

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDSCJ Nº 001/2016

APOIO AS AÇÕES DO PROJETO HUMANIDADE

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, através da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude – SDSCJ**, torna público o presente **EDITAL** e o interesse de selecionar propostas de projetos de entidades sem fins lucrativos, objetivando a formalização de convênio, a serem realizadas com recursos oriundos do Fundo Estadual dos Direitos do Idoso de Pernambuco – FEDIPE.

1. OBJETO

1.1 O objetivo deste documento é a realização de uma Seleção Pública de Entidade sem fins lucrativos, para celebração de Convênio de Cooperação Técnica e Financeira com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, com vistas à execução de ações estratégicas do Projeto Humanidade, compreendendo as atribuições para execução das atividades com foco na qualidade de vida dos idosos residentes em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's) do Estado de Pernambuco, conforme as especificações deste documento, de acordo com o previsto neste Edital, Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos.

2. INSTITUIÇÕES ELEGÍVEIS

2.1. Poderão participar deste Chamamento Público, entidades sem fins lucrativos, que tenham missão e/ou objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital e que atendam a todas as suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

2.2. Somente poderão participar deste Chamamento pessoas jurídicas de direito privado, legalmente estabelecidas no país, com atuação no território do Estado de Pernambuco, de forma individual, que satisfaçam às condições expressas neste documento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. As entidades proponentes e seus representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta do Estado, conforme legislação vigente.

3.2. Será realizado levantamento junto aos órgãos responsáveis sobre a situação da entidade. Verificada a inadimplência da entidade ou responsável, sua proposta será automaticamente eliminada da seleção.

3.3. Os objetivos e diretrizes estatutárias da entidade deverão estar em conformidade com os objetivos deste chamamento.

3.4. A equipe técnica que coordenará o projeto deverá ter competência e experiência na temática correspondente.

3.5. Nenhum membro do quadro diretor da instituição poderá ter vinculação com a administração pública em nenhuma das esferas.

3.6. A entidade deve dispor de capacidade operacional, constituída por recursos físicos (móveis e imóveis) e recursos humanos para o gerenciamento do convênio.

4. RECURSOS FINANCEIROS - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos financeiros previstos são oriundos do Fundo Estadual dos Direitos do Idoso – FEDIPE, recebidos por contrato de doação do Banco Itaú ao Estado de Pernambuco, por intermédio do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI e da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, alocados na Unidade Gestora 00217- Fundo Estadual dos Direitos do Idoso de Pernambuco - FEDIPE, conforme tabela abaixo:

Unidade Orçamentária	00217 – Fundo Estadual dos Direitos do Idoso de Pernambuco – FEDIPE
Ação	08.241.0381.4137
Subação	A984
Valor	R\$ 1.966.544,42

4.2 Os recursos totais previstos para custeio são na ordem de:

A) **Valor repassado pela SDSCJ/Concedente:** R\$ 1.966.544,42 (um milhão, novecentos e sessenta e seis mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta e dois centavos) obedecerá ao seguinte cronograma:

CONCEDENTE					
MAIO / 2016	JUNHO / 2016	JULHO /2016	AGOSTO/2016	SETEMBRO/2016	OUTUBRO/2016
R\$ 294.981,66 APOS A ASSINATURA DO CONVÊNIO	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25
NOVEMBRO / 2016	DEZEMBRO/2016	JANEIRO/2017	FEVEREIRO/2017	MARÇO/2017	ABRIL/2017
R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25

B) **Valor** da Contrapartida da Entidade Conveniente, quando ofertada em espécie: R\$ 49.163,61 (quarenta e nove mil, cento e sessenta e três reais e sessenta e um centavos):

CONVENIENTE					
MAIO	JUNHO/2016	JULHO/2016	AGOSTO/2016	SETEMBRO/2016	OUTUBRO/2016
*****	R\$ 12.290,90	*****	R\$ 12.290,90	*****	R\$ 12.290,90
NOVEMBRO/ 2016	DEZEMBRO/2016	JANEIRO/2017	FEVEREIRO/2017	MARÇO/2017	ABRIL/2017
*****	R\$ 12.290,90	*****	*****	*****	*****

* valores em R\$

4.3. O sistema de repasse de recursos objeto deste edital será feito através de convênio, nos termos do art. 116, da Lei Federal nº 8.666/93, Portaria Interministerial nº 507/2011, Decreto Federal nº 6170/2007 e Decreto Estadual nº 39.376/2013.

4.4. A contrapartida da entidade será no percentual de 2.5% (dois vírgula cinco por cento) do valor do projeto, nos termos do art. 25 c/c o art. 49, da LDO, Lei Estadual nº 15.377/2015, tendo em vista trata-se de ação na área de assistência social, especialmente na execução de ações estratégicas do Projeto Humanidade, compreendendo as atribuições para execução das atividades com foco na qualidade de vida dos idosos residentes em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's) do Estado de Pernambuco.

4.5. A contrapartida será dada por meio de recursos financeiros, podendo, desde que justificado e solicitado pela entidade no Plano de Trabalho, após acatado pelo Estado de Pernambuco, ser substituída por bens e/ou serviços, desde que economicamente mensuráveis.

4.6. O valor da contrapartida, quando prevista em recursos financeiros, deverá ser depositado na conta corrente específica do Convênio, como condição de liberação dos recursos pela concedente.

4.7. Itens não financiáveis:

- a) Taxas de administração ou similar, salvo despesas administrativas até o máximo de 15% (quinze) por cento do valor do objeto, desde que detalhadas no respectivo instrumento e no plano de trabalho;
- b) elaboração da proposta apresentada;
- c) gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração ao pessoal com vínculo empregatício com instituições da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta;
- d) pagamento de dividendos ou recuperação de capital investido;
- e) pagamento dos custos relacionados a formalização jurídica de grupos;
- f) compra de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;
- g) despesas de coordenação e administração do projeto;
- h) a terceirização do objeto principal do convênio.

4.8. É vedado, ainda:

- a) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto;
- b) a realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência, salvo no caso da última hipótese, se expressa e motivadamente autorizada pela autoridade competente do concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;
- c) a atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos

d) realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho;

e) o pagamento, a qualquer título, a servidor público, ativo, inativo e pensionista, a empregado público e a servidor temporário, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração direta ou indireta.

f) a realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto:

f.1) no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo concedente, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado; e

f.2) quanto às taxas bancárias quando o conveniente for entidade privada sem fins econômicos;

g) a realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, nas quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

h) a alteração o objeto do convênio, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado e desde que expressa e motivadamente autorizada pela autoridade competente do concedente.

4.9. A despesa administrativa para este projeto será fixada no percentual de 5% (cinco por cento).

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

5.1 O prazo de execução dos projetos será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da liberação dos recursos, podendo ser renovado a critério das partes mediante mútuo acordo, com solicitação antecedente a no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

6. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 A entidade deverá encaminhar a Proposta Técnica (anexo V) e Documentação da entidade (anexo VI), através de ofício do dirigente da Instituição, dirigida à Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude (SDSCJ).

6.2. A documentação deverá ser protocolada e entregue na portaria da sede da SDSCJ, até às 16h do dia 07 de abril de 2016, prazo final para entrega dos projetos.

7. ANÁLISE DO PROCESSO DE CONVENIAMENTO

7.1. Preliminarmente à análise do Plano de Trabalho, será verificada a regularidade da Documentação da Entidade (anexo VI).

