



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio, planejamento, elaboração, assessoramento, organização, coordenação e execução da metodologia, sistematização, compilação de dados e avaliação de todas as etapas da Conferência Municipal de Assistência Social de Itapevi.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como “serviço comum”.

3. OBJETIVOS

3.1. Realizar o processo de conferência por meio de contratação de empresa terceirizada para assessoria preparatória e efetiva atuação na pré-conferência e conferência;

3.2. Debater os eixos no que concerne ao tema " 20 anos do SUAS: construção, proteção social e resistência”.

3.3. Contratar empresa para prestação de serviços de elaboração, planejamento, coordenação, execução, avaliação e compilação de dados produzidos pelo município, bem como para a preparação do conteúdo a ser desenvolvido para a Conferência Municipal de Assistência Social, com ministração de Palestra Magna, elaboração de material técnico, textos de apoio e realização de dinâmicas de grupos.

4. DA CONFERÊNCIA

A Conferência Municipal de Assistência Social foi convocada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – Portaria Conjunta MDS/CNAS Nº 31, de 26 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a 14ª Conferência Nacional de Assistência Social e demais informes de orientação temática.

A realização da Conferência Municipal de Assistência Social reveste-se de extrema importância para fortalecer a participação social, proporcionando um espaço adequado para a discussão de demandas, avaliação da implementação da política de assistência social, proposição de melhorias e definição de diretrizes para o futuro. Este evento possibilita a participação ativa da sociedade civil, incluindo usuários, trabalhadores e gestores, na tomada de decisões que impactam a assistência social no município de Itapevi.

Pretende-se que a PRÉ-CONFERÊNCIA seja realizada nos territórios dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) do município de Itapevi, na data prevista de **08/07/2025**. A atividade será dividida em dois períodos: das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30. As deliberações acontecerão na Conferência Municipal, prevista para o dia 11/07/2025, com a participação estimada de 150 pessoas.

As decisões tomadas durante a pré-conferência e deliberadas na Conferência Municipal deverão ser encaminhadas aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do município, além de serem enviadas para discussão em âmbito regional e estadual. Essas discussões, por sua vez, contribuirão para a elaboração de propostas que serão apresentadas e deliberadas na Conferência Nacional, prevista para acontecer em 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

As datas previstas da Pré-Conferência e Conferência Municipal poderão sofrer alterações a critério da Administração, caso seja necessário, devendo ser informada as novas datas a vencedora do certame.

5. DO TEMA E EIXOS NORTEADORES

O tema central da conferência deste ano é " 20 anos do SUAS" - Construção, Proteção e Resistência. O evento conta com cinco eixos que surgem com o objetivo de nortear, qualificar e avaliar a política de assistência social:

5.1. Os cinco eixos da 14ª Conferência de Assistência Social são:

EIXO 1 - Universalização do SUAS: Acesso Integral com Equidade e Respeito às Diversidades - A universalização da proteção social (em sua forma contributiva e não contributiva) é um dos mais importantes debates da sociedade brasileira frente aos vazios protetivos e desproteções sociais. O direito à assistência social deve ser garantido a partir do acesso a quem dela necessitar, em direção à efetivação de seguranças sociais com base em princípios éticos e normativos, incluindo o pacto pela universalidade.

EIXO 2 - Aperfeiçoamento Contínuo do SUAS: Inovação, Gestão Descentralizada e Valorização Profissional - Como política de Seguridade Social, a Assistência Social é uma política essencial, que oferta serviços e benefícios, programas e projetos socioassistenciais de grande relevância para a população. Entretanto, sofreu recorrentes ataques nos últimos anos, por meio de medidas excludentes que imprimiram, ou tentaram imprimir, novas configurações no campo da provisão de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais.

EIXO 3 - Integração de Benefícios e Serviços Socioassistenciais: Fortalecendo a Proteção Social, Segurança de Renda e a Inclusão Social no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Os entes federativos - União, Estados, Distrito Federal e Municípios - precisam trabalhar em conjunto para fortalecer e expandir a Rede Socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Esse fortalecimento é fundamental para que o país possa combater de maneira mais efetiva as desproteções sociais que afetam famílias e indivíduos, como a pobreza, a fome, as desigualdades sociais, as diferentes formas de opressão e violência, além de outras vulnerabilidades e riscos sociais e pessoais. O SUAS deve afirmar a dimensão e o significado de proteção social a partir da provisão de serviços socioassistenciais que são responsáveis pela efetivação de direitos, conforme preconizado na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), bem como de programa projetos e, sobretudo, de benefícios socioassistenciais.

