ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000
Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras@castellobranco.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0034/2026

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, § 1º

ELEMENTOS

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação:
R: Contratação de Empresa de prestação de serviços técnicos para a realização de Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a elaboração da documentação pertinente (decreto para convocação da conferência, resolução do conselho para criação de comissão organizadora, regimento interno, fichas de credenciamento, entre outros); realizar a Palestra Magna no dia da Conferência com o tema previsto no texto base, nas orientações nacionais; auxiliar na orientação dos eixos de trabalho no dia da Conferência Municipal junto a Comissão Organizadora, apoio para a eleição dos delegados para Conferência Estadual, apoio para coordenação na plenária final de conferência e Elaboração do Relatório Final da Conferência. A empresa deverá fornecer também bloco de anotações aos participantes, crachás de identificação, material para o trabalho em grupo e assessoramento para elaboração de propostas e relatório final. O prazo de duração é de 06 meses, com a possibilidade de prorrogação para mais 06 meses, se for de interesse da contratante, conforme a Lei 14.133/2021.

ITEM	UNID	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS
1	**Serviço**	Contratação de Empresa de prestação de serviços técnicos para a realização de Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a elaboração da documentação pertinente (decreto para convocação da conferência, resolução do conselho para criação de comissão organizadora, regimento interno, fichas de credenciamento, entre outros); realizar a Palestra Magna no dia da Conferência com o tema previsto no texto base, nas orientações nacionais; auxiliar na orientação dos eixos de trabalho no dia da Conferência Municipal junto a Comissão Organizadora, apoio para a eleição dos delegados para Conferência Estadual, apoio para coordenação na plenária final de conferência e Elaboração do Relatório Final da Conferência. A empresa deverá fornecer também bloco de anotações aos participantes, crachás de identificação, material para o trabalho em grupo, assessoramento para elaboração de propostas e relatório final.

2. Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.
Na data de 03/09/2026 foi realizado a pesquisa dos itens no catálogo eletrônico de padronização do governo federal através do site https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca, e não foram localizados itens semelhantes aos que pretendemos contratar. Sendo assim, para esta contratação será utilizado especificação própria.
O município ainda não possui um catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, portanto, foi utilizado uma descrição genérica para não restringir a competição e, ainda, atender à demanda municipal.

3. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.
R: A contratação está fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP- número 0034/2026.

4. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.
R: A solução proposta para a realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Presidente Castello Branco envolve a Contratação de Empresa de prestação de serviços técnicos para a realização de Conferência Municipal dos Direitos da Criança

e do Adolescente, com a elaboração da documentação pertinente (decreto para convocação da conferência, resolução do conselho para criação de comissão organizadora, regimento interno, fichas de credenciamento, entre outros); realizar a Palestra Magna no dia da Conferência com o tema previsto no texto base, nas orientações nacionais; auxiliar na orientação dos eixos de trabalho no dia da Conferência Municipal junto a Comissão Organizadora, apoio para a eleição dos delegados para Conferência Estadual, apoio para coordenação na plenária final de conferência e Elaboração do Relatório Final da Conferência. A empresa deverá fornecer também bloco de anotações aos participantes, crachás de identificação, material para o trabalho em grupo e assessoramento para elaboração de propostas e relatório final.
A Resolução nº 276 (CONANDA), de 12 de novembro de 2025, convocou a 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o tema "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa", tendo como prazo para a Conferência Municipal de fevereiro a junho de 2026 e de novembro a dezembro de 2026.
Fica sob a responsabilidade da empresa contratada todos os serviços pertinentes a realização da Conferência, inclusive as despesas diretas e indiretas para a realização. São ainda de responsabilidade da empresa vencedora as despesas com impostos e taxas devidos aos órgãos: Federal, Estadual e Municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, se necessário, acidentes de trânsito contra terceiros, despesas de qualquer tipo com seu pessoal em serviço e outros correlatos, não assumindo o município de Presidente Castello Branco, sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas para a realização dos trabalhos ou outras que não sejam de sua responsabilidade.

5. Requisitos da contratação
R: A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:
• Possuir experiência na prestação de serviços técnicos especializados em organização de eventos, conferências ou atividades similares, preferencialmente na área de políticas públicas;
• Dispor de profissional(is) qualificado(s), com formação e conhecimento na área da criança e do adolescente, bem como domínio das diretrizes do Sistema de Garantia de Direitos (SGDCA);
• Executar os serviços de forma integrada, contemplando todas as etapas do processo conferencial (planejamento, execução e pós-execução);
• Realizar a elaboração dos documentos necessários à conferência, capacitação de facilitadores, condução da Palestra Magna, mediação dos grupos de trabalho e sistematização das propostas;
• Cumprir os prazos estabelecidos, observando o cronograma do evento;
• Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo deslocamento, alimentação e hospedagem;
• Manter comunicação contínua com a contratante durante toda a execução dos serviços;
• Estar regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, conforme legislação vigente.
Documentação mínima exigida para o licitante pessoa jurídica:
a) Regularidade com a Fazenda Federal;
b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
d) Regularidade com o FGTS;
e) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
f) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
g) Contrato social.

6. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

6.1 A Empresa deverá prestar os serviços técnicos no dia combinado, com todas as orientações com relação as documentações pertinentes e as etapas da Conferência no município de Presidente Castello Branco.
6.2 0s serviços deverão ser prestados com eficiência e pontualidade, impreterivelmente no dia e hora determinada no momento da contratação, definidos junto a comissão organizadora da conferência municipal.
6.3 A empresa será responsável pelo fornecimento de bloco de anotações aos participantes, crachás de identificação para os participantes, material para o trabalho em grupo, assessoramento para elaboração de propostas e relatório final.
6.4 Multa de 10% do valor total do contrato e as demais penalidades previstas na Lei n° 14.133/2021.
6.5 Constatadas irregularidades na prestação de serviços, a empresa terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

7. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.
7.1 Cabe a Contratante:
Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil da prestação de serviços técnicos a serem fornecidos;
Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços técnicos e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
Rejeitar, no todo ou em parte o objeto/serviço fornecido em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
Notificar por escrito a contratada quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços de forma que ela consiga atender a necessidade do município.
7.2 Gestor de Contratos: Graziela Zanol; Fiscal: Janete Segala Müller - serão designados através de Portaria Municipal.

8. Critérios de medição e de pagamento.
R: O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, assinada pelo fiscal e, em até 30 dias após a recebimento definitivo do relatório final.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor.
R: A seleção será realizada por meio de Pregão Eletrônico, considerando o menor preço ofertado.

10. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	VALOR TOTAL
1		Serviço	Contratação de Empresa de prestação de serviços técnicos para a realização de Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a elaboração da documentação pertinente (decreto para convocação da conferência, resolução do conselho para criação de comissão organizadora, regimento interno, fichas de credenciamento, entre outros); realizar a Palestra Magna no dia da Conferência com o tema previsto no texto base, nas orientações nacionais; auxiliar na orientação dos eixos de trabalho no dia da Conferência Municipal junto a Comissão Organizadora, apoio para a eleição dos delegados para Conferência Estadual, apoio para coordenação na plenária final de conferência e Elaboração do Relatório Final da Conferência. A empresa deverá fornecer também bloco de anotações aos participantes, crachás de identificação, material para o trabalho em grupo, assessoramento para elaboração de propostas e relatório final.	R$ 3.880,00

Para a definição das diretrizes e dos parâmetros a serem utilizados no processo de contratação do serviço, foi realizada pesquisa de preços com base em contratações públicas similares, utilizando-se como principal fonte de pesquisa o Vigie Editais/Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, buscando identificar valores praticados pela Administração Pública em objetos iguais ou similares ao pretendido pelo Município.
A pesquisa de preços foi realizada em 26 de agosto de 2026, tendo sido localizadas cinco contratações públicas que apresentaram objeto igual ou similar ao da presente contratação, as quais foram utilizadas como parâmetros para a formação do preço estimado.
Foram consideradas, para fins de composição do preço estimado, 5 (cinco) referências de contratações públicas, realizadas por diferentes municípios, conforme documentos comprobatórios anexos ao processo:

- Município de Arvorado/SC
- Município de São Carlos/SC
- Município de Goioxim/PR
- Município de Cornélio Procópio/PR
- Município de Rodeio/SC

As contratações acima foram utilizadas exclusivamente como referências de mercado, considerando-se a similaridade dos objetos e os valores praticados pela Administração Pública, independentemente da modalidade ou forma de contratação adotada pelos respectivos municípios.
A partir dos valores identificados nas referências pesquisadas, foi realizada a composição da média dos preços, resultando no valor médio estimado de R$ 3.880,00 (três mil oitocentos e oitenta reais) para a contratação pretendida.
Dessa forma, considerando os dados obtidos na pesquisa de preços e a compatibilidade dos valores encontrados com contratações públicas similares, entende-se que o valor médio de R$ 3.880,00 (três mil oitocentos e oitenta reais) constitui parâmetro adequado para a estimativa da contratação.

11. Adequação orçamentária.
R: Parecer contábil em anexo assinado pelo assessor contábil Vilmar Picinatto.

12. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

12.1 Prazo: A prestação do serviço será realizada *in loco* no município de Presidente Castello Branco, com datas a serem combinadas com a empresa vencedora. Será dada como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Solicitação de Fornecimento (SF), enviada via correio eletrônico (e-mail). O recebimento do objeto será realizado de forma provisória e definitiva, sendo

que o pagamento está condicionado ao recebimento definitivo. Os recebimentos serão feitos com aceite do fiscal no verso da Nota Fiscal (NF).
12.2 Local: Complexo Esportivo Sete de Setembro, n° 254, Centro, Presidente Castello Branco/SC.

13. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.
13.1. Considerando a natureza do objeto, que se refere à prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de conferência, não será exigida garantia contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
13.2. Da mesma forma, não se aplicam condições de manutenção ou assistência técnica, por não se tratar de aquisição de bens permanentes ou serviços continuados.
13.3. Ressalta-se, contudo, que a contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo realizar eventuais ajustes ou correções que se fizerem necessários durante a execução do contrato, conforme solicitado pela Administração.

Presidente Castello Branco, 03 de setembro de 2026.

Amanda G. C Artifon

Amanda Gabriela Caricimo Artifon
Agente administrativo do CRAS