



**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**  
**Secretaria Executiva de Justiça e Direitos Humanos**

**CENTRO INTEGRADO DE ATENÇÃO E PREVENÇÃO À**  
**VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA - Ciappi**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(Anexo único do Edital Nº 10/2010 – Contratação de Entidade)**

**Recife, Junho de 2010.**

## **1 – APRESENTAÇÃO**

O presente Projeto dispõe-se a orientar entidades sem fins lucrativos interessadas, idôneas, aptas e capacitadas para realizar serviços de capacitação pessoal, social e profissional de acompanhamento às pessoas idosas vítima de violência, bem como dados quantitativos acerca da tipificação da violência sofrida pelas vítimas, através da estrutura técnico-operacional do Centro Integrado de Atenção e Prevenção à Violência contra a Pessoa Idosa-Ciappi.

Por este Projeto, o Centro Integrado de Atenção e Prevenção à Violência contra a Pessoa Idosa – Ciappi - pretende manter e ampliar suas atividades em 2010 junto ao público alvo, apresentar o trabalho do centro nos dez municípios mais violentos do estado previsto no pacto pela vida, e estender sua atuação, às 14 áreas contempladas pela ação “Governo Presente” e Pacto pela vida no Estado de Pernambuco.

O envelhecimento é um conceito em evolução tendo em vista que o número de pessoas idosas encontra-se em expansão revelando não só a conquista da qualidade de vida como também um desafio que precisa ser enfrentado pelas famílias, pela sociedade e pelo estado. A importância de dar prioridade às questões relativas à pessoa idosa justifica-se pela mudança na estrutura etária do país que altera o perfil das políticas sociais, exigindo a implementação de benefícios, serviços, programas e projetos relacionados à promoção dos direitos humanos da pessoa idosa.

O Projeto se enquadra no que determina o Plano Nacional de Ação para o Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa que recomenda aos estados e municípios o estabelecimento de estratégias de trabalho que visem o combate à violência contra a pessoa idosa, e a garantia dos seus direitos.

O Ciappi de Pernambuco desde sua inauguração com grande repercussão na mídia, adotou o compromisso de assistir à população idosa na maioria vítima de violações dos seus direitos, bem como de violência física, psicológica, financeira, institucional, abandono, negligência e autonegligência, através do atendimento social, psicológico e jurídico especializado e inexistente no estado assegurando-lhes orientações, acolhimento e acompanhamento de suas necessidades sem discriminação e efetiva proteção legal.

Outrossim, ampliaremos nossas ações de conscientização junto às comunidades atendidas pelo Governo Presente, no combate aos estereótipos, preconceitos e desrespeito das pessoas idosas, enfatizando os aspectos positivos do envelhecimento e afastando-os do risco de violência.

## **2 – DO OBJETO**

Constituirá objeto da licitação a contratação de serviços que visam a capacitação pessoal, social e profissional, dos idosos, cuidadores de idosos e gestores de instituição de longa permanência, objetivando o Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa, bem como dados quantitativos acerca do

perfil da violência sofrida pelas vítimas, através da estrutura técnico-operacional do Centro Integrado de Atenção e Prevenção à Violência contra a Pessoa Idosa- Ciappi, nas 14 áreas contempladas pela ação Governo Presente e Pacto pela Vida no Estado de Pernambuco.

### **3 – JUSTIFICATIVA**

A realidade imposta pelos altos índices de violência, requer ações efetivas e sistêmicas para o seu enfrentamento. O respectivo centro tem como atribuição o acolhimento, orientação e informação às pessoa idosas sobre seus direitos estabelecidos na Constituição Federal, na Política Nacional e Estadual do idoso, no Estatuto do Idoso e no Plano Nacional de Ação para o Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa..

O centro objetiva prioritariamente prestar atendimento visando à proteção e diminuição dos casos de violência aos que dele precise, além de sua integração junto às áreas cobertas pelo Governo Presente

Segundo o censo de 2000, Pernambuco alcançou a taxa de envelhecimento de 8,9% , trazendo grandes desafios ao estado pela necessidade urgente de implantação de políticas públicas específicas que promovam o envelhecimento com autonomia e dignidade.

O centro por suas atribuições integra a rede de Proteção e Defesa da Pessoa Idosa, ampliando e possibilitando articulações para o efetivo atendimento à população idosa.

Por fim, destacamos nesta justificativa a importância da continuidade do trabalho pelo Ciappi numa perspectiva da efetivação de um espaço de referência no trato preferencial à pessoa idosa que tem os seus direitos violados.

### **4 – OBJETIVOS**

#### **4.1. Geral:**

Possibilitar o acompanhamento, a integração social e a capacitação pessoal e social dos Idosos, Cuidadores de Idosos e Gestores de instituição de longa permanência, para o Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa através da estrutura técnico-operacional do Ciappi com vistas ao fortalecimento de seus direitos sociais e legais do idoso.