EIXO 4 – Gestão Democrática, informação no SUAS e comunicação transparente: fortalecendo a participação social no SUAS - O modelo de gestão do SUAS busca garantir que suas diretrizes e decisões sejam construídas de forma coletiva, respeitando a diversidade socioterritorial, as singularidades das diversas desproteções sociais e as diferentes demandas por proteção social. Para isso, a gestão do SUAS está ancorada em diretrizes normativas baseadas nas deliberações das Conferências de Assistência Social e na ampla participação social nos conselhos responsáveis pelo controle social, estabelecendo mecanismos que assegurem a corresponsabilidade entre os entes federados e a participação ativa da sociedade civil. Trata-se de um tipo de gestão na qual os processos de tomada de decisão e avaliação são compartilhados e coletivos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

assegurando que usuárias/os, trabalhadoras/es, entidades e organizações da sociedade civil e gestoras/es governamentais tenham voz ativa na formulação, implementação, monitoramento e avaliação da política pública de assistência social. Fortalecer esta gestão democrática implica também em garantir a institucionalidade dos conselhos de assistência social regulamentados por leis municipais que sigam as diretrizes e normativas nacionais da política de assistência social.

EIXO 5 – Sustentabilidade Financeira e Equidade no Cofinanciamento do SUAS - Desde a sua instituição, por deliberação da IV Conferência Nacional de Assistência Social, o SUAS conquistou importantes avanços em sua estrutura normativa e na oferta de serviços públicos, com destaque às diretrizes do I Plano Decenal da Assistência Social (2005-2015), o qual buscou direcionar as prioridades, os responsáveis, as metas, os prazos e os resultados esperados para a consolidação do SUAS em todos os municípios, estados e na esfera federal.

6. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal de 1988 estabelece mecanismos de participação direta da sociedade e nos processos decisórios, neste sentido, por meio de suas próprias forças e dos movimentos sociais e populares, as conferências, que acontecem nos três níveis de governo a cada dois anos, fazem parte destes mecanismos e é uma possibilidade de participação na definição das políticas públicas criando espaços onde cada segmento discute e delibera as prioridades de atenções e serviços necessários a serem executados pelas políticas públicas setoriais. Sendo assim, o sentido das conferências é o de "conferir" se os direitos previstos nos documentos legais estão sendo cumpridos e as deliberações foram concretizadas pelo poder público e monitoradas pela sociedade civil representada pelas organizações e conselhos e, também conferir se os conselhos estão cumprindo seu papel legal e político no que se refere à defesa de direitos e criação de políticas públicas.

Em Itapevi, a Conferência Municipal da Assistência Social será um espaço colegiado de caráter deliberativo, composto por delegados da sociedade civil e do poder Executivo, sob a coordenação do CMAS. O público participante da referida conferência serão os diversos atores da sociedade civil e do poder público e suas representações que estão inseridas na rede socioassistencial e demais políticas públicas.

Para garantir a realização eficiente da Conferência, em conformidade com os prazos estabelecidos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada. Tal empresa será responsável pelo apoio técnico, planejamento, elaboração, assessoramento, organização, coordenação e execução de todas as etapas do evento, incluindo a metodologia, sistematização, compilação de dados e avaliação. Essa medida visa assegurar a adequada organização do evento, atendendo às exigências legais e regulamentares pertinentes.

7. METODOLOGIA

Os trabalhos relativos ao planejamento, cronograma das atividades, encontros preparatórios e reuniões de avaliação, bem como Pré-Conferência e Conferência, deverão ser executados de forma PRESENCIAL.

A execução dos serviços deverá obedecer aos cronogramas apresentados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme descrito no objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

8. DESENVOLVIMENTO

A Pré Conferência Municipal de Assistência Social do Município de Itapevi, convocada pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, ocorrerá da seguinte forma:

PRÉ CONFERÊNCIA				
Data	Horário	Público alvo	Modalidade	Carga horária
07 de Julho de 2025	8:30hs as 11:30 hs	40 participantes	Presencial – CRAS AMADOR BUENO – TERRITÓRIO 1	3 horas
	8:30hs as 11:30 hs	40 participantes	Presencial - CRAS AURORA– TERRITÓRIO 3	3 horas
	8:30hs as 11:30 hs	40 participantes	Presencial – CREAS/CENTRO POP – TERRITÓRIO 5	3 horas
	13:30hs as 16:30 hs	40 participantes	Presencial – CRAS MARISTELA – TERRITÓRIO 2	3 horas
	13:30hs as 16:30 hs	40 participantes	Presencial - CRAS CARDOSO/CCI – TERRITÓRIO 4	3 horas
CONFERÊNCIA MUNICIPAL				
11 de Julho de 2025	08:00 Hs às 13:00 Hs	150 pessoas da sociedade civil e poder público	Auditório Secretaria de Educação	5 horas

*Datas e Locais sujeitos a alteração de acordo com a disponibilidade e a agenda do município.

Estima-se que conforme necessidade apontada pelo CMAS, a prestação de serviços demandará no mínimo 23 horas, sendo:

- 15 Horas para Pré Conferência;
- 05 Horas de Conferência, incluindo o evento com Cerimonial, Palestra Magna, Coordenação dos Trabalhos em Grupos, Plenária Final, e;
- 03 horas de preparação, assessoria e Relatório Final, além de outros documentos pertinentes a serem elaborados sob responsabilidade da contratada.

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA

9.1. Identificação e operacionalização da metodologia para todas as etapas da Conferência Municipal de Assistência Social do Município de Itapevi, com base no Tema Central da Conferência: “20 anos do SUAS”.

9.2. Disponibilizar assessoria técnica de profissionais em todas as etapas do processo da conferência;

9.3. Elaborar instrumentais para subsidiar todas as etapas da Conferência Municipal de Assistência Social no que tange:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

- Apostilas, Documentos de memória, Orientações sobre a Conferência e demais instrumentais como: texto de apoio, arquivos digitais, inscrição, registro de presença das plenárias e das salas dos grupos de trabalho, avaliação, entre outros inerentes à condução dos trabalhos;

9.4. Prever palestrante para o desenvolvimento do Tema Central da Conferência e Palestra Magna;

9.5. Confecção de materiais de apoio para a Pré-conferência e Conferência Municipal e subsidiar o trabalho dos grupos nos cinco eixos;

9.6. Assessoramento à comissão organizadora na condução dos trabalhos em todas as etapas do processo da conferência;

9.7. Condução da discussão das propostas na plenária;

9.8. Elaboração de meio de inscrição e sistematização dos dados dos delegados para posterior classificação de forma a garantir a representação de todos os segmentos sugeridos nas legislações que normatizam os procedimentos para a realização do processo de conferência;

9.9. Realização do credenciamento dos delegados eleitos, sendo que os mesmos deverão compor os grupos de trabalho de forma equitativa;

9.10. Condução da Plenária Final com a aprovação das propostas e eleição dos delegados;

9.11. Elaboração do Relatório Final da Conferência Municipal que subsidiará a conferência estadual, sendo que o produto final deverá ser entregue em arquivo eletrônico, programa em PDF, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de realização das Conferências;

9.12. Análise e sistematização das propostas e deliberações das Pré-conferências e Conferência Municipal com identificação dos resultados alcançados, considerada seus objetivos finalísticos de proposituras de melhorias para articulação das políticas públicas e diretrizes de atuação para o Conselho Municipal de Assistência Social. As propostas deverão ser sistematizadas separadamente segundo os eixos de discussão;

9.13. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada envolverão também a recepção dos participantes e fornecimento e organização de coffee break.

10. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (RECURSOS HUMANOS, INFRAESTRUTURA, RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS)

Recursos Humanos		
1	01	Coordenador Geral: profissional especialista em políticas públicas para assessorar e coordenar a construção da metodologia do evento, alinhamento e acompanhamento dos trabalhos, bem como todas as etapas do processo da conferência, além de dar suporte a palestrantes e mediadores. Profissional com experiência em coordenação de eventos de médio e grande porte, responsável por acompanhar, orientar, dar ordens ao contingente alocado, controlar horários, (resolver quaisquer imprevistos, corrigindo situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades, além de coordenar serviço de montagem e desmontagem do evento, instalações, infraestrutura e integração entre os demais serviços, como transporte, alimentação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