7.2. Verificando-se a falta ou irregularidades na Documentação da Entidade (anexo VI), a mesma será desclassificada, devolvendo-se os envelopes contendo o Plano de Trabalho.

7.3. O Plano de Trabalho será analisado pela Superintendência de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa, que após parecer, encaminhará para: (1) aprovação do Secretário Executivo da SEGES e autorização de emissão da NE (Nota de Empenho); (2) empenhamento pela Unidade Gestora; (3) Confecção do Termo de convênio pela Gerência Jurídica; e (4) liberação de recursos na forma do termo de convênio.

8. ETAPAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Encerrado o prazo estabelecido para recebimento dos envelopes, será realizada análise inicial da forma que segue:

A seleção das propostas será realizada por uma Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação, a qual deverá ser composta no mínimo por 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros indicados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude do Estado de Pernambuco (SDSCJ).

A seleção final terá como base parecer elaborado pela comissão.

Serão classificadas tecnicamente as propostas que atenderem aos requisitos mínimos e que obtiverem no mínimo 70% (setenta) do total máximo de 100% (cem) pontos previstos, conforme aferição dos itens pontuáveis – análise da proposta técnica.

As propostas serão avaliadas pela Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação segundo critérios de Técnica e Preço (avaliação combinada com pesos de 0,60 para técnica e 0,40 para preço).

8.2. A avaliação das Propostas será composta de 3 etapas:

1ª – Atendimento aos requisitos mínimos. Os interessados que não atenderem ao estabelecido nesse quesito serão desclassificados e não passarão para a fase de aferição dos itens pontuáveis;

2ª – Aferição dos itens pontuáveis das propostas técnicas com o fim de se estabelecer a pontuação técnica final de cada interessado habilitado e a grade de classificação técnica;

3ª – Análise das propostas de cada interessado classificado a fim de se verificar a correspondência da Proposta de Preços em relação às informações prestadas na proposta técnica e estabelecer a pontuação comercial. Após finalizada a análise será realizada a avaliação combinada de técnica e preço com o objetivo de se estabelecer a grade final de classificação e de se conhecer o vencedor.

8.3. Aferição dos Requisitos Mínimos (Análise da proposta técnica):

Qualificação e Experiência	Atende/ Não atende
Experiência com atuação voltada a) à proteção e/ou promoção dos Direitos Humanos; b) e à proteção e/ou promoção dos Direitos das Pessoas Idosa.	Eliminatório
Dispor de equipe qualificada e multidisciplinar, composta por, no mínimo, 1 supervisor com nível superior em qualquer área de atuação, 2 profissionais com graduação em Ciências Humanas e Sociais	Eliminatório

8.4. Aferição dos itens pontuáveis (Análise da proposta técnica):

As propostas técnicas dos interessados habilitados serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada interessado.

Essa aferição tomará por base: I) Experiência da Entidade; II) Qualificação e experiência profissional da equipe chave; e III) Adequação da Proposta Técnica aos objetivos fixados no Termo de Referência.

Os aspectos a serem objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação abaixo:

Crítérios	Pontuação máxima
a) Experiência do Interessado	30
b) Qualificação e experiência da equipe-chave	40
c) Adequação da Proposta Técnica aos objetivos fixados no Termo de Referência	30
Pontuação Final Máxima	100

8.4.1 - Experiência do Interessado

A experiência da entidade será comprovada por meio da apresentação de certificados, declarações, portfólios, atestados de capacidade técnica, emitidos em favor do interessado, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência em trabalho com atuação voltada à proteção e/ou promoção dos Direitos Humanos e à proteção e/ou promoção dos Direitos das Pessoas Idosas.

Deverá constar, obrigatoriamente, em cada atestado e/ou contrato: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Entidade Conveniente; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

Crítérios de Pontuação Da Instituição

Qualificação e Experiência da Empresa Licitante	Pontuação máxima
5 (cinco) pontos por trabalho com atuação voltada à proteção e/ou promoção dos Direitos Humanos, Direitos (limite máximo de 4 trabalhos)	20
5 (cinco) pontos por trabalho com atuação voltada à proteção e/ou promoção dos Direitos das Pessoas Idosas. (limite máximo de 2 trabalhos)	10
Pontuação Final Máxima	30 pontos

8.4.2 - Qualificação e Experiência da Equipe Técnica

A experiência da Equipe Técnica será comprovada mediante a apresentação do currículo com cópias dos devidos diplomas, certificados, declarações e/ou atestados que comprovem a formação e à realização de cada trabalho e avaliada de acordo com os requisitos abaixo:

Qualificação e Experiência equipe chave	Pontuação Máxima
Diretor	10
Graduação em Nível Superior	04
02 pontos por ano de experiência profissional na área de assistência social.	06
Equipe: Profissional 01 (Ciências Humanas e Sociais)	20
Graduação, Pós Graduação (Latu Sensu) ou Mestrado em áreas correlatas ao perfil desejado.	06
02 pontos por ano de experiência profissional na área de proteção e/ou promoção dos Direitos Humanos (limite de 4 anos)	08
02 pontos por ano de experiência profissional na área de proteção e/ou promoção do Direito das pessoas idosas.	06
Equipe: Profissional 02 (Ciências Exatas)	10
Graduação, Pós- Graduação (Latu Sensu) ou Mestrado em áreas correlatas ao perfil desejado.	02
02 pontos por ano de experiência profissional na área em departamento pessoal (limite de 2 anos)	04
02 pontos por ano de experiência profissional na área de assistência social (limite de 2 anos)	04
Pontuação Final Máxima	40

8.4.3 - Qualificação da Proposta Técnica

Neste item o interessado deverá apresentar a Proposta Técnica do Projeto, que deverá conter os seguintes itens:

-Contextualização: deve apresentar conhecimento sobre o objeto deste Termo, uma breve descrição sobre o perfil de vulnerabilidade social das pessoas idosas, das Políticas Públicas de Direitos das Pessoas Idosas, Política de Direitos Humanos e o atendimento das demandas decorrentes das ações afirmativas de direitos das pessoas idosas no Brasil e em Pernambuco, que aprimore as informações já contidas no Termo de Referência (limite: até 10 páginas).

-Metodologia: deve descrever a abordagem multidisciplinar para tratamento do tema. Deverão ser citados os referenciais teóricos, as abordagens e os aspectos práticos do trabalho, como: legislação referente à política estadual da pessoa idosa, e trabalhos junto à rede de proteção jurídico e socioassistencial, assim como, mecanismos de defesa de direitos. (limite: até 20 páginas).

-Plano de Trabalho: exposição do plano de ação, com cronograma de execução para a consecução dos produtos descritos neste Termo. (limite: até 10 páginas).

Observação: As Referências bibliográficas não farão parte do somatório do número de páginas.

A análise da proposta técnica consiste em etapa classificatória. A Proposta Técnica será a base para a elaboração do estudo, bem como da avaliação da Entidade que venha a ser conveniada. A Conveniente discutirá a proposta em reunião e ajustará o documento após discussão e entendimento com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude do Estado de Pernambuco (SDSCJ).

