessoal habilitado em técnicas de escuta protegida, comunicação e mobilização infantojuvenil para os Grupos de Trabalho; em número suficiente para cobrir simultaneamente as salas temáticas e encontros territoriais;
- **Comprovação de Vínculo da Equipe:** Exigir que os profissionais indicados na proposta façam parte do quadro da empresa (por contrato de prestação de serviço, vínculo empregatício ou sociedade) na data da execução do serviço.
- **Apresentação de proposta técnico-pedagógica** detalhada demonstrando o fluxo metodológico das fases;
- **Garantia de materiais de apoio** (ecobags, garrafas, apostilas, canetas, textos dos 6 eixos, regimento interno e crachás com cordão) rigorosamente adaptados à etapa municipal e com padronização visual proposta pelo CONANDA;
- **Realização de registro fotográfico completo** em alta resolução para auditoria e memória institucional.
- **Regularidade Fiscal, Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira:** Certidões negativas de débitos e comprovação de falência/recuperação judicial.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a garantir os meios administrativos, institucionais e de infraestrutura necessários para a plena e regular execução do objeto contratado, competindo-lhe formalmente:

- **Disponibilização de Infraestrutura Física:** Prover e disponibilizar em tempo hábil os espaços físicos adequados e estruturados para a realização de todas as fases do certame, sendo 06 (seis) locais descentralizados para as Pré-Conferências (03 em escolas públicas e 03 em entidades cadastradas no CMDCA) e **espaço público a ser oportunamente definido pela Comissão Organizadora** para a realização do Evento Central da 13ª Conferência Municipal (nos dias 13 e 14 de novembro de 2026), garantindo acessibilidade, mobiliário básico e ponto de energia.
- **Gestão e Disponibilização da Consulta Pública Eletrônica:** Criar, disponibilizar e gerenciar a plataforma/formulário da **Consulta Pública específica voltada ao público adulto**, bem como repassar formalmente à CONTRATADA o banco de dados e as propostas dela decorrentes, para que sejam integradas ao processo de sistematização e aos Grupos de Trabalho.
- **Subsídios de Identidade Visual e Arquivos Gráficos:** Fornecer à CONTRATADA as matrizes gráficas, logotipos oficiais do Município e do CMDCA, bem como os direcionamentos conceituais para a adaptação da arte oficial da etapa municipal a ser aplicada na confecção dos crachás, cordões e ecobags.



- **Mobilização e Convocação do Público:** Promover a convocação oficial dos delegados, conselheiros, representantes da rede de proteção (SGDCA), organizações da sociedade civil e demais participantes, assegurando o engajamento e a presença do público estimado para o fórum e para a Consulta Pública.
- **Articulação do Transporte Infantojuvenil:** Coordenar junto às Secretarias competentes (como Educação e Assistência Social) a logística de transporte seguro para as crianças e adolescentes participantes até os locais das Pré-Conferências e do Evento Central.
- **Acompanhamento, Fiscalização e Gestão:** Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato (no âmbito da Secretaria de Assistência Social) e a Comissão Extraordinária Organizadora do CMDCA para acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços técnicos em todas as suas etapas, **em estrita observância ao que dispõem os artigos 15 a 21 do Decreto Municipal nº 9.527/2025.**
- **Análise e Validação de Entregáveis:** Analisar, emitir parecer técnico e atestar os relatórios, planos de trabalho e produtos entregues pela CONTRATADA nos prazos contratuais estabelecidos.
- **Pagamento e Garantia Orçamentária:** Assegurar a dotação orçamentária vinculada ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) e efetuar o pagamento das parcelas contratuais mediante a aprovação formal e o recebimento definitivo dos produtos exigidos.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente todas as obrigações técnicas, logísticas, operacionais e pedagógicas estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fornecimento contínuo e tempestivo das equipes, materiais e produtos descritos a seguir:

