

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa jurídica especializada para a realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a cargo da Secretaria de Ação Social e Cidadania.

2. Justificativa

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, especialmente pela Resolução CONANDA nº 276/2025 e pela Nota Informativa CONANDA nº 01/2026, que orientam a realização das conferências dos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal.

A Conferência Municipal constitui importante espaço de participação social, diálogo e construção coletiva, destinado à avaliação das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente, bem como à discussão de propostas e prioridades para o aprimoramento da política municipal.

Para assegurar a adequada realização do evento, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestar os serviços de apoio à organização e execução da conferência, contemplando os recursos, estrutura e serviços necessários ao seu desenvolvimento, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

A contratação busca garantir condições adequadas para a participação dos representantes do Poder Público, sociedade civil, crianças e adolescentes e demais atores integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos, proporcionando um ambiente organizado, acessível e adequado para o desenvolvimento das atividades, debates e deliberações previstas.

3. Especificação

Item	Descrição do item	Quantidade	Medida
1	Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	01	Serviço

4. Detalhamento dos itens

- **Item 1** – Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, discutida em 5 eixos temáticos.



ENDEREÇO

Paço Municipal – Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 – Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



5. Obrigações da contratada

A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ:

- 1- Realizar a coordenação do processo conferencial: planejamento técnico e operacional do processo conferencial, acompanhamento do cronograma e ações de execução, articulação permanente com a Comissão Organizadora, supervisão metodológica e operacional das equipes, organização do fluxo de atividades e produtos;
- 2- Apoiar a Comissão Temporária Organizadora da Conferência na elaboração da metodologia do processo da Conferência: apoio técnico à elaboração da metodologia da Conferência, estruturação dos fluxos de participação, adequação metodológica para participação de crianças, adolescentes e adultos, apoio técnico à organização dos grupos temáticos e plenárias;
- 3- Gerenciar as inscrições prévias remotas e inscrições e credenciamento no dia do evento: controle de participantes, organização de listas de presença, apoio operacional ao fluxo de entrada dos participantes;
- 4- Apoiar a Comissão Temporária Organizadora da Conferência na elaboração do Regimento Interno;
- 5- Fornecimento de profissional com expertise na temática central “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa”: a abordagem do palestrante deve garantir a acessibilidade de linguagem e a compreensão de públicos distintos, abrangendo crianças, adolescentes e adultos;
- 6- Realizar a medição dos 05(cinco) Eixos Temáticos: facilitar o debate, favorecer à discussão, estimular à participação, construção e organização das propostas, medição participativa;
- 7- Fazer a relatoria dos 05(cinco) Eixo Temáticos: registro técnico das discussões, propostas e deliberações dos grupos temáticos, apoio a mesa coordenadora, registro técnico das deliberações;
- 8- Fazer a relatoria de plenária: registro das plenárias, registro dos processos de votações, registro do processo de eleição dos delegados, registro técnico das deliberações;
- 9- Apoiar a Plenária: apoio a mesa coordenadora, organização das votações, condução operacional das plenárias, apoio ao processo de eleição de delegados;
- 10- Sistematizar informações e Relatório Final: entrega de Relatório Técnico Final contendo: quantitativo de participantes, registro de atividades realizadas, propostas aprovadas por eixo, consolidação final das deliberações, relação dos delegados eleitos, registros metodológicos, síntese dos debates, produtos dos grupos e plenárias, memória técnica do processo conferencial.



ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 - Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



6. Estimativa da contratação

A contratação deverá ser efetuada pelo menor valor, com estimativa média para reserva no valor de R\$ 20.663,33 (vinte mil seiscentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos).

7. Prazo de entrega ou execução do serviço

O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados a partir da emissão do empenho.

A execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada em 01 (um) dia, com data prevista para 17 de setembro de 2026, podendo ser alterada mediante necessidade da Secretaria. O evento terá carga horária média de 08 (oito) horas, com expectativa de participação de aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta) a 300 (trezentas) pessoas, e será realizado na Associação de Educação Homem do Amanhã – Gardinha.

A empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento – AF.

Caso não seja possível a execução do serviço na data inicialmente prevista, a empresa deverá comunicar formalmente as razões à Secretaria, com antecedência mínima de 03 (três) dias, para que eventual pedido de alteração ou prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

Após a realização da Conferência, a empresa contratada deverá apresentar Relatório Final da execução dos serviços, contendo, no mínimo, a descrição das atividades realizadas e demais informações pertinentes à execução do objeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de realização da Conferência.

8. Local de entrega/execução

O serviço será executado na Associação de Educação Homem do Amanhã – Gardinha, localizada na Rua Winston Churchill, 416 - Bela Vista – Salto – SP CEP 13321-370.

9. Faturamento e Pagamento:

A empresa deverá emitir nota fiscal, informando número do Empenho e Autorização de Fornecimento.

O pagamento deverá ser realizado em até 10 (dez) dias descontada a dezena, após protocolo da nota fiscal na Secretaria de Finanças.



ENDEREÇO

Paço Municipal – Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 – Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



10. Unidade Solicitante

Secretaria de Ação Social e Cidadania.

11. Dotação Orçamentária

Ficha 357- 02.11.01.339039.08.244.0008.2.031.01.5100000

12. Gestor/Fiscal e Equipe de Apoio

Vanessa Diniz- Auxiliar Administrativo

E-mail: vanessadiniz.sasc@salto.sp.gov.br

Luciane De Angelo- Diretora Direitos Humanos

E-mail: direitoshumanos.sasc@sato.sp.gov.br

CLAUDIA CARDOSO BARICHELO RODRIGUES
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA



ENDEREÇO

Paço Municipal – Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 – Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br