A Proposta Técnica será avaliada de forma qualitativa e serão atribuídos pontos da seguinte forma:

Qualificação da Proposta Técnica	Critério	Pontuação
Contextualização do Estudo		
Nível de detalhamento e qualidade da informação apresentada, incluindo análise sobre o perfil de vulnerabilidade social das pessoas com idosas, Política de Direitos Humanos e o atendimento das demandas decorrentes das ações afirmativas de direitos das pessoas idosas no Brasil e em Pernambuco, que aprimore as informações já contidas no Termo de Referência.	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	1
	Bom	3
	Excelente	5
Metodologia		
Considerar e apresentar análise sobre (I) abordagem multidisciplinar para tratamento do tema, (II) referenciais teóricos, (III) abordagens e aspectos práticos do trabalho, como: (IV) legislação referente à política de proteção e promoção dos Direitos Humanos e da política estadual da pessoa com idosa (V) trabalhos junto à rede de proteção, jurídico, socioassistencial, assim como, mecanismos de defesa de direitos.	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	5
	Bom	10
	Excelente	15
Plano de Trabalho		
Apresentar Plano de Trabalho com Cronograma detalhado de execução para a consecução dos produtos.	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	3

	Bom	6
	Excelente	10
Pontuação Final Máxima		30

Os participantes não poderão obter a pontuação zero para o item Metodologia, sob pena de desclassificação.

A pontuação a ser atribuída será calculada pela média aritmética das notas individuais dos avaliadores. A nota final de cada item da Proposta Técnica será a média aritmética das notas individuais dos avaliadores.

8.5 - Análise da Proposta de Preços

A proposta deverá apresentar o valor total para execução do projeto em moeda brasileira e por extenso.

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias com redação em português, impressa em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, em envelope separado e identificado com o título PROPOSTA DE PREÇOS. As duas vias deverão ser numeradas sequencialmente, datadas e assinadas nas respectivas páginas finais pelo representante legal do interessado, rubricadas as demais.

8.5.1 Classificação das Propostas

Serão abertos os envelopes com as propostas somente daquelas interessadas que atingirem a nota técnica mínima, ou seja, 70% (setenta por cento) do total máximo previsto para a pontuação técnica.

Para o cálculo da nota da Proposta de Preços será utilizada a seguinte fórmula:

$$NC(i) = 100 \times \text{MinPP} / P_{pi}$$

Onde:

NC(i) = Nota da proposta comercial

MinPP = Proposta de menor preço

P_{pi} = Proposta de preço em avaliação

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,60, com a Nota da Proposta Comercial NC(i) multiplicada pelo fator 0,40, ou seja:

$$RF = NT(i) \times 0,60 + NC(i) \times 0,40$$

Será selecionada a proposta que alcançar o maior Resultado Final (RF).

8.6. A Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação designada por Portaria da SDSCJ para este fim, emitirá parecer técnico acerca das propostas apresentadas, manifestando e justificando a escolha daquela mais apta para executar o Projeto, o qual dependerá para sua validade de visto da Gerência Jurídica, homologação da Autoridade Superior e publicação de seu extrato em Diário Oficial.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. Descumprimento dos deveres estipulados sujeitará o gestor do convênio a sanções disciplinares previstas na Lei n. 8.429/92 (lei de improbidade administrativa).

9.2. Sem prejuízo da responsabilização civil e criminal eventualmente cabíveis.

9.3. O Conveniente inadimplente terá seu CNPJ inscrito no Cadastro de Inadimplência impossibilitando a instituição de receber novos recursos e de celebrar termos aditivos.

9.4. Constituem motivos para a rescisão do convênio, com as consequências contidas em seu instrumento e as previstas na legislação específica:

I o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;

II a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado;

III a não aprovação da prestação de contas, em decorrência de desvio de finalidade na utilização dos recursos, inclusive no que diz respeito aos recursos da contrapartida do conveniente, bem como aos rendimentos da aplicação no mercado financeiro;

IV a falta de cumprimento das exigências feitas em relação às prestações de contas apresentadas, por prazo superior a 30 (trinta) dias, a contar dos prazos fixados para tal cumprimento;

V o atraso injustificado no início da execução do convênio, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

VI a paralisação da execução do convênio, sem justa causa e prévia comunicação ao Estado, por prazo superior a 30 (trinta) dias; ou

VII a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.

10. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DO PROJETO

10.1. É obrigatório o uso da logomarca do Governo do ESTADO/SDSCJ, bem como do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa nos materiais de divulgação, de mobilização e nas publicações decorrentes da execução do convênio.

10.2. O não cumprimento dos condicionantes acima implicará na paralisação do processo de celebração/formalização e eliminação da proposta. O projeto será substituído por outro, obedecendo a lista de classificação.

11. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto conveniado;

III – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho,

VI – Declaração firmada por seu representante legal que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (s) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16

anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

VII – Declaração firmada por seu representante legal que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de Governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com a suspensão do direito de firmar parceria, contratos ou outros ajustes.

VIII – Declaração da entidade sem fins econômicos de que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou fundadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos no exercício de suas atividades.

12 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução.

III – Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da seleção, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV – Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO E FINANCEIRA

I – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

II – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO:

14.1. Será julgada vencedora a proposta que apresentar maior pontuação e todos os requisitos técnicos, previstos neste edital.

14.2. O Plano de Trabalho deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, pertinentes, (pessoal, supervisão, seguro, alimentação, transporte, encargos sociais e previdenciários) sendo fixo e irrevogável.

14.3. O pagamento da CONVENIENTE deverá ser realizado mediante cronograma previsto no termo de Convênio.

14.4 Não haverá reajuste dos preços propostos, durante a vigência do convênio.

15. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:

A CONVENIENTE deverá se responsabilizar pela execução das atividades, bem como a gestão de todo projeto.

EVENTOS	DATAS/PERÍODOS
Publicação do Edital	23/03/2016

Apresentação da Documentação e da Proposta	24/03/2016 a 07/04/2016
Análise da Comissão Técnica de Avaliação	08/04/2016 a 12/04/2016
Divulgação do Resultado	13/04/2016
Recurso	14/04/2016 a 15/04/2016
Resultado da Análise de Recurso	18/04/2016
Homologação	20/04/2016
Início para Formalização do Convênio	22/04/2016

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação.

16.2. A divulgação das atividades desenvolvidas pelas entidades com recursos deste Edital, deverão seguir padrão de marketing definido pelo Governo do Estado, inclusive placas indicativas com as logomarcas do Governo Estadual e da entidade, em igual tamanho e proporção.

16.3. Esclarecimentos adicionais sobre este Edital e documentação exigida, poderão ser obtidos no site: www.sdscj.pe.gov.br e na sede da SDSCJ, com a Gerência Geral de Assuntos Jurídicos – GGAJUR, situada na Av. Cruz Cabugá, nº 665, Santo Amaro, Recife/PE, pelo telefone (81) 3183-3026.

17. FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Recife, Pernambuco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

Recife/PE, de de 2016.

BRUNO JOSE COELHO BARROS
Secretário Executivo da SEGES

FLÁVIO ROBERTO DE QUEIROZ FIGUEIREDO
Gerente Geral de Assuntos Jurídicos da SDSCJ

DESCRIÇÃO DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – QUALIFICAÇÃO E ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS

ANEXO III – DESCRIÇÃO DE MATERIAL

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

ANEXO V – PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO VI – DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CF/88.