### **8.1. Disponibilização e Gestão de Pessoal Qualificado (quadro mínimo)**

- **Coordenador Técnico Geral:** Disponibilizar 01 (um) profissional de nível superior (nas áreas de Serviço Social, Direito, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Humanas/Sociais) com experiência comprovada no SGDCA e ECA, responsável pela condução pedagógica, mediação das plenárias, coordenação da equipe de campo e consolidação final dos relatórios.
- **Equipe de Campo para Pré-Conferências:** Disponibilizar 04 (quatro) profissionais técnicos (organizados em 02 equipes independentes compostas por 01 Facilitador e 01 Relator cada), com habilitação em técnicas de escuta protegida e metodologias participativas infantojuvenis, para a cobertura das 06 Pré-Conferências Livres.
- **Palestrante Magna:** Fornecer e garantir a presença de 01 (um) palestrante de notório saber no ECA/SGDCA para a solenidade de abertura do evento central, devendo submeter o currículo e as comprovações técnicas do profissional à prévia aprovação da Comissão Organizadora do CMDCA.
- **Equipe de Campo para o Evento Central (GTs):** Garantir a alocação de 12 (doze) profissionais técnicos para atuação simultânea nas salas temáticas, assegurando a proporção obrigatória de 01 Facilitador e 01 Relator exclusivo por eixo temático.



- **Equipe Operacional de Apoio:** Disponibilizar 02 (dois) profissionais operacionais para gestão do fluxo de credenciamento, controle de acesso, entrega de kits, listas de presença e suporte de votantes nos dois dias do evento central.
- **Suporte de Mídias e Cobertura Fotográfica:** Disponibilizar 01 (um) profissional técnico habilitado para operação dos equipamentos de áudio, vídeo, projeção e captação do acervo fotográfico digital profissional em alta resolução (mínimo de 300 DPI).

## 8.2. Confeção e Fornecimento de Materiais Logísticos, Didáticos e Insumos (Kits)

- **Kits das Pré-Conferências:** Produzir e entregar 300 (trezentos) Kits Pedagógicos Intermediários (distribuídos em lotes de 50 por encontro territorial), em papel sulfite A4 encadernado, contendo o texto base e o encarte específico do eixo temático trabalhado.
- **Sacolas Ecológicas (Ecobags):** Fornecer 300 (trezentas) unidades de sacolas em algodão cru sustentável (mínimo 220g/m<sup>2</sup>, 35x40cm), com alças de 60cm e estampa colorida via processo DTF reproduzindo o mosaico oficial do evento.
- **Squeezes Personalizados:** Fornecer 300 squeezes (garrafas) de água de 500 ml personalizados com a identidade visual da conferência (via adesivo vinílico ou impressão conforme arte fornecida pelo CMDCA) para inclusão nos kits do evento central.
- **Credenciais e Cordões Personalizados (Padrão CONANDA):** Fornecer 300 (trezentas) credenciais em papel Couché 250g (10x15cm, 4x4 cores, com furo ovo) acompanhadas de cordões em fita de poliéster acetinado (20mm) com sublimação digital sem limite de cores e presilha jacaré.
- **Cadernos de Propostas e Textos dos 6 Eixos:** Confeccionar e entregar 300 (trezentos) conjuntos impresso de materiais de apoio e textos base dos eixos temáticos, formulados em linguagem educacional, simples e acessível.
- **Regimentos Internos:** Confeccionar e entregar 300 (trezentos) livretos/encartes em papel offset contendo as regras normativas e de governança do certame.
- **Certificados de Participação:** Imprimir e disponibilizar 300 certificados de participação (papel offset/couché de no mínimo 180g/m<sup>2</sup>), utilizando exclusivamente o modelo gráfico fornecido pelo CMDCA.
- **Canetas Esferográficas:** Fornecer 300 (trezentas) canetas esferográficas de corpo transparente, escrita macia e ponta média 1.0mm (tinta azul ou preta).

## 8.3. Elaboração e Entrega dos Produtos Técnicos e Relatórios

- **Plano de Trabalho Pedagógico e Provas de Arte:** Entregar no prazo estipulado o plano metodológico das fases e as provas físicas/digitais dos materiais gráficos e crachás para aprovação prévia do CMDCA.
- **Relatório Territorial Consolidado:** Entregar a sistematização técnica e tabulação das propostas construídas nos 06 encontros descentralizados e na Consulta Pública do público adulto.