#### **4.2. Específicos:**

- prestar atendimento especializado à população idosa, desenvolvendo ações de prevenção à violência, promoção da cidadania, combate ao preconceito e à discriminação e fornecer orientação jurídica e social, por

meio de equipe interdisciplinar capacitada para o trabalho com às vítimas de violência, com o agressor e a família;

- promover a sensibilização das comunidades atendidas pelo Governo Presente no sentido de conscientizá-los da importância da valorização da pessoa idosa;
- realizar visitas domiciliares quando necessário para acompanhamentos dos casos;
- encaminhamentos e articulação para serviços da rede de defesa e proteção ao idoso quando necessário;
- implantar e implementar Banco de Dados com informações e registros dos casos de violência contra a pessoa idosa no Estado atendidos pelo Ciappi;
- serviço de mediação de conflitos para os envolvidos no caso;
- contribuir para a promoção dos Direitos Humanos.

## **5 – PÚBLICO ALVO**

População idosa vítima de violência e vulnerabilidade social, familiares, cuidadores de idosos, conselheiros de idosos, comunidades do Programa Governo Presente, sociedade em geral e instituições afins.

## **6 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

Todo o estado, além das áreas mapeadas pela Ação Governo Presente – Santo Amaro, Peixinhos, Ibura de cima, Ibura/Jordão, Prazeres, Pina, Boa viagem, Imbiribeira, Coque, Coelhoos, Nova Descoberta, Arthur Lundgreen I e II, Várzea, Ponte dos Carvalhos – e todos os municípios de Pernambuco listados no pacto Pela Vida como de maior índice de violência.

## **7 – METODOLOGIA**

Prestar capacitação pessoal e social dos Idosos, Cuidadores de Idosos e Gestor bem como da rede social parceira, através de equipe interdisciplinar qualificada na área do Envelhecimento Humano, para as quais serão utilizadas metodologias participativas e dinâmicas, em que os conteúdos propostos, sejam ministrados em cursos, oficinas com debates e estudos de casos, que permitam maior absorção e conscientização dos temas trabalhados, objetivando a diminuição da violência e a prevenção criminal, conforme quadro de conteúdos temáticos e cronograma de execução.

O desenvolvimento das atividades será orientado pela Coordenação e equipe técnica do CIAPPI, tendo como foco principal o acolhimento prioritário à pessoa idosa, através de atendimento presencial, por telefone, e-mail, por demanda das ouvidorias, correspondências visando as orientações e encaminhamento adequados, além de visitas domiciliares.

Para as atividades nas comunidades serão convidados os grupos de idosos, lideranças locais e familiares para oficina mensal com carga horária de

2 horas em dias e horários sugeridos pela comunidade, sobre a prevenção da violência em idosos e envelhecimento ativo e digno.

Desta forma, o local onde ocorrerão os cursos deverão contar com uma sala ampla, que comporte até 30 pessoas confortavelmente, com cadeiras individuais removíveis e com espaço de circulação.

O grupo responsável tecnicamente será composto pelos profissionais que serão contratados, com formação compatível com a área de atuação, experiência didática e com afinidade na temática de envelhecimento humano, direitos humanos e cidadania, assim constituído:

- Técnico de Psicologia;
- Técnico do Serviço Social;
- Técnico da Área Jurídica;
- Técnico da Área Administrativa;
- Articulador Técnico Operacional;
- Motorista;

## **8. AÇÕES / ATIVIDADES:**

### **Ação 1: Comunicação Institucional.**

#### **Atividade:**

- a) Articulação Institucional, divulgação e mobilização social sobre Plano Nacional de Ação para o Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa, objetivando a prevenção da violência e da criminalidade.

### **Ação 2: Mobilização comunitária**

#### **Atividade:**

- a) Levantamento do quantitativo de pessoas com perfil apto a participar dos cursos e oficinas sobre enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa.

### **Ação 3: Desenvolvimento do programa de capacitação**

#### **Atividade:**

- a) Realização de cursos com temas em Direitos Humanos e Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa.

### **Ação 4. Ampliação dos Serviços.**

#### **Atividades:**

- a) Organização das equipes nas 14 áreas atendidas do Governo Presente.

### **Ação 5: Estudo e Formação Continuada das Equipes Técnicas**

#### **Atividades:**

- a) Realização de oficinas;

- b) Realização de Seminário;
- c) Participação em eventos.

### **Ação 6: Monitoramento dos grupos de idosos**

#### **Atividades:**

- a) Atendimento grupal com os idosos, bem como com as entidades parceiras.
- b) Reuniões de Formação Continuada com os grupos de idosos bem como com as entidades parceiras e equipe de apoio técnico-operacional.