ANEXO XII – FORMULÁRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

ANEXO XIII – MODELO DE CONVÊNIO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objetivo deste documento é a realização de uma Seleção Pública de Entidade sem fins lucrativos, para celebração de Convênio de Cooperação Técnica e Financeira com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, com vistas à execução de ações estratégicas do Projeto Humanidade, compreendendo as atribuições para execução das atividades com foco na qualidade de vida dos idosos residentes em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's) do Estado de Pernambuco, conforme as especificações deste documento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Este Termo de Referência traduz os requisitos de serviços monitorados pelo Projeto Humanidade, por demanda da Superintendência de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa, que visa implementar as diretrizes do Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003, da Política Nacional do Idoso – Lei 8.842/1994 e da Política Estadual do Idoso – Lei 12.109/2001, através do desenvolvimento de ações de promoção e cuidado, com a finalidade de envolver a Pessoa Idosa com os diversos segmentos da sociedade, incentivando o empoderamento, sensibilização e exercício da cidadania.

2.1. MOTIVAÇÃO

Considerando a preocupação com o envelhecimento e o respectivo cuidado com a pessoa idosa, a Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude – SDSCJ, em consonância com a Secretaria Executiva de Segmentos Sociais, tem trabalhado fortemente no sentido de cumprir o compromisso nacional para o envelhecimento ativo, constituído através do Decreto Federal nº 8.114/2013, bem como ao Decreto Estadual nº 40.190/2013.

Relatório publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), que investigou as condições de funcionamento e infraestrutura das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's) no Brasil, entre 2007 e 2009, identificou-se em todo território brasileiro que das 3.187 ILPI's, 28,2% são instituições privadas, 65,2% são filantrópicas e 6,6% são mistas.

Pernambuco tem uma população de 8.796.448 habitantes, dos quais 937.943 são Pessoas Idosas, sendo 10,7% da população total com 60 anos ou mais (IBGE – Censo – 2010).

Em 2014 foi criado o Projeto Humanidade, com o objetivo de articular e desenvolver ações de promoção e defesa dos direitos das Pessoas Idosas residentes nas Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI's, de caráter filantrópico.

Considerando que para a elaboração de diagnóstico e definição do escopo do projeto, foi realizada pesquisa exploratória com aplicação de questionários, por meio de entrevista semi-estruturada, que identificou que de 2410 idosos, 1.013 são do sexo masculino e 1.397 do sexo feminino; 338 são independentes; 540 apresentam algum tipo de dependência funcional; 250 são dependentes; 354 são portadores de deficiência (física, auditiva, visual ou intelectual) e 225 apresentam transtorno mental. Deste universo, apenas três instituições realizaram cursos de formação com suas equipes.

Com base nas evidências acima, a SDSCJ desenhou o perfil dos idosos residentes em ILPI's no Estado, verificando que na sua maioria encontra-se em situação de vulnerabilidade e necessitam de abordagem focada na promoção do acolhimento e na qualidade de vida.

Este documento, em seu conjunto e amplitude, identifica a necessidade e aponta a possibilidade de promover atenção integral e humanizada à Pessoa Idosa institucionalizada como

sujeito integral, buscando garantir os direitos da Pessoa Idosa, como também atender as demandas específicas das ILPI's do Estado de Pernambuco.

2.2. BENEFÍCIOS ESPERADOS

- Identificar as principais características das Instituições de Longa Permanência no Estado de Pernambuco;
- Manter atualizado o diagnóstico das ILPI's do Estado, utilizando instrumentos de pesquisa qualitativa e quantitativa e suas respectivas análises;
- Ampliar o diálogo com os Gestores Municipais, Conselhos Municipais dos Direitos da Pessoa Idosa, entidades da sociedade civil e os responsáveis das ILPI's Filantrópicas através de visitas sistemáticas, encontros e seminários.
- Fortalecer a integração das redes de apoio e atendimento ao público beneficiário deste projeto.
- Subsidiar a elaboração de uma política para ILPI's;
- Qualificar o quadro profissional das ILPI's promovendo atividades com base nas vivências das Pessoas Idosas e funcionários;
- Promover atenção integral e humanizada a Pessoa Idosa institucionalizada, por meio de dinâmica multidisciplinar e disseminação de informações, conceitos e técnicas junto ao público beneficiário deste projeto;
- Apoiar 69 ILPI's através de atendimentos focados em questões legais para idosos, funcionários e responsáveis legais destas.

3. OBJETIVO GERAL

- Garantir o direito da Pessoa Idosa, através de ações de prevenção, inclusão e promoção social com foco na qualidade de vida da pessoa idosa residente em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's) do Estado de Pernambuco.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Qualificar a atenção integral e humanizada à Pessoa Idosa institucionalizada;
- Apoiar os Municípios, os que possuem Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter filantrópico;
- Apoiar os Municípios que possuem Instituições de Longa Permanência públicas para idosos (Recife, Maraial, Pombos e Custódia);
- Realizar diagnóstico de todas as ILPI's filantrópicas do Estado;
- Capacitar a equipe técnica, a fim de aprimorar a atuação dos profissionais junto as Pessoas Idosas;
- Estabelecer parcerias com Instituições de Ensino Superior e outros Órgãos e Secretarias de Estado;
- Assessorar juridicamente a gestão das instituições.

4. METAS

Para atingir o resultado almejado do projeto, sob os critérios dos indicadores abaixo, a Entidade Seleccionada se compromete a realizar as seguintes metas:

Meta	Descrição da Meta	Meio de Verificação	Objetivo da Meta	Período
Meta 01	Elaborar plano de trabalho orientado pelos princípios, diretrizes e objetivos que norteiam as ações estratégicas das Políticas Nacional e Estadual do Idoso.	Adequação / construção do plano de trabalho	Ampliar o número de instituições com plano de trabalho	Maio/2016
Meta 02	Realizar, ao longo do ano, 5 visitas em cada instituição de longa permanência de caráter filantrópico vinculada ao projeto Humanidade. O total de visitas será de 345 nas 69 ILPI's.	Relatórios de visitas e registro fotográfico das atividades	Realizar 345 visitas	Maio/2016 a Abril/2017
	Elaboração de relatórios de visita técnica às instituições vinculadas ao projeto Humanidade			
Meta 03	01 (um) Encontro Estadual para apresentar os dados colhidos durante a execução do Projeto.	Atas de presença, relatórios e registro fotográfico das atividades, certificado de participação.	Socializar os avanços e desafios com os gestores (400 participantes)	Maio/2016 a Abril/2017
Meta 04	Realização de 03 (três) seminários com temática voltada para o idoso.	Atas de presença, relatórios e registro fotográfico das atividades certificado de participação.	Promoção de temas referentes à política do idoso e políticas transversais (300 participantes)	Maio/2016 a Abril/2017
Meta 05	Apoio jurídico às instituições acompanhadas pelo projeto para regularização do atendimento conforme previstos pelas normas legais.	Indicadores de monitoramento	Apoiar 100% das instituições acompanhadas pelo projeto	Maio/2016 a Abril/2017
Meta 06	Desenvolver parcerias com as Secretarias	Relatórios de atividades com lista quantitativa e qualitativa	Articulação e encaminhamentos	Maio/2016 a Abril/2017
	Estaduais: Mulher, Cultura, Educação, Saúde, Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, Secretaria de Micro Pequenas Empresas e Qualificação, Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer.			