- **Acervo Fotográfico Digital:** Disponibilizar o repositório em nuvem com acesso irrestrito contendo todas as fotografias em alta resolução (mínimo 300 DPI) organizadas por atividades, acompanhado da declaração formal de cessão de direitos de imagem para o Município e CMDCA.
- **Relatório Final e Caderno Deliberativo (Anexo III CONDECA/SP):** Redigir, tabular e entregar até 23 de novembro de 2026 o documento final diagramado nos moldes do Anexo III do CONDECA/SP, contendo 100% das propostas aprovadas por eixo, mapeamento demográfico, memória da abertura/palestra, lista de delegados em planilha editável (.xlsx) com fichas de inscrição, moções, avaliação de satisfação e atas/listas digitais.
- **Atendimento a Incorreções:** Sanar e reemitir em no máximo **24 (vinte e quatro) horas** quaisquer correções ou divergências apontadas pela Comissão Organizadora e pelo Fiscal do Contrato no Relatório Final.
- **Apresentar a documentação** fiscal, jurídica que compreende as certidões negativas de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, devidamente atualizadas, e a documentação de habilitação econômica financeira, a qual estarão todas descritas no instrumento convocatório.
- **Indicação de Preposto:** Indicar formalmente à fiscalização do contratante o seu Coordenador Técnico ou preposto credenciado para representá-la na execução dos serviços e responder a eventuais solicitações do Gestor ou Fiscal do Contrato durante todas as fases do certame.
- **Facilitação da Fiscalização:** Permitir o livre acesso dos fiscais e gestores designados aos locais de realização das pré-conferências, salas de trabalho e à documentação do evento para conferência dos padrões exigidos no TR.

## **9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização da execução do contrato observarão estritamente as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Capítulo II (Seções VI e VII, arts. 15 a 21) do Decreto Municipal nº 9.527/2025, pautando-se pela segregação de funções e pelo acompanhamento contínuo de cada etapa:

### **9.1. Da Gestão Contratual (art. 15 e 16 do Decreto nº 9.527/2025):**

A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado no âmbito da Secretaria de Assistência Social (SAS), a quem competirá a coordenação das atividades de acompanhamento administrativo, técnico e financeiro, bem como:

- Coordenar as rotinas de fiscalização, mantendo o histórico atualizado da execução no processo administrativo;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal/trabalhista da CONTRATADA para fins de empenho e pagamento;
- Receber o parecer e o ateste do Fiscal do Contrato para homologação e realização do **Recebimento Definitivo** dos produtos e relatórios;
- Tomar providências para a formalização de processo de responsabilização e aplicação de sanções em caso de inadimplemento.



## 9.2. Da Fiscalização Técnica do Contrato (arts. 17 a 20 do Decreto nº 9.527/2025):

A fiscalização técnica será realizada por servidor ou comissão designada pela Secretaria de Assistência Social e pela Comissão Organizadora do CMDCA, responsável pelo acompanhamento direto das entregas e eventos, cabendo-lhe:

- **Acompanhamento das Fases e Eventos:** Registrar as ocorrências durante a realização das 06 Pré-Conferências e dos 02 dias da Conferência Municipal, atestando a presença da equipe técnica (coordenador, palestrante, facilitadores, relatores e apoio) e a entrega dos materiais (kits, ecobags, crachás, certificados e regimentos);
- **Notificações e Ajustes:** Emitir notificações à CONTRATADA para correção imediata de qualquer falha técnica ou operacional observada nas dinâmicas ou na qualidade dos materiais;
- **Aferição do Recebimento Provisório (art. 19 do Decreto nº 9.527/2025):** Avaliar minuciosamente o Relatório Territorial, o Acervo Fotográfico e o Relatório Final Consolidado (Anexo III CONDECA/SP), emitindo o **Termo de Recebimento Provisório** em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega de cada produto;
- **Interface de Comunicação:** Servir como canal direto de comunicação entre a Administração Municipal/CMDCA e o Coordenador Técnico da empresa contratada.

## 10 - SANÇÕES

Em caso de inexecução parcial ou total dos serviços, descumprimento de prazos ou qualquer outra inadimplência, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Capítulo VII (art. 148 e seguintes) do Decreto Municipal nº 9.527/2025.

## 11 - RESCISÃO

A rescisão se dará:

- a) unilateralmente nas hipóteses previstas no artigo 137, da lei 14.133/2021;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante e;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

## 12 – CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 12.1. Da Vigência Contratual e Cronograma de Entrega

- **Início e Encerramento:** O prazo de vigência do contrato inicia-se com a sua assinatura pelas partes e encerra-se após 90 (noventa) dias, abrangendo o período de execução dos serviços, a entrega do produto final, as etapas de análise/validação e a liquidação financeira. Diante da natureza do serviço, não haverá prorrogação.