### **Ação 7: Criação da Rede de Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa**

#### **Atividade:**

- a) **Realização de Seminário para 500 idosos, familiares, cuidadores de idosos, gestores de instituições de longa e entidades parceiras.**

### **Ação 8: Produção de Conhecimento.**

#### **Atividade:**

- a) Relatório Técnico Final.

## **9 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **9.1 – Atividades**

<b>METAS /FASE</b>	<b>Especificação</b>	<b>Ind. Físico</b>		<b>Duração</b>	
		<b>Unid</b>	<b>Quant</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>
<b>1</b> Estruturação da Ação	Seleção de Instrutores Técnicos	<b>entrevista</b>	<b>25</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 2</b>
	Capacitação de equipe técnica	<b>encontro</b>	<b>01</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 2</b>
<b>2</b> Acompanha mento da Ação Governo Presente	Participação nas atividades da Ação nas 14 áreas mapeadas (monitoramento).	<b>Reunião</b>	<b>28</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 5</b>
	Participação na Câmara de Prevenção Social/Pacto Pela Vida	<b>Reunião</b>	<b>24</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 5</b>
<b>3</b> Implementação da Formação e capacitação em DH e	Mobilização das áreas ( Boa Viagem, Imbiribeira, Coque, Ponte dos Carvalhos, Nova Descoberta, Várzea, Arthur Lundgreen I e II)	<b>Reunião</b>	<b>24</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 2</b>
	Realização de Cursos de capacitação nas áreas do Governo Presente	<b>Curso</b>	<b>14</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 5</b>

Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa,	Entrega de Certificados	<b>Evento</b>	<b>14</b>	<b>Mês 4</b>	<b>Mês 5</b>
<b>4</b> Atendimentos de casos nas comunidades	Planejamento do funcionamento dos plantões de atendimentos	<b>Reunião</b>	<b>42</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 5</b>
	Atendimento de casos	<b>Casos</b>	<b>600</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 5</b>
	Monitoramento dos atendimentos	<b>Encontro</b>	<b>168</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 5</b>
	Formação continuada em DH e Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa.	<b>Oficina</b>	<b>14</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 5</b>
	Aquisição de material necessário para os atendimentos	<b>Diversos</b>	<b>-</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 1</b>
<b>5</b> Seminário Estadual	Consolidar uma rede estadual de Enfrentamento da Violência contra a Pessoa Idosa	<b>Seminário</b>	<b>01</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 2</b>
<b>6</b> Avaliação	Avaliar e ajustar a ação da equipe no papel de formadora	<b>Reunião</b>	<b>02</b>	<b>Mês 4</b>	<b>Mês 5</b>
	Sistematização e Elaboração de Relatório	<b>Produto</b>	<b>01</b>	<b>Mês 5</b>	<b>Mês 5</b>

## 9.2 – Conteúdos temáticos, carga horária e cronograma de execução das capacitações

CICLOS TEMÁTICAS	CARGA HORÁRIA/DIA TOTAL	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5
<b>Módulo I – DIREITOS HUMANOS FUNDAMENTAIS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito de Direitos Humanos</li> <li>• Contexto Histórico e surgimento da declaração universal dos Direitos Humanos.</li> <li>• Orientação para leitura da Declaração Universal dos Direitos Humanos e demais instrumentos nacionais e internacionais de Direitos Humanos.</li> </ul>	4H/dia= 12H	24	36	36	36	36
<b>Módulo II – ENVELHECIMENTO DEMOGRÁFICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características</li> <li>• Aspectos Sociais</li> <li>• Expectativa de vida</li> </ul>	4H/dia= 8H	12	24	24	24	24
<b>Módulo III – VIOLÊNCIA CONTRA IDOSOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos</li> <li>• Tipos de Violência</li> <li>• Plano Nacional de Enfrentamento à violência contra a pessoa idosa.</li> <li>• Perfil do Agressor e da vítima</li> </ul>	4H/dia= 8H	12	24	24	24	24
<b>Módulo IV – COMO CUIDAR DO IDOSO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevenção de doenças</li> <li>• Atendimento interdisciplinar</li> <li>• Institucionalização</li> <li>• Casos clínicos</li> </ul>	4H/dia 12h	24	36	36	36	36
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>560</b>					

## Diretrizes Específicas do Programa

- a) Fazer articulação com as políticas públicas;
- b) Estabelecer interconexão entre os programas específicos de prevenção da violência;
- c) promover acordos/compromissos entre os diversos setores da sociedade local;
- d) Aproveitar os equipamentos sociais existentes nas organizações governamentais e não governamentais para melhor atendimento aos cumpridores de penas alternativas;
- e) Realizar ações integradas entre os três níveis de Governo: Federal, Estadual e Municipal;
- f) Respeitar as diversidades regionais e locais, articulando nacionalmente as instituições a partir de princípios, diretrizes e mecanismos de interlocução que viabilizem um trabalho em rede;
- g) Realizar ampla divulgação do Programa junto aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos como Ministério Público, defensoria Pública e Organizações Não Governamentais da rede de proteção.