Meta 07	Apoiar os 5 municípios que possuem instituições de longa permanência públicas para idosos.	Relatórios de visita	Articulação e encaminhamentos	Maio/2016 a Abril/2017
Meta 08	Atualizar mensalmente as informações quantitativas e qualitativas das 69 instituições vinculadas ao Projeto Humanidade. Os dados são referentes ao número de idosos residentes na instituição, número de óbitos, número de idosos que retornaram para casa, além de outras questões relevantes a respeito do idoso e da instituição.	Base de dados	Manter a base de dados, sistematizado, atualizada e disponível para utilização	Maio/2016 a Abril/2017
Meta 09	Elaboração e aplicação de instrumentais	Relatórios instrumentais de visita e registro fotográfico	Construção de Indicadores de monitoramento	Maio/2016 a Abril/2017
			Elaboração de instrumental de monitoramento	Maio/2016 a Abril/2017
Meta 10	Realização de avaliação de satisfação semestral com os responsáveis pela instituição	Questionários de avaliação e relatório	Elaboração de relatórios de satisfação com os gestores das instituições	Maio/2016 a Abril/2017
Meta 11	Elaboração anual de 12 relatórios com dados quantitativos e qualitativos, onde estarão compiladas todas as informações adquiridas mensalmente das 69 instituições e de ações vinculadas ao projeto Humanidade	Relatórios com dados quantitativos e qualitativos	Divulgação dos relatórios	Maio/2016 a Abril/2017
Meta 12	Sistematizar informações e resultados encontrados quando da implementação das ações do projeto Humanidade.	Relatórios	Divulgar material informativo	Maio/2016 a Abril/2017

5. DETALHAMENTO DO PROJETO

5.1. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

- Idosos residentes em Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI’s;
- Familiares dos idosos residentes em ILPI’s;
- Funcionários, representantes das ILPI’s e gestores da rede.

5.2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

O projeto será desenvolvido no Estado de Pernambuco e terá como ponto de partida as 69 instituições filantrópicas identificadas no diagnóstico, contudo este quantitativo poderá ser expandido de acordo com a identificação de novas instituições em atuação no Estado.

6. METODOLOGIA – ESTÁ REPETINDO AS METAS – TEM QUE AJUSTAR

- Elaboração de diagnóstico das ILPI’s filantrópicas do Estado de Pernambuco, mapeadas e acompanhadas pelo Projeto Humanidade. Para tal serão mobilizados métodos e técnicas qualitativos e quantitativos para a coleta, sistematização e análise de dados;
- Promover cinco ciclos de atividades nas ILPI’s com base nas vivências das Pessoas Idosas e funcionários, com foco na requalificação do quadro profissional, promoção de atendimento humanizado aos idosos e compreensão do envelhecimento por meio de dinâmicas multidisciplinar com os idosos, cuidadores, familiares e para a gestão;
- Apoiar os Municípios que possuem Instituições de Longa Permanência filantrópicas e públicas para idosos;
- Realizar visitas de apoio à gestão municipal para compreender o estágio de implantação da política da pessoa idosa (situação do controle social, políticas para o idoso, serviços para a pessoa idosa e ações em desenvolvimento) visando a consolidação e a expansão da política para a pessoa idosa;
- Promover ações articuladas, constituindo rede integral entre políticas, programas e ações desenvolvidos pelo Estado, pelos Municípios e por entidades da sociedade civil;
- Assessorar juridicamente as instituições, bem como prestar apoio técnico para a gestão;
- Realizar três seminários temáticos estaduais aonde serão abordados os temas e conteúdos diagnosticados como prioritários para as instituições da região;
- Realizar três atividades descentralizadas de integração entre os idosos institucionalizados (Humanidade na Rua) aberta aos demais idosos em espaços públicos de sociabilidade (parques, praças), onde serão ofertadas oficina diversificadas e;
- Realizar um Encontro Estadual para apresentar o resultado da análise dos dados coletados nas instituições.

6.1. DESCRIÇÃO FUNÇÕES, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E PERFIL DA EQUIPE

DESTINADA À EXECUÇÃO DO PROJETO:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	COMPETÊNCIA E PERFIL
Supervisor Geral	3	· Assessorar a coordenação do Projeto Humanidade;
		· Orientar e monitorar a equipe técnica (supervisores e técnicos sociais) e equipe de apoio (motorista e auxiliar administrativo) na rotina diária e fortalecimento do trabalho;
		· Supervisionar a equipe multidisciplinar para intervir junto aos serviços, programas e projetos de caráter especializado no âmbito da pessoa idosa;
		· Registrar em relatórios, o desenvolvimento de suas atividades e anexar fotos;
		· Realizar reuniões de planejamento, controle e avaliação com a equipe de supervisores e técnicos sociais.
Supervisor	3	· Assessorar a Supervisão Geral;
		· Oferecer suporte técnico complementar para implementação do Projeto Humanidade;
		· Supervisionar o trabalho dos Técnicos Sociais;
		· Planejar e implementar as atividades de forma articulada e integrada com os demais Serviços;
		· Elaborar e encaminhar a Coordenação o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma de realização das atividades;
		· Orientar, acompanhar e apoiar tecnicamente os Municípios e entidades na implantação e execução das ações, serviços, programas e projetos de caráter especializados no âmbito das Políticas da Pessoa Idosa;
		· Mobilizar e articular a Rede Socioassistencial, Sistema de Garantia de Direitos e demais Políticas Públicas para fortalecimento e aprimoramento das ações;
		· Realizar supervisão técnica junto aos técnicos sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;
		· Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das problemáticas identificadas;
		· Elaborar projetos, seminários, cursos e capacitações;
		· Participar das reuniões, encontros de avaliação e atualização;
		· Realizar visitas técnicas e Institucionais;
		· Elaborar e enviar relatórios e pareceres técnicos nos moldes e prazos estabelecidos pela Coordenação.
		· Informar os dados mais importantes para serem coletados;
		· Elaborar e alimentar a base de dados coletados das ILPI's, obedecendo aos moldes e prazos estabelecidos pela Coordenação;
Técnico (a) Nível Superior	10	· Assessorar a Coordenação e os Supervisores nas especificidades de sua área de atuação;
		· Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a

		proposta pedagógica do Projeto Humanidade; · Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas; · Construir instrumentos de intervenção através do diagnóstico das instituições acompanhadas pelo projeto; · Prestar assessoria às ILPI's; · Realizar um trabalho focado com as famílias dos idosos residentes e nas comunidades onde as instituições estão inseridas; · Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários; · Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com os profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das dificuldades; · Realizar capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto; · Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações; · Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e Instituições de Longa Permanência para Idosos; · Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades. · Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação. · Acompanhar e supervisionar os estagiários; · Executar outras atividades compatíveis com a função;
Técnico (a) Jurídico Nível Superior	2	· Assessorar as Coordenações nas especificidades de sua área de atuação; · Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a Proposta Pedagógica do Projeto Humanidade; · Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas; · Construir instrumentos de intervenção através do diagnóstico das instituições acompanhadas pelo projeto; · Prestar assessoria e supervisão jurídica às ILPI's; · Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações; · Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e instituições de longa permanência para idosos;



		· Elaborar e enviar relatórios nos moldes e prazos estabelecidos pelo Humanidade; · Estabelecer inter-relação com as autoridades judiciárias; · Realizar palestras e cursos para divulgar o trabalho; · Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades; · Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação. · Executar outras atividades compatíveis com a função;
Apoio Administrativo	2	· Assessorar a Coordenação; · Planejar e supervisionar as atividades administrativas; · Estabelecer diretrizes e rotinas à melhoria do serviço; · Desenvolver e estimular as atividades, ações e serviços que orientem ao desempenho de resultados e crescimento institucional; · Desenvolver e supervisionar a realização de projetos administrativos, formulários, fluxogramas, que instiguem as melhorias funcionais e operacionais dos setores de sua responsabilidade; · Supervisionar as ações que visem estabelecer processos, métodos e rotinas de trabalho, objetivando assegurar maior eficiência institucional; · Acompanhar o controle dos dados relacionados a convênios e contratos; · Encaminhar as demandas administrativas e financeiras da Coordenação: infraestrutura; veículos e combustível; pagamento e controle de consumo de energia, água e telefone; · Acompanhar os processos de Convênios e Contratos junto às áreas fins da SEDSCJ. · Emitir pareceres em assuntos de sua competência. · Realizar indicadores referentes às ações do Projeto Humanidade e criar um modelo de planejamento estratégico; · Dar suporte em eventos e ações externas.
Motorista	3	· Dirigir veículo com profissionais e usuários atendidos; · Facilitar o acesso nas comunidades; · Colaborar com as equipes nas atividades a serem realizadas (tornando acessível materiais/ equipamento em gerais); · Participar do monitoramento com as equipes, contribuindo para a segurança do trabalho; · Participar das reuniões de equipe; · Disponibilidade de viagens de curta e longa duração; · Manter o veículo asseado e dentro dos padrões exigidos para os devidos traslado; · Preencher registro de deslocamento entre os equipamentos e Municípios visitados.