- **Prazo de Entrega do Relatório Final:** A CONTRATADA deverá protocolar o Relatório Final Consolidado e Caderno Deliberativo (Anexo III CONDECA/SP) impreterivelmente **até o dia 23 de novembro de 2026**.
- Alterações de datas de realização dos eventos ou de entrega de produtos serão admitidas exclusivamente dentro do prazo de vigência e por motivo de força maior, caso fortuito ou conveniência da Administração devidamente justificada, nos termos da legislação vigente.

**12.2. Dos Critérios de Medição e Recebimento do Objeto** Conforme estabelecem os arts. 145 e 146 do Decreto Municipal nº 9.527/2025, o recebimento dos serviços observará o seguinte fluxo:

- 1. Recebimento Provisório (Aferição e Vistoria):** Efetuado pelo **Fiscal do Contrato** em até **05 (cinco) dias úteis** após a entrega do Relatório Final (até 30/11/2026), mediante verificação técnica e documental de 100% dos entregáveis (qualidade dos relatórios, acervo fotográfico, dados demográficos, lista de delegados em .xlsx e tabulação da avaliação digital).
- 2. Saneamento de Incorreções:** Havendo ressalvas, inconsistências nos dados de delegados ou incorreções formais no Anexo III, a CONTRATADA será formalmente notificada para efetuar as correções no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, mantida a aplicação de penalidades contratuais em caso de atrasos injustificados.
- 3. Recebimento Definitivo (Ateste e Liquidação):** Emitido pelo **Gestor do Contrato** (Secretaria de Assistência Social), acompanhado do parecer de aprovação da Comissão Organizadora do CMDCA, mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido após o aceite integral dos produtos.

### **12.3. Das Condições e Forma de Pagamento**

- **Abono / Adiantamento:** Não será concedido qualquer tipo de adiantamento financeiro, sendo o pagamento efetuado em parcela única vinculada à liquidação do objeto final.
- **Vencimento e Prazo de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados via transferência bancária em conta-corrente em nome da CONTRATADA, no prazo de **15 (quinze) dias corridos fora a quinzena**, contados a partir da data do atesto formal da Nota Fiscal e do recebimento definitivo do objeto, nos termos do **art. 147 do Decreto Municipal nº 9.527/2025**.
- **Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A liberação do pagamento fica condicionada à apresentação e verificação da manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA exigidas na contratação (FGTS, CNDT, Certidões Federais, Estaduais e Municipais).

### **13 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A presente contratação será realizada por meio do procedimento de Dispensa Eletrônica, com disputa de lances, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentada pelos artigos 121 a 124 do Decreto Municipal nº 9.527/2025.



### 13.1. Do Procedimento Eletrônico e Critério de Julgamento

- **Procedimento:** A seleção do fornecedor ocorrerá em ambiente virtual, garantindo ampla competitividade, transparência e celeridade, mediante a inserção deste Termo de Referência no sistema eletrônico adotado pelo Município de Mauá.
- **Critério de Julgamento:** Menor Preço Global - Justifica-se o critério global tendo em vista que os itens descritos no presente TR possuem interdependência técnica e a separação pode comprometer o resultado final do objeto, assim, a não divisão assegura que uma única empresa seja responsável pelo resultado final.
- **Aferição de Exequibilidade:** A proposta de menor valor será submetida à análise técnica do órgão demandante para verificação de exequibilidade dos custos e compatibilidade com o escopo dos serviços descritos.

### 13.2. Requisitos de Atendimento e Habilitação do Fornecedor (Vencedor)

O fornecedor classificado em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento integral aos seguintes requisitos para habilitação e assinatura do instrumento contratual:

#### 1. Habilitação Técnica e Operacional da Empresa:

- Apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução prévia e satisfatória de serviços de assessoria, consultoria ou organização de conferências/eventos públicos nas áreas de Direitos Humanos, Políticas Públicas ou Proteção Integral da Criança e do Adolescente.