## 10. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os trabalhos desenvolvidos pela contratada será avaliada pelo CONTRATANTE, através da Gerência Geral de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, bem como pela Coordenação do Ciappi, da Secretaria Executiva de Justiça e Direitos Humanos.

## 11. RESULTADOS ESPERADOS

Atender a demanda proveniente do Ciappi e das 14 áreas contempladas pela ação Governo Presente e Pacto pela Vida no Estado de Pernambuco. Com foco voltado para a capacitação qualificada dos cuidadores de idosos e gestores de instituições de longa permanência.

Serão esperados os seguintes resultados, com a execução das ações previstas:

PERÍODO	ATENDIMENTOS TÉCNICOS	CAPACITAÇÃO EQUIPE TÉCNICA	CAPACITAÇÃO	SEMINÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO DA REDE ESTADUAL
2010	600	01	200	500 Participantes

## 12 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA executará os serviços por meio de Equipe Técnica que selecionará e submeterá à validação da CONTRATANTE, constituída de profissionais com os níveis de escolaridade e competência descritos no Anexo II deste Termo de Referência.

## 13 - DOS RECURSOS FINANCEIROS, ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS, QUADROS DE CUSTOS

Valor Global Estimado do Projeto: **R\$ 536.599,44** é o preço médio resultante da pesquisa de mercado realizada conforme orçamentos recebidos e planilha em anexo.

Os recursos financeiros previstos são oriundos do Governo do Estado de Pernambuco, **Unidade Orçamentária:** 130101 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos; **Programa:** 0564 – **Atividade:** 14.422.0562.3385, Manutenção e Ampliação do Ciappi–sendo R\$ 533.532,44 **Elemento de Despesa:** 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e R\$ 3.067,00 **Elemento de Despesa:** 449052 – bens permanentes a serem adquiridos pela SEDSDH mediante processo licitatório.

<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Total</b>
Equipe técnica	155.917,80
Material de Consumo	10.587,23
O.S.T. - Pessoa Jurídica	302.038,40
Diárias	39.582,70
Sub Total 1	508.126,13
Taxa Administração (até 5%)	25.406,30
Sub Total 2	<b>533.532,44</b>
Material Permanente (a ser adquirido pela SEDSDH)	3.067,00
<b>TOTAL</b>	<b>536.599,44</b>

\*Detalhamento no Anexo I do Termo de Referência

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos pagará à Entidade contratada a taxa de administração incidente sobre o Valor Total dos serviços cujo percentual máximo é de cinco por cento (5%), para cobertura dos custos operacionais da Entidade que for contratada.

São financiáveis os itens mencionados no Quadro de Custos (Anexo I deste TR).

Não são financiáveis quaisquer itens que não estejam relacionados no Quadro de Custos constante do Anexo I deste TR.

Também não é financiável o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração Direta e Indireta e assessoria técnica, exceto os casos previstos em lei.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Além daquelas que são definidas em Lei e outras que serão fixadas no contrato a ser firmado sob o regime do inciso XIII, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, são obrigações:

### 14.1. – A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

- a) Supervisionar, acompanhar, avaliar as atividades de execução das ações;
- b) Pagar o preço total contratado, em quatro parcelas sucessivas, conforme cronograma de desembolso, mediante apresentação dos produtos previamente definidos e aprovados;
- c) Garantir a articulação institucional com governos Federal, Estadual e Municipal;
- d) Participar da elaboração das propostas sócio-pedagógicas;
- e) Planejar, acompanhar e avaliar todo o processo de execução juntamente com a entidade;
- f) Realizar a liberação dos recursos financeiros;
- g) Monitorar os custos e acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas neste termo;
- h) Validar a equipe técnica selecionada pela entidade parceira para a execução dos serviços;
- i) Fornecer a logomarca (**GOVERNO DO ESTADO – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**) para ser utilizada durante a execução dos serviços e no material de divulgação;
- e) Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

### 14.2 – A CONTRATADA obrigar-se-á a:

- a) Elaborar e produzir os instrumentos necessários à realização das atividades;
- b) Indicar os profissionais cujos nomes serão submetidos e validados pela CONTRATANTE. Sendo que eventuais substituições dos profissionais indicados originalmente devem se submeter às seguintes imposições:
  - 1. Indicação dos motivos que determinaram tal alteração;
  - 2. Substituição por profissional dotado de qualificação equivalente;
  - 3. Avaliação e autorização a cargo da administração da CONTRATANTE;
- c) Contratação de profissionais exclusivamente quando da necessidade de complementação da equipe técnica apresentada pela CONTRATADA.
- d) planejar, executar, acompanhar e avaliar todas as atividades previstas no Termo de Referência;
- e) Reunir-se periodicamente com a Gerência Geral da SEJUDH para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;

f) Executar os serviços e entregar os produtos resultantes do objeto deste instrumento que serão de propriedade e uso da CONTRATANTE, inclusive para qualquer tipo de publicação;

g) Elaborar e apresentar relatórios parciais e finais, com dados quantitativos e qualitativos que avaliem as atividades desenvolvidas (estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução), conforme o cronograma;

h) Apresentar, mensalmente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento dos encargos previdenciários;

i) Atender ao disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, ou seja, proibindo de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

j) Manter equipe de fiscalização e supervisão da qualidade dos serviços, credenciada a representá-la sempre que necessário junto à CONTRATANTE;

k) Indicar preposto para representá-lo na execução do Contrato, na forma do Art.68, da Lei Federal nº 8.666/93;

l) Pagar os profissionais que contratar com a remuneração nunca inferior ao valor constante deste Termo;

m) Executar todas as atividades descritas no cronograma de atividades, no prazo proposto e aprovado, conforme este Termo;

n) Apresentar, sempre que solicitado, documentos e planilhas analíticas referente a valores pagos, especificando e detalhando comparativamente, ao longo de toda a execução do Contrato;

o) Apresentar de Relatório Final da Execução do Projeto que apresente uma sistematização do trabalho desenvolvido, contendo os resultados e objetivos alcançados, os aspectos facilitadores e dificultadores, além de prestação de contas total e final, juntamente com as certidões negativas de débitos com o INSS e detalhamento das remunerações e benefícios pagos ao pessoal.

## 15 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

As parcelas serão desembolsadas pelo CONTRATANTE nos valores correspondentes aos percentuais abaixo indicados, mediante a comprovação das atividades mencionadas, por parte do CONTRATADO.

Parcela	%	Condições de Liberação
1ª	30	Após 20 dias do início das atividades, mediante a apresentação dos produtos previstos no item “9” do CRONOGRAMA DE EXECUÇÕES DAS ATIVIDADES para o período, bem como elementos quantitativos e qualitativos dos procedimentos realizados. Além da comprovação da remuneração paga ao pessoal e o recolhimento do INSS e FGTS.
2ª	30	Após 30 dias do início das atividades, mediante a apresentação de relatórios parciais, contendo os produtos(realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas parcial que apresente elementos quantitativos (nº. de atendidos, nº. de procedimentos realizados, entre outros) e qualitativos (avaliação

		das atividades desenvolvidas, avanços e entraves) e detalhamento das remunerações e benefícios pagos ao pessoal e o recolhimento do INSS e FGTS
<b>3ª</b>	35	Após 60 dias do início das atividades, mediante a entrega de relatório de avaliação de desempenho por parte da equipe da entidade contratada. Além da comprovação da remuneração paga ao pessoal e o recolhimento do INSS e FGTS.
<b>4ª</b>	5	Mediante apresentação do Relatório Final da Execução do Projeto, que apresente uma sistematização do trabalho desenvolvido, contendo os resultados e objetivos alcançados, os aspectos facilitadores e dificultadores, além da prestação de contas total e final, juntamente com as certidões negativas de débitos com o INSS e detalhamento das remunerações e benefícios pagos ao pessoal, além da comprovação da remuneração paga ao pessoal e o recolhimento do INSS e FGTS.

#### **14 – PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo da prestação deste serviço será de 5 (cinco) meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ainda ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Quando do final do exercício não tenha completado o período de sete meses, será formalizado Termo Aditivo, no exercício seguinte para complementação do prazo e locação de novos recursos caso seja necessário.

Recife, 03 de junho de 2010.

**RODRIGO PELLEGRINO DE AZEVEDO**  
Secretário Executivo de Justiça e Direitos Humanos

**PAULA REGINA RODRIGUES MACHADO**  
Coordenadora do Centro Integrado de Atenção e Prevenção à Violência  
contra a Pessoa Idosa

# **ANEXO I**

## 1. Plano de Aplicação (Pelo Executor)

Natureza da Despesa	Total
Equipe técnica	155.917,80
Material de Consumo	10.587,23
O.S.T. - Pessoa Jurídica	302.038,40
Diárias	39.582,70
Sub Total 1	508.126,13
Taxa Administração(ate 5%)	25.406,30
Sub Total 2	<b>533.532,44</b>
Material Permanente (a ser adquirido pela SEDSDH)	3.067,00
<b>TOTAL</b>	<b>536.599,44</b>

## 2. DETALHAMENTO DAS DESPESAS

### 2.1. Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais

Função	SALÁRIO	INSS PAT. 20%	RAT E TERC. 5,50 %	FGTS 8%	MULTA DO FGTS 4%	PIS 1%	FÉRIAS 8,33%	1/3 s/ FÉRIAS 2,77%	FGTS 13° 0,67%	13° Salario 8,34%	INSS S/13° 1,67%	RAT TERC. S/13° 0,46%	TOT. ENC.	TOT. MÊS C/ ENC.	TOTAL 5 MESES
Téc. Serv. Social	1.800,00	360	99	144	72	18	149,94	49,86	12,06	150,12	30,06	8,28	1.093,32	2.893,32	14.466,60
Téc. Serv. Social	1.800,00	360	99	144	72	18	149,94	49,86	12,06	150,12	30,06	8,28	1.093,32	2.893,32	14.466,60
Téc. Psicologia	1.800,00	360	99	144	72	18	149,94	49,86	12,06	150,12	30,06	8,28	1.093,32	2.893,32	14.466,60
Téc. Psicologia	1.800,00	360	99	144	72	18	149,94	49,86	12,06	150,12	30,06	8,28	1.093,32	2.893,32	14.466,60
Téc. Jurídico	1.800,00	360	99	144	72	18	149,94	49,86	12,06	150,12	30,06	8,28	1.093,32	2.893,32	14.466,60
Téc. Jurídico	1.800,00	360	99	144	72	18	149,94	49,86	12,06	150,12	30,06	8,28	1.093,32	2.893,32	14.466,60
Téc. Jurídico	1.800,00	360	99	144	72	18	149,94	49,86	12,06	150,12	30,06	8,28	1.093,32	2.893,32	14.466,60
Téc. Administ.	1.800,00	360	99	144	72	18	149,94	49,86	12,06	150,12	30,06	8,28	1.093,32	2.893,32	14.466,60
Articulador	1.000,00	200	55	80	40	10	83,3	27,7	6,7	83,4	16,7	4,6	607,4	1.607,40	8.037,00
Articulador	1.000,00	200	55	80	40	10	83,3	27,7	6,7	83,4	16,7	4,6	607,4	1.607,40	8.037,00
Articulador	1.000,00	200	55	80	40	10	83,3	27,7	6,7	83,4	16,7	4,6	607,4	1.607,40	8.037,00
Motorista	1.000,00	200	55	80	40	10	83,3	27,7	6,7	83,4	16,7	4,6	607,4	1.607,40	8.037,00
Motorista	1.000,00	200	55	80	40	10	83,3	27,7	6,7	83,4	16,7	4,6	607,4	1.607,40	8.037,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.400,00</b>													<b>31.183,56</b>	<b>155.917,80</b>

## 2.2. Despesas com Combustível

DISCRIMINAÇÃO	Valor Litro	Quant. Litros	Valor Mês	Quant. Mes	Valor Total
Combustível	2,65	1.600	4.240,00	5	21.200,00
<b>TOTAL</b>					<b>21.200,00</b>

## 2.3. Despesas com Locação Veículo

DISCRIMINAÇÃO	Quant.	Valor Unit	Quant. Mes	Valor Mes	Valor Total
Locação Veículo	4	1.600,00	5	6.400,00	32.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>32.000,00</b>

## 2.4. Despesas com Locação de Equipamento

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Quant.	PESQUISA DE MERCADO			VLR. MÉDIO/ unit. R\$	VLR TOTAL R\$
				A	B	C		
1	Locação de Microcomputador	Mês	9	A	B	C	135,00	1.215,00
				140,00	135,00	130,00		
2	Locação de 2 Notebook 14"	Mês	9	220,00	205,00	210,00	220,00	3.810,00
<b>TOTAL</b>								<b>5.025,00</b>

## 2.5. Despesas com capacitação

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PESQUISA DE MERCADO			VLR MÉDIO unit. R\$	VLR. TOTAL R\$
				A	B	C		
1	Passagens Aéreas* REC/BSB/REC	Unidade	20	1.100,00	1.010,00	1.000,00	1.036,60	20.733,40
<b>Total</b>								<b>20.733,40</b>

\* Passagens para palestrantes do Seminário e capacitação nacional

## 2.6. Despesas com Diárias – locomoção equipe

DISCRIMINAÇÃO	Nº Diárias	Valor Unit	Valor Total
Diárias estadual	270	54,01	14.528,70
Diárias interestaduais	100	250,00	25.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>39.528,70</b>

## 2.7. Despesas com Seminário e cursos

### 2.7.1. Dia de Enfrentamento à Violência contra a Pessoa idosa

Realização de 01 seminário sobre o enfrentamento à violência contra a pessoa idosa para 500 pessoas.

DISCRIMINAÇÃO	Quant.	Quant. Dias	Valor Unit.	Valor Total
Hora – aula debatedores externos	8	2	150,00	2.400,00
Hospedagem aptos solteiro	02	02	220,00	880,00
Alimentação (2 lanches e 1 almoço)	500	02	44,00	44.000,00
Aluguel Auditório para 500 pessoas	01	02	3.000,00	6.000,00
Aluguel Equipamento áudio-visual (retroprojeter, microfone e som)	01	02	2.000,00	4.000,00
Faixa em lona night and day (incluindo criação, fotolito e impressão em policromia) 10 x 5m	01	-	1.200,00	1.200,00
Banners (incluindo criação, fotolito e impressão em policromia)	14	-	500,00	7.000,00
Recepcionista (para 02 dias). uniformizados e identificados	02	02	800,00	3.200,00
Credenciadores (para 01 dia). uniformizados e identificados.	02	01	400,00	800,00
Digitadores (para 01 dia) uniformizados e identificados.	02	01	400,00	800,00
Tradutores de Libras para pessoas com deficiência auditiva. uniformizados e identificados	02	02	2.000,00	8.000,00
Facilitadores para execução de atividades nos grupos de trabalho. uniformizados e identificados.	01	02	1.000,00	2.000,00
Camisas em fio escocia para delegados eleitos e para equipe de organização da conferência estadual (incluindo criação, fotolito e impressão em policromia) (02 modelos em cores distintas)	500	-	20,00	10.000,00
Certificados em papel couche, fosco, 120g tamanho A5 (incluindo criação, fotolito e impressão em policromia)	500	-	6,00	3.000,00
Bolsas em lona sintética com frizo em courvin com alças, abas, zipper personalizadas (incluindo criação, fotolito e impressão em policromia)	500	-	29,00	14.500,00
Crachás em PVC (incluindo criação, fotolito e impressão em policromia)	500	-	4,00	2.000,00
Bloco de Notas personalizadas timbre da Secretaria	500	-	3,20	1.600,00
Canetas personalizadas timbre da Secretaria	500	-	2,40	1.200,00
Fotografia (impressão personalizada timbres da Secretaria)	100	01	9,00	900,00
Filmagem (com edição de imagens)	01	02	1.000,00	2.000,00
Ornamentação (arranjo flores)	03	01	500,00	1.500,00
<b>TOTAL</b>				<b>115.980,00</b>

## 2.7.2. Evento para entrega de Certificados

Realização de 14 solenidades de entrega dos certificados para os concluintes dos cursos de cuidadores de idosos e gestão de instituição de longa permanência.

DISCRIMINAÇÃO	Quant.	Quant. Dias	Valor Unit.	Valor Total
Coquetel ( 1 prato quente, 03 tipos de suco, refrigerante, 04 opções de salgados e 04 opções de bolos/doces)	200	14	16,00	44.800,00
Aluguel Auditório para 200 pessoas	01	14	1.500,00	21.000,00
Aluguel Equipamento áudio-visual(retroprojeter, microfone e som)	01	14	1.000,00	1.400,00
Fotografia (impressão personalizada timbres da Secretaria)	50	14	9,00	6.300,00
Filmagem (com edição de imagens)	01	14	1.000,00	14.000,00
Ornamentação auditório (arranjo flores)	01	14	500,00	7.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>107.100,00</b>

## 2.8. Material de Consumo

DISCRIMINAÇÃO	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Agenda de compromisso	Unid	15	11,15	167,23
Agenda telefônica	Unid	2	27,95	55,90
Caneta Esferográfica Preta	Unid	50	0,50	25,00
Caneta Esferográfica Azul	Unid	50	0,50	25,00
Caneta Esferográfica Vermelha	Unid	50	0,50	25,00
Capa para CD	Unid	40	1,98	79,20
Cartucho de tinta Preta	Unid	38	75,00	2.850,00
Cartucho de tinta Colorida	Unid	38	75,00	2.850,00
CD Regravável	Unid	41	3,24	132,84
Clips médio	Unid	40	1,37	54,80
Clips pequeno	Unid	40	1,29	51,60
Clips Grande	Unid	40	1,29	51,60
Cola Bastão	Unid	20	1,06	21,20
Cola Líquida	Unid	20	1,09	21,80
Corretivo	Unid	20	1,13	22,60
Durex	Unid	50	0,85	42,50
Envelope Ofício Branco	Unid	451	0,42	189,42
Envelope Ofício Pardo	Unid	450	0,29	130,50
Etiqueta Gomada	Unid	20	3,03	60,60
Extrator de grampos	Unid	10	1,38	13,80
Fita de empacotamento	Unid	20	2,89	57,80
Grampo 26/6	Unid	30	2,71	81,30
Grampo 23/13	Unid	10	3,16	31,60