A jornada de trabalho da equipe é de 40 horas semanais, no período diurno, de Segunda-Feira a Sexta-Feira, caso não haja carga horária específica determinada na resolução de seus respectivos conselhos profissionais;

Será concedido a todos os profissionais com carga horária de 40 horas semanais 01 (um) intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para almoço/descanso e aos profissionais cuja carga horária corresponda à 30h semanais, será assegurado 01 (um) intervalo de 15 minutos diários;

Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à ENTIDADE SELECIONADA otimizar a gestão de seus recursos humanos com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação do Programa Humanidade, por meio da prática produtiva e adequada aos vários tipos de ações planejadas, sobretudo nos atendimentos das vítimas de violência e seus familiares e dos encaminhamentos realizados;

Cabe à Entidade Seleccionada a execução do projeto em conformidade com o conteúdo programático da execução do Projeto que será planejado pela SDSCJ – Secretaria Executiva de Segmentos Sociais – SESS, por meio da Superintendência de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa.

6.2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A ENTIDADE SELECIONADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços conveniados, cumprindo as disposições legais e metas estabelecidas pela SDSCJ, CONCEDENTE.

O Projeto tem sede na Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, Avenida Cruz Cabugá, nº 665, Santo Amaro, CEP 50040-000, Recife-PE, com o desenvolvimento de suas atividades em todo Estado de Pernambuco.

Durante a execução do projeto, qualquer reunião ou demanda a ser resolvida entre CONCEDENTE e CONVENIENTE será realizada/resolvida na sede do Projeto Humanidade, acima mencionada, ou em outro local designado pela CONCEDENTE, pela Secretaria Executiva de Segmentos Sociais – SESS ou pela Superintendência de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa.

6.3. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

A Entidade ser sediada ou ter filial no Estado de Pernambuco e apresentar DOCUMENTAÇÃO para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, e qualificação econômico-financeira, como segue:

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I - Cédula de identidade e comprovante de residência do responsável legal da entidade;
- II - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III - ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e/ou consolidado, devidamente registrado acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO Nº INCISO XXXIII DO ART. 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

- I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto conveniado;
- III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- VI - Declaração firmada por seu representante legal que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (s) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor (es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- VII - Declaração firmada por seu representante legal que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de Governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com a suspensão do direito de firmar parceria, contratos ou outros ajustes.
- VIII- Declaração da entidade sem fins econômicos de que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou fundadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos no exercício de suas atividades.

9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços.
- III - indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da seleção, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO E FINANCEIRA

- I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11 DO VALOR ESTIMADO DO PROJETO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e DA CONTRAPARTIDA

I - Os Recursos necessários à execução do Projeto para a celebração de convênio de cooperação técnica e financeira, decorrente do Processo de Seleção é de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões) serão alocados conforme cronograma de desembolso constante deste Termo de Referência e deverão ser mantidos e geridos em conta bancária específica, aberta em instituição financeira oficial.

II - 7.2 Os recursos financeiros transferidos pela SDSCJ à entidade vencedora, no montante aproximado de R\$ 1.957.990,22 (um milhão, novecentos e cinquenta e sete mil, novecentos e noventa reais e vinte e dois centavos), serão provenientes do Fundo Estadual dos Direitos do Idoso de Pernambuco – FEDIPE, conforme tabela abaixo:

Unidade Orçamentária	00217 – Fundo Estadual dos Direitos do Idoso de Pernambuco – FEDIPE
CNPJ	176129090001-01
Ação	08.241.0381.4137
Subação	A984
Valor	R\$ 1.966.544,42

III - A título de Contrapartida a Conveniente disponibilizará na conta específica do Convênio o valor de R\$ 42.009,00 (quarenta e dois mil, e nove reais), em moeda corrente ou bens e/ou serviços economicamente mensuráveis, correspondente a 2,1% do Valor estimado para o Projeto.

IV - Tanto os recursos transferidos quanto o valor da contrapartida, quando financeira, enquanto não empregados em sua finalidade, serão, obrigatoriamente, aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

12. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Cronograma de desembolso do recurso repassado e do valor de contrapartida serão disponibilizados segundo o cronograma de execução constante do Plano de Trabalho, conforme a seguir, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas legais pertinentes:

A) Valor repassado pela SDSCJ/Concedente: R\$ 1.966.544,42 (um milhão, novecentos e sessenta e seis mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta e dois centavos) obedecerá ao seguinte cronograma:

CONCEDENTE					
MAIO / 2016	JUNHO / 2016	JULHO / 2016	AGOSTO/2016	SETEMBRO/2016	OUTUBRO/2016
R\$ 294.981,66 APOS A ASSINATURA DO CONVÊNIO	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25
NOVEMBRO / 2016	DEZEMBRO/2016	JANEIRO/2017	FEVEREIRO/2017	MARÇO/2017	ABRIL/2017
R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25	R\$ 151.960,25

B) Valor da Contrapartida da Entidade Conveniente, quando ofertada em espécie: R\$ 49.163,61 (quarenta e nove mil, cento e sessenta e três reais e sessenta e um centavos):

CONVENIENTE					
MAIO	JUNHO/2016	JULHO/2016	AGOSTO/2016	SETEMBRO/2016	OUTUBRO/2016
*****	R\$ 12.290,90	*****	R\$ 12.290,90	*****	R\$ 12.290,90
NOVEMBRO/ 2016	DEZEMBRO/2016	JANEIRO/2017	FEVEREIRO/2017	MARÇO/2017	ABRIL/2017
*****	R\$ 12.290,90	*****	*****	*****	*****

* valores em R\$

12.1 A primeira parcela do recurso será liberada no momento da assinatura do convênio e liberação das demais parcelas dependerá da comprovação da execução da parcela recebida anteriormente, sob pena de suspensão das parcelas (prestação de contas parcial)

12.2 A Prestação de contas final deverá ser apresentada em até 60 dias, contados da data do término da vigência do convênio, observada o Decreto nº 39.376/2013 e a Lei nº 7.741/1978 (Código de Administração Financeira do Estado), inclusive no tocante às devoluções e rendimentos da aplicação no mercado financeiro.