#### 2. Qualificação Técnico-Profissional da Equipe Mínima:

- **Coordenador Técnico Geral:** Comprovação de diploma de graduação de nível superior (Serviço Social, Direito, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Humanas/Sociais) e experiência comprovada no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e no Sistema de Garantia de Direitos (SGDCA).
- **Equipe de Campo e Apoio:** Declaração formal de disponibilização do quadro mínimo exigido neste TR (04 técnicos para Pré-Conferências, 12 técnicos para os GTs da Conferência, 02 profissionais de apoio operacional e 01 profissional de mídia/fotografia).
- **Comprovação de Vínculo:** Apresentação de documento comprobatório de vínculo dos profissionais indicados com a empresa (contrato de prestação de serviço, vínculo empregatício ou sociedade) na data de execução do objeto.

#### 3. Qualificação e Notório Saber do(a) Palestrante para Palestra Magna

Comprovação de notório saber do(a) profissional indicado(a) para ministrar a Palestra Magna na Solenidade de Abertura do Evento Central, mediante a apresentação de:

- **Currículo Vitae/Lattes atualizado**, comprovando formação superior completa e atuação técnica, acadêmica ou institucional na Doutrina da Proteção Integral, no Estatuto da Criança



e do Adolescente (ECA) e no Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA);

- **Comprovação de Notório Saber/Experiência:** Apresentação de atestado(s), declaração(ões) de palestras/conferências ministradas anteriormente na temática, publicações técnicas/científicas de sua autoria ou comprovante de atuação formal em órgãos e instâncias do SGDCA (Conselhos de Direitos, Conselhos Tutelares, Universidades, Sistema de Justiça ou Gestão Pública de Políticas Sociais).

#### 4. Regularidade Fiscal, Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais do domicílio da empresa;
- Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

#### 5. Declarações e Aceite de Condições:

- Apresentação de Proposta Comercial detalhada e alinhada às especificações técnicas dos insumos, materiais gráficos e prazos do TR (inclusive prazos de entrega do Relatório Final, fixados em 23/11/2026);

**13.2.3.** Conforme autoriza o art. 73 do Decreto Municipal nº 9.527/2025, a verificação e confirmação dos documentos de habilitação e regularidade fiscal/trabalhista poderão ser efetuadas diretamente nos sítios oficiais pela Internet pelo agente encarregado.

### **14 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor médio para a presente contratação, após pesquisa de preços, é de R\$ 55.414,21 (cinquenta e cinco mil, quatrocentos e quatorze reais e vinte e um centavos).

### **15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

| CÓDIGO REDUZIDO | PROGRAMA DE TRABALHO   | RUBRICA               | FONTE | CÓDIGO DE APLICAÇÃO |
|-----------------|------------------------|-----------------------|-------|---------------------|
| 122             | 05.05.08.243.0004.4170 | 3.3.90.39.00.00.00.00 | 0003  | 50033               |



**APROVAÇÃO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

| NOME                                             | DEPARTAMENTO                         | ASSINATURA | DATA |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|------|
| Aidê Fernandes Fontes<br>Assessora Especial      | Divisão Financeira e<br>Orçamentária |            |      |
| Fernanda Gomes Dias de<br>Oliveira<br>Secretária | Secretaria Assistência<br>Social     |            |      |

**16 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

A execução deverá observar as diretrizes do CMDCA, o Plano de Ação vigente, o Plano de Aplicação do FMDCA e as recomendações dos órgãos de controle, assegurando a qualidade e a efetividade da participação social.



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**DISPENSA ELETRÔNICA N°. 028/2026**

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**

**OBJETO:** Prestação de serviços técnicos de assessoria, suporte operacional, planejamento metodológico e logística para a organização e execução do processo conferencial do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Mauá.

**\* favor considerar as especificações constantes no anexo I.**

|              |   |                    |                    |               |                 |
|--------------|---|--------------------|--------------------|---------------|-----------------|
| Razão Social | : |                    |                    |               |                 |
| Endereço     | : |                    |                    |               |                 |
| Bairro       | : | Cidade / Estado    | :                  | CEP           |                 |
| Telefone(s)  | : | ( ) 0000-0000      | :                  | ( ) 0000-0000 |                 |
| CNPJ (MF)    | : | 00.000.000/0000-00 | Inscrição Estadual | :             | 000.000.000.000 |
| E-mail       | : |                    |                    |               |                 |

| ITEM               | QTD. | UN. | DESCRIÇÃO | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------------|------|-----|-----------|-------------|-------------|
|                    |      |     |           |             |             |
|                    |      |     |           |             |             |
|                    |      |     |           |             |             |
| VALOR TOTAL XXXXXX |      |     |           |             |             |