Lápis grafite	Unid	200	0,20	40,00
Lápis Lumicolor amarelo	Unid	10	1,28	12,80
Lápis Lumicolor laranja	Unid	10	1,28	12,80
Lápis Lumicolor verde	Unid	10	1,28	12,80
Livro de Ata	Unid.	2	8,22	16,46
Livro de Protocolo	Unid	4	5,52	22,08
Papel A4	Unid	80	13,49	1.079,20
Pasta Plastificada c/elástico	Unid	30	1,51	45,30
Pasta Transparente	Unid	30	2,17	65,10
Pasta Suspensa	Unid	98	1,40	137,20
Pincel azul p/ qdro bco	Unid	10	3,19	31,90
Pincel vermelho p/qdo bco	Unid	10	3,19	31,90
Pincel preto p/qdo bco	Unid	10	3,19	31,90
Toner 2612 AX original	Unid	8	230,00	1.840,00
Pasta A-Z		30	5,55	166,50
<b>TOTAL</b>				<b>10.587,23</b>

## 2.9. Material permanente para uso da equipe técnica

DISCRIMINAÇÃO	UNID.	PREÇO MÉDIO UNIT.	TOTAL (R\$1,00)
Projetor multimídia	1	2.166,67	2.166,67
Caixa de som amplificada	1	325,00	325,00
Pen drive 8gb	2	54,33	108,66
Máquina Digital	1	466,67	466,67
<b>TOTAL</b>			<b>3.067,00</b>

## 2.10. Perfis, responsabilidades e área de atuação da equipe técnica

### Descrição das principais atividades do/a Técnico da área Jurídica:

- Atende, acompanha e orienta aos idosos e familiares,
- mediação de conflitos interpessoais e faz conciliações administrativas;
- encaminha casos para o Núcleo de Psicologia e social, e para a rede de serviços Jurídicos (Ministério Público, Defensoria, Delegacia, Justiça Estadual, Justiça Federal);
- responde os casos encaminhados pela ouvidoria via e-mail;
- articula com a rede de proteção à violência contra a pessoa idosa e com Instituições;
- elabora relatórios e pareceres jurídicos;
- participa de seminários, congressos, conferências.
- alimentar os bancos de dados com as informações pertinentes;
- elaborar relatórios do monitoramento/acompanhamento das atividades realizadas.

#### Descrição das principais atividades do/a Técnico de Psicólogo/a:

- entrevista para estudo de caso, a idosos e familiares;
- visitas domiciliares, a idosos e familiares, quando a necessidade do caso exigir;
- elabora relatórios e pareceres; acompanhamento dos casos atendidos;
- visita às instituições de saúde mental, para estabelecimento e fortalecimento de rede específica de proteção ao idoso;
- participa e elabora encontros, seminários, palestras e outras atividades na área de Psicologia que aprimorem e/ ou reciclem conhecimentos;
- intercâmbio com entidades científicas e profissionais, buscando análise das políticas públicas e a melhora técnico-profissional;
- elabora estatísticas para avaliação do impacto dos resultados das ações do núcleo de psicologia, e quando necessária correção das mesmas;
- media conflitos interpessoais;
- realiza ações de prevenção à violência, discriminação, preconceito e de promoção a cidadania da Pessoa Idosa;
- atua junto a rede prestadora de serviços e a Rede de Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – RENADI

#### Descrição das principais atividades do/a Técnico do Serviço Social

- a porta de entrada do Ciappi, através de preenchimento da ficha social e triagem para outros atendimentos;
- atendimento, acompanhamento e orientação aos idosos e familiares;
- realiza registro, averiguação e acompanhamento das denúncias;
- entrevista, estudo e diagnóstico social;
- realiza visitas domiciliares e institucionais através de denúncias presenciais/telefônicas;
- media conflitos interpessoais; encaminha casos para o Núcleo de Psicologia e Jurídico, e para a rede de de serviços especializados quando necessário;
- responde os casos encaminhados pela ouvidoria via e-mail; articula com a rede de proteção à violência;
- participa de seminários, congressos, conferências.

#### Descrição das principais atividades do/a Técnico Administrativo

- Auxiliar a Coordenação e atuar junto à equipe Técnica.;
- realizar atividades administrativas como organização, planejamento e acompanhamento das ações desenvolvidas nos Centros Comunitários.

#### Descrição das principais atividades do/a Articulador Operacional

- exercer atividades de arquivo, digitação, agendamentos e telefonia.
- executar outras tarefas da mesma natureza.

#### Descrição das principais atividades do/a Motorista

- Atividade de nível Médio, para auxiliar a Coordenação e atuar junto à equipe Técnica.;
- Conduzir os técnicos para núcleos e atividades externas.
- Zelar pela boa manutenção do veículo.