13. DO PROJETO

I - A equipe técnica de execução do Projeto deverá:

- Ser maior de 18 anos;
- Ter nível escolar correspondente ao tipo de vaga;
- Ter experiência na atividade que irá atuar;
- Ter capacidade de interação com grandes públicos e com adversidades;
- Ter capacidade de administrar conflitos;
- Ter sido capacitado para desempenhar as atividades;
- Ter perfil para trabalhar em equipe;
- Ter disponibilidade para viajar;
- Ter experiência na elaboração de relatórios;
- Ter habilidade em interpretação de gráficos, tabelas e indicadores sociais;
- Ter habilidade no uso de editores de texto e planilhas;
- Ter iniciativa;
- Ter Criatividade;
- Ter disponibilidade para receber feedback;
- Ter flexibilidade, adaptabilidade: demonstração de atitude aberta e receptiva às inovações;
- Ter senso de honestidade e ética nos negócios;
- Ter compromisso com resultados;
- Ter senso de orientação para metas.

II - A Entidade selecionada se obriga a substituir qualquer profissional, quando solicitado pela SDSCJ, através da Superintendência de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa, em virtude do não cumprimento do estabelecido para os trabalhos neste Termo de Referência. Cabe

ainda à Entidade submeter previamente àquela Superintendência qualquer necessidade de eventual substituição.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Além daquelas que são definidas na Lei Federal 8.666/93, e alterações, no Decreto Estadual nº 39.376/2013, e demais legislações correlatas, as obrigações, as responsabilidades serão as fixadas no termo de Convênio a ser firmado, cuja minuta segue no ANEXO 3, sendo elas, precipuamente:

I - Obrigações da ENTIDADE CONVENIENTE:

- a) Executar, diretamente, as atividades necessárias à consecução do objeto deste Termo de Referência, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos no Plano de Trabalho.
- b) Manter e movimentar os recursos financeiros exclusivamente em conta específica vinculada ao Convênio firmado, aberta em instituição financeira oficial, bem assim os rendimentos resultantes de aplicação no mercado financeiro e os oferecidos como contrapartida, aplicando-os em conformidade com o Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do objeto conveniado, vedada a sua utilização em finalidade diversa da estabelecida neste Instrumento, ainda que em caráter de emergência, e observadas as vedações relativas à execução e remanejamento das despesas, constantes neste instrumento e na legislação vigente;
- c) Apresentar a prestação de contas parcial, caso haja liberação de parcelas, bem como a prestação final dos recursos recebidos, inclusive dos provenientes de rendimentos de aplicação financeira, no prazo estipulado no Convênio, de acordo com as normas regulamentares;
- d) Propiciar os meios e as condições necessárias para que a CONCEDENTE possa realizar monitoramento, fiscalizações e inspeções sobre a execução do objeto pactuado;
- e) Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, acaso decorrente de execução do instrumento de convenio, bem como por todo o ônus tributário ou extraordinário;
- f) Propor à SDSCJ alterações ao Plano de Trabalho, quando houver necessidade, para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados;
- g) Comprovar despesas realizadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome da SDSCJ, devidamente identificado com o número o Convênio e atestado pela Superintendência de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa.
- h) manter a SDSCJ informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio;
- i) observar as exigências deste Termo de Referência e de seus anexos ao realizar procedimentos próprios que assegurem eficiência e probidade na seleção de pessoal;
- j) realizar, no mínimo, 03 cotações prévia de preços no mercado, para aquisição de bens e contratação de serviços.
- k) tratar e disponibilizar profissionais qualificados, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho e registro nos seus respectivos órgãos de representação.

- l) Apresentar a prestação de contas parcial, sob pena de suspensão da liberação das parcelas, bem como a prestação final dos recursos recebidos, inclusive dos provenientes de rendimentos de aplicação financeira, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do fim da vigência do Convênio.
- m) Responsabilizar-se pelo pagamento dos profissionais, bem como encargos, seguros, diárias, alimentação e transporte dos mesmos, respeitando a legislação trabalhista vigente e os prazos legais e administrativos;
- n) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;
- o) Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar, não será mantido na execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da SDSCJ;
- p) Atender de imediato as solicitações da SDSCJ quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como não adequados para a prestação dos serviços;
- q) Relatar à parceira SDSCJ imediatamente toda e qualquer irregularidade identificada no transcorrer do projeto, ou qualquer necessidade de alteração do pessoal envolvido na execução;
- r) Para a liberação de cada desembolso será necessário a apresentação de todos os documentos que comprovem os pagamentos, benefícios, encargos e demais documentos que a SDSCJ achar necessário, além de cópias das atas de frequências das atividades realizadas junto aos beneficiários;
- s) Apresentar a SDSCJ, através da Superintendência de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa as notas fiscais/ fatura referentes às ações realizadas em cada mês para serem atestadas;
- t) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da SDSCJ;

II - Obrigações da SDSCJ/CONCEDENTE:

- a) Transferir os recursos financeiros que serão destinados para fiel consecução dos objetivos desta Seleção, conforme cronograma de execução constante no Termo de Referência, observadas a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
- b) Orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto conveniado e a utilização dos recursos e sua finalidade específica, que deve ser fiel aos critérios do plano de trabalho, bem como suspender a liberação dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- c) Analisar a prestação de contas parcial e final dos recursos do Estado alocados, bem como os provenientes de rendimentos da aplicação no mercado financeiro, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito a qualidade dos produtos e serviços conveniados, nos moldes do Decreto Estadual nº 39.376/13 e legislação pertinente em vigor.
- d) Indicar servidor para acompanhamento e supervisão da execução a quem incumbirá, parecer conclusivo acerca do atingimento do objeto pactuado e atesto das notas fiscais e recibos emitidos pela Entidade Selecionada;
- e) Analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Convênio e do seu Plano de Trabalho;
- f) Notificar a entidade CONVENIENTE para prestar esclarecimentos e informações quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial, segundo

legislação vigente sobre a matéria e, em especial, a Lei Estadual nº 12.600/2004 e a Resolução do Tribunal de Contas nº 014/2014;

g) A seu critério, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade

h) Analisar a prestação de contas parcial e final dos recursos do Estado alocados ao Convênio, bem como os provenientes de rendimentos da aplicação no mercado.

15. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

15.1 Descumprimento dos deveres estipulados sujeitará o gestor do convênio a sanções disciplinares previstas na Lei n. 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa).

15.2 Sem prejuízo da responsabilização civil e criminal eventualmente cabíveis.

15.3 O Conveniente inadimplente terá seu CNPJ inscrito no Cadastro de Inadimplência impossibilitando a instituição de receber novos recursos e de celebrar termos aditivos.

15.4 Constituem motivos para a rescisão do convênio, com as consequências contidas em seu instrumento e as previstas na legislação específica:

I o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;

II a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado;

III a não aprovação da prestação de contas, em decorrência de desvio de finalidade na utilização dos recursos, inclusive no que diz respeito aos recursos da contrapartida do conveniente, bem como aos rendimentos da aplicação no mercado financeiro;

IV a falta de cumprimento das exigências feitas em relação às prestações de contas apresentadas, por prazo superior a 30 (trinta) dias, a contar dos prazos fixados para tal cumprimento;

V o atraso injustificado no início da execução do convênio, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

VI a paralisação da execução do convênio, sem justa causa e prévia comunicação ao Estado, por prazo superior a 30 (trinta) dias; ou

VII a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.

16. DA VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

O prazo de execução das atividades será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da liberação dos recursos, podendo ser renovado a critério das partes mediante mútuo acordo, com solicitação apresentada até no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência, mediante alocação de recursos.

17. DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

17.1 - O Plano de Trabalho será analisado pela Superintendência de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa, por meio de Comissão Técnica de Avaliação e Seleção de Projetos.