**- Condições Contratuais:**

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência

Condições de Pagamento: Conforme edital

Validade da Proposta: Conforme edital

Declaramos expressamente que nos sujeitamos e aceitamos todas e quaisquer exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus respectivos Anexos, inclusive normas, prazos e garantia, quando houver, tendo a presente proposta a **validade de 60 (sessenta) dias.** (prazo pode ser alterado, para maior, a critério da empresa)

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa Proponente



### ANEXO III

#### DISPENSA ELETRÔNICA Nº 028/2026

#### DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa \_\_\_\_\_ sediada na Rua \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas da Lei:

1) Que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual), para sua habilitação na DE nº 028/2026, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Mauá, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 4.2 do respectivo instrumento convocatório.

2) Para fins de participação na DE nº 028/2026, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Mauá, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, caso seja ME/EPP/MEI, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

3) Caso ME/EPP/MEI, em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

4) Caso ME/EPP/MEI, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00 – quatro milhões e oitocentos mil reais), em sintonia com o Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.



5) Para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6) Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

7) Para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.\*

DECLARO ainda que em licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), será priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, *caput*, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial nº. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto Federal nº. 11.479/2023.

8) Para fins do disposto no inciso X do Art. 117 da Lei Federal nº 8112/90, alterado por redação dada pela Lei Federal nº 11.784/08, no caso de servidor público, que não participa de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e não exerce o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

9) Não possui em seu quadro societário Servidor Público do Município de Mauá da ativa.

10) Sr(a) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº representante legal da empresa \_\_\_\_\_, assinará o contrato

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_.

E-MAIL PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Nome e Assinatura do representante da empresa**

\*O ITEM 7 DESTA DECLARAÇÃO SOMENTE PRODUZIRÁ EFEITOS PARA AS EMPRESAS QUE POSSUAM NO MÍNIMO 100 (CEM) EMPREGADOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 93 DA LEI N. 8.213/1991.



## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 028/2026**

**VALOR: R\$**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2026 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE MAUÁ E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_, **PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO DE**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2026, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_ no uso da competência doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG. n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de Detentora da Ata de Registro de Preços oriunda do Edital PE n.º \_\_\_\_\_, Processo de Compras n.º \_\_\_\_\_, cujo inteiro teor a **CONTRATADA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal n.º 123/06 em suas redações atuais, do Decreto Municipal n.º \_\_\_\_\_ supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a Prestação de Serviço de \_\_\_\_\_, por um período de \_\_\_\_\_ meses.

**1.2.** Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:



1.2.1. O Aviso de Dispensa Eletrônica acima indicado e seus anexos, e o cronograma de entrega dos materiais.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, tendo em vista tratar-se de contratação não continuada, a duração do contrato corresponde ao prazo necessário para a entrega do Relatório Final Consolidado.

2.2. As prorrogações sucessivas somente poderão ocorrer até o atingimento do valor limite da contratação direta, constante no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 e atualizado anualmente pelo Governo Federal. Deverá ser observada a somatória de todos os valores e prorrogações, desde a data da assinatura original do contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão no presente exercício à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) a seguir indicada(s):

---

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), por conta da dotação orçamentária constante no item 3.1 supra para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício.

4.2. O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinquena, contados a partir da data de atestação da nota fiscal por esta Administração, nos termos do item 5.4.2 deste contrato.

4.3. Para fins de pagamento, na periodicidade avençada, a **CONTRATADA** formulará requerimento à **CONTRATANTE**, dando conta da parcela mensal executada, atendendo aos itens 5.4 infra e seus subitens, solicitando que seja comprovada a execução, e uma vez atestada pela fiscalização da **CONTRATANTE**, juntamente com a entrega completa dos documentos constantes no item 6.8 deste contrato pela **CONTRATADA**, iniciar-se-á o prazo para emissão da Nota Fiscal e para pagamento da parcela correspondente, não cabendo qualquer reajuste financeiro.

4.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** regularize o erro.