		hospedagem, se necessário, devendo estar munido de telefone celular. Deverá providenciar reposições e todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;
2	01	Palestrante: profissional especialista em políticas públicas para ministrar Palestra Magna.
3	05	Mediador: profissional para mediação em palestras, mesas redondas, desenvolvimento de oficinas lúdicas, dinâmicas de grupo e ações similares. O profissional deve ter experiência na atividade de moderação em seminários, debates, a fim de favorecer a escuta ativa e encorajar a participação dos participantes;
4	05	Relator: profissional responsável por registrar reuniões e elaborar respectivas atas. A ata deverá ser entregue em 2 (duas) vias, em folhas de papel A4, devidamente revisada e em formato digital, no prazo máximo de 02 (dois) dias seguintes à realização da conferência. Cada lauda padrão terá no mínimo 25 linhas e cerca de 60 caracteres por linha;
5	01	Intérprete – Serviços de tradução em Libras por profissionais qualificados para a conferência.
6	02	Recepção – profissionais responsáveis para realização da recepção/credenciamento.
7	02	Alimentação – profissionais responsáveis para organização do coffee break

Material Gráfico

It.	Quant.	Material Equipamento
1	350 un	Crachás de identificação com cordão com impressão e jacaré para crachá.
2	350 unid.	Kit individual contendo: <i>a) Bloco</i> , capa em off set 180g, miolo em off set 90g: tamanho 15x22cm, com aplicação de arte conforme solicitada pela Contratante; <i>b) Material informativo:</i> folders informativos, com aplicação de arte conforme solicitada pela Contratante

Coffee Break

It.	Quant.	Especificação
1	350	Coffee Break para a pré conferência e conferência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

	Café, chá, suco de fruta (02 tipos), refrigerante (02 tipos) e até 6 (seis) tipos dos itens abaixo: Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, mini croissant de calabresa, enroladinho de presunto e queijo, enroladinho de salsicha, mini coxinha, mini sonhos, mini croissants de presunto e queijo, mini croissants de queijo, mini sanduíche natural, empadinha de frango, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé.
--	--

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1 PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

11.1.1. Considerando que as quantidades estabelecidas são necessárias para atendimento da demanda apresentada, não será adotado o Sistema de Registro de Preços;

11.1.2. Consideramos que todos os itens da pretensão contratual fazem parte de uma solução integrada, é inviável o parcelamento da solução.

11.1.3. A presente licitação se dará sob modalidade pregão, na forma eletrônica do tipo menor preço;

11.1.4. O Critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

11.1.5. A contratada deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades anteriores da mesma natureza.

11.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.2.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, na forma do que dispõe a legislação em vigor, o edital e o contrato;

11.2.2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas com, quando necessário, viagens para execução das atividades de responsabilidade da contratada, observando a legislação vigente sem qualquer ônus adicional ao Contratante, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o mesmo;

11.2.3. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigorar, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

11.2.4. Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados ao Contratante por terceiros;

11.2.5. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Termo de Referência todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

11.2.6. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la em todas as etapas do processo;

11.2.7. Comunicar por escrito ao Gestor/Fiscal da Contratante, responsável por fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do Contratante, durante a fase de planejamento e execução do evento;

11.2.8. Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da Contratada;

11.2.9. Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a nos prazos estabelecidos, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura de Itapevi;

11.2.10. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Prefeitura de Itapevi e seus equipamentos referenciados;

11.2.11. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

11.2.12. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio e ou à imagem da Prefeitura de Itapevi, em razão da execução do objeto do contrato;

11.2.13. Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto deste contrato, solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias;

11.2.14. Apresentar ao Gestor/Fiscal relatório final em até 10 (dez) dias, após a realização do evento, que confronte os objetivos definidos e os resultados alcançados;

11.2.15. Executar qualquer serviço somente após prévia aprovação do Gestor/Fiscal do Contrato;

11.2.16. A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização de cada evento, mesmo que virtualmente, serão de responsabilidade da Contratada;

11.3 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

11.3.1. Mobilização do público alvo;

Disponibilização do espaço físico para realização dos eventos;

11.3.3. Disponibilizar à Contratada, a partir da assinatura do Contrato, os acessos às instalações e informações necessárias ao cumprimento de sua execução;

11.3.4. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

11.3.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

11.3.6. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

11.3.7. Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo de Referência, instrumento convocatório e contratual.

11.3.8. Designar servidor (es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual

12. RECURSOS

Fonte	Recurso	Cód. de Aplicação	DFD nº
95	IGD PAB	5000103	04/2025

Elaine Rodrigues B. de Freitas
Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania