

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Objeto: Contratação de empresa para realização da Conferência Municipal de Assistência Social que será realizada no dia 11 de julho de 2025 no auditório da Faculdade UNOESTE.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Contratação de empresa para realização da Conferência Municipal de Assistência Social que será realizada no dia 11 de julho de 2025 no auditório da Faculdade UNOESTE.

1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários serão os participantes da Conferência Municipal de Assistência Social.

1.3 Resultados esperados com a aquisição: A Conferência Municipal de Assistência Social é um espaço fundamental de participação popular e controle social, onde a sociedade civil, usuários, trabalhadores do SUAS, entidades socioassistenciais e gestores públicos se reúnem para avaliar, discutir e propor diretrizes para a política de assistência social do município.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

Sim

X Não

Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

Sim

Não



não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

Sim

Não

não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

Sim

Não

Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Contratação de empresa para realização da Conferência Municipal de Assistência Social que será realizada no dia 11 de julho de 2025 no auditório da Faculdade UNOESTE com o tema: "20 Anos de SUAS: construção, proteção social e resistência"

Para a realização da Conferência Municipal de Assistência Social, a empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços:

- Condução Geral do Evento (credenciamento, material impresso, certificado e suporte durante o evento);
- Palestrante Especializado/Capacitado para falar sobre o tema: "20 Anos de SUAS: construção, proteção social e resistência";
- Apoio na realização da Conferência (apoio para recepção e credenciamento dos participantes, fornecimento de materiais impressos e apoio técnico).

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas:

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

Serviço não continuado

Serviço continuado

Material de consumo

Material permanente / equipamento

Obra de engenharia

Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

Comum

Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

Sim

Não

Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

Sim

Não

Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se



tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade da situação.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br

da União e INSS.

(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

(X) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
- () Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- () Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo,



procedência e prazo de garantia ou validade.

- O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada
- Transportar e entregar os itens no local devidamente determinado pela Administração.
- Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho.
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede o prazo final para a hospedagem, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

EMITIR CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- A Contratante obriga-se a:
- Receber provisoriamente o serviço conforme especificado anteriormente;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

Prestação Única

Prestações Sucessivas

Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br

seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

7.2. Local de entrega/prestação:

Almoxarifado

Secretaria Demandante

Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

FACULDADE UNOESTE

Avenida Antônio de Almeida Pacheco, 2945 - 2º - Zona Industrial, Jaú - SP,

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

Parcela Única

Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):.

8.2. Forma de Pagamento:

Padrão (Transferência Bancária)

Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

Padrão (15 dias)

Especial



8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 1 dias.

Jahu/SP, 26 junho de 2025.

RENATO HILST RIBEIRO
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MARINA SILVESTRE MODOLO
Responsável pelo Termo de Referência