4.6. A **CONTRATANTE** reterá, quando for o caso, dos pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA**, percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, nos termos da



Lei Federal nº 9711/98 e Instrução Normativa RFB 2110, de 17 de outubro de 2022, alterada pela IN RFB 2185, de 05 de abril de 2024.

**4.7.** O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, *pro rata tempore*.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS.**

**5.1.** O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura de contrato, observando o que dispõe o Termo de Referência, e o prazo de execução será por um período de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela **CONTRATADA**.

**5.1.1.** Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

**a)** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;

**b)** Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

**5.1.2.** Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto aos sítios ou outros meios.

**5.1.3.** Pedidos de prorrogação de prazo apresentado após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

**5.1.4.** A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

**5.2.** Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados na Secretaria \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Mauá/SP, CEP. \_\_\_\_\_.

**5.3.** As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

**5.4.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida no item 4.3, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

**5.4.1.** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Fiscalização.



**5.4.2.** A Fiscalização emitirá o **Atestado de Realização dos Serviços** em até **3 (três) dias** contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**5.4.3.** O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinquena, contados a partir da data de atestação da nota fiscal por esta Administração, em conta-corrente da **CONTRATADA**, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

**5.5.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**5.5.1.** O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

**5.5.2.** O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

**5.5.3.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

**5.5.4.** Se os serviços se apresentarem com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à **CONTRATADA**, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**6.1.** Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, bem como nas condições previstas na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes, se houver, observando as orientações recebidas da **CONTRATANTE**, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

**6.2.** Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

**6.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

**6.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto



desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a **CONTRATANTE** está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.

**6.5.** Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela **CONTRATANTE**.

**6.6.** Manter durante a execução do objeto deste contrato, equipamentos de proteção individual "EPI's", necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

**6.7.** Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.8.** Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à **CONTRATANTE**.

**6.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

**6.9.1.** Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a **CONTRATANTE**, por empregados da **CONTRATADA** ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a **CONTRATANTE** no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

**6.9.2.** A **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**.

**6.10.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**6.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes a execução do objeto.



**6.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato.

**6.13.** Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

**6.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**6.15.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.

**6.16.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**6.17.** Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

**6.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

**6.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

**6.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**6.21.** Designar preposto para representá-la durante a execução deste contrato.

**6.22.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.



**7.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**7.3.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**7.4.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

**7.5.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**7.6.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**7.7.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **CONTRATADA**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.**

**8.1.** Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Após este período, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

**8.1.1.** A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação, nos termos do item supra.

**8.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**8.4.** Os reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



**8.5.** Independentemente do requerimento de reajuste, a **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores.

## **CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES.**

**9.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

**9.2.** A extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser:

- I.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**9.3.** A **CONTRATANTE** terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**9.4.** A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

**9.5.** A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.

**9.6.** O pagamento de multas não exige a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à **CONTRATANTE**.

**9.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

**9.7.1.** Os valores relacionados à multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

**9.8.** As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas via endereço eletrônico para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.



## CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO.

**10.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.1.1.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

**10.2.** A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

**10.3.** Fica acordado que a fiscalização não terá nenhum poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato.

**10.4.** Cabe a fiscalização notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**10.5.** A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

**11.1.** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES.

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

**12.2.** O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea "d" do inciso II do artigo 24 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da **CONTRATADA** ou por determinação do **CONTRATANTE**.

**12.2.1.** Quando o pedido for iniciado por requerimento da **CONTRATADA**, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

**12.2.2.** O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

**12.2.3.** Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a **CONTRATANTE** terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



**12.3.** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.4.** Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NOMEAÇÃO.**

**13.1.** Fica designado o servidor \_\_\_\_\_, responsável pelo Setor de \_\_\_\_\_, como gestor do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

**14.1.** Em decorrência do disposto na Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, as partes estabelecem que:

I - fica vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

II - as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial, os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução contratual, ficando vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

III - as partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

IV - em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação;

V - a **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **CONTRATANTE**;

VI - a **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, em até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento



inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO**

**15.1.** Para a execução desta avença, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO**

**16.1.** Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal nº 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1.** As partes elegem o foro da **CONTRATANTE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. \_\_\_\_ e, aprovado às fls. \_\_\_\_ do processo de compras n.º \_\_\_\_ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME/RG

\_\_\_\_\_  
NOME/RG