17.2 - Consonância do projeto com a legislação e normativas vigentes relacionadas à pessoa idosa, em especial com o Estatuto do Idoso, as Resoluções, as Políticas Nacional e Estadual e Planos Nacionais e Estadual.

17.3 - Prévia aprovação do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa.

18. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A seleção das propostas será realizada por uma Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação, a qual deverá ser composta no mínimo por 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros indicados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude do Estado de Pernambuco (SDSCJ).

A seleção final terá como base parecer elaborado pela comissão.

Serão classificadas tecnicamente as propostas que atenderem aos requisitos mínimos e que obtiverem no mínimo 70% (setenta) do total máximo de 100% (cem) pontos previstos, conforme aferição dos itens pontuáveis – análise da proposta técnica.

As propostas serão avaliadas pela Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação segundo critérios de Técnica e Preço (avaliação combinada com pesos de 0,60 para técnica e 0,40 para preço).

A avaliação das Propostas será composta de 3 etapas:

1ª – Atendimento aos requisitos mínimos. Os interessados que não atenderem ao estabelecido nesse quesito serão desclassificados e não passarão para a fase de aferição dos itens pontuáveis;

2ª – Aferição dos itens pontuáveis das propostas técnicas com o fim de se estabelecer a pontuação técnica final de cada interessado habilitado e a grade de classificação técnica;

3ª – Análise das propostas de cada interessado classificado a fim de se verificar a correspondência da Proposta de Preços em relação às informações prestadas na proposta técnica e estabelecer a pontuação comercial. Após finalizada a análise será realizada a avaliação combinada de técnica e preço com o objetivo de se estabelecer a grade final de classificação e de se conhecer o vencedor.

18.1 - Aferição dos Requisitos Mínimos (Análise da proposta técnica)

Qualificação e Experiência	Atende/ Não atende
Experiência com atuação voltada a) à proteção e/ou promoção dos Direitos Humanos; b) e à proteção e/ou promoção dos Direitos das Pessoas Idosa.	Eliminatório
Dispor de equipe qualificada e multidisciplinar, composta por, no mínimo, 1 supervisor com nível superior em qualquer área de atuação, 2 profissionais com graduação em Ciências Humanas e Sociais	Eliminatório

18.2 - Aferição dos itens pontuáveis (Análise da proposta técnica)

As propostas técnicas dos interessados habilitados serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada interessado.

Essa aferição tomará por base: I) Experiência da Entidade; II) Qualificação e experiência profissional da equipe chave; e III) Adequação da Proposta Técnica aos objetivos fixados no Termo de Referência.

Os aspectos a serem objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação abaixo.

Critérios	Pontuação máxima
a) Experiência do Interessado	30
b) Qualificação e experiência da equipe-chave	40
c) Adequação da Proposta Técnica aos objetivos fixados no Termo de Referência	30
Pontuação Final Máxima	100

18.2.1 - Experiência da Entidade

A experiência da entidade será comprovada por meio da apresentação de certificados, declarações, portfólios, atestados de capacidade técnica, emitidos em favor do interessado, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência em trabalho com atuação voltada à proteção e/ou promoção dos Direitos Humanos e à proteção e/ou promoção dos Direitos das Pessoas Idosas.

Deverá constar, obrigatoriamente, em cada atestado e/ou contrato: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Entidade Conveniente; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

Critérios de Pontuação Da Instituição

Qualificação e Experiência da Empresa Licitante	Pontuação máxima
5 (cinco) pontos por trabalho com atuação voltada à proteção e/ou promoção dos Direitos Humanos, Direitos (limite máximo de 4 trabalhos)	20
5 (cinco) pontos por trabalho com atuação voltada à proteção e/ou promoção dos Direitos das Pessoas Idosas. (limite máximo de 2 trabalhos)	10
Pontuação Final Máxima	30 pontos

18.2.2 – Qualificação da Proposta Técnica

Neste item o interessado deverá apresentar a Proposta Técnica do Projeto, que deverá conter os seguintes itens:

- Contextualização: deve apresentar conhecimento sobre o objeto deste Termo, uma breve descrição sobre o perfil de vulnerabilidade social das pessoas idosas, das Políticas Públicas de Direitos das Pessoas Idosas, Política de Direitos Humanos e o atendimento das demandas decorrentes das ações afirmativas de direitos das pessoas idosas no Brasil e em Pernambuco, que aprimore as informações já contidas no Termo de Referência (limite: até 10 páginas).
- Metodologia: deve descrever a abordagem multidisciplinar para tratamento do tema. Deverão ser citados os referenciais teóricos, as abordagens e os aspectos práticos do trabalho, como: legislação referente à política estadual da pessoa idosa, e trabalhos junto à rede de proteção jurídico e socioassistencial, assim como, mecanismos de defesa de direitos. (limite: até 20 páginas).
- Plano de Trabalho: exposição do plano de ação, com cronograma de execução para a consecução dos produtos descritos neste Termo. (limite: até 10 páginas).

Observação: As Referências bibliográficas não farão parte do somatório do número de páginas.

A análise da proposta técnica consiste em etapa classificatória. A Proposta Técnica será a base para a elaboração do estudo, bem como da avaliação da Entidade que venha a ser conveniada. A Conveniente discutirá a proposta em reunião e ajustará o documento após discussão e entendimento com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude do Estado de Pernambuco (SDSCJ).

A Proposta Técnica será avaliada de forma qualitativa e serão atribuídos pontos da seguinte forma:

Qualificação da Proposta Técnica	Critério	Pontuação
Contextualização do Estudo		
Nível de detalhamento e qualidade da informação apresentada, incluindo análise sobre o perfil de vulnerabilidade social das pessoas com idosas, Política de Direitos Humanos e o atendimento das demandas decorrentes das ações afirmativas de direitos das pessoas idosas no Brasil e em Pernambuco, que aprimore as informações já contidas no Termo de Referência.	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	1
	Bom	3
	Excelente	5
Metodologia		
Considerar e apresentar análise sobre (I) abordagem multidisciplinar para tratamento do tema, (II) referenciais teóricos, (III) abordagens e aspectos práticos do trabalho, como: (IV) legislação referente à política de proteção e promoção dos Direitos Humanos e da política estadual da pessoa com idosa (V) trabalhos junto à rede de proteção, jurídico, socioassistencial, assim como, mecanismos de defesa de direitos.	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	5
	Bom	10
	Excelente	15
Plano de Trabalho		
Apresentar Plano de Trabalho com Cronograma detalhado de execução para a consecução dos produtos.	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	3
	Bom	6
	Excelente	10
Pontuação Final Máxima		30

Os participantes não poderão obter a pontuação zero para o item Metodologia, sob pena de desclassificação.

A pontuação a ser atribuída será calculada pela média aritmética das notas individuais dos avaliadores. A nota final de cada item da Proposta Técnica será a média aritmética das notas individuais dos avaliadores.

18.3 - Análise da Proposta de Preços

A proposta deverá apresentar o valor total para execução do projeto em moeda brasileira e por extenso.

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias com redação em português, impressa em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, em envelope separado e identificado com o título PROPOSTA DE PREÇOS. As duas vias deverão ser numeradas sequencialmente, datadas e assinadas nas respectivas páginas finais pelo representante legal do interessado, rubricadas as demais.

18.3.1 Classificação das Propostas

Serão abertos os envelopes com as propostas somente daquelas interessadas que atingirem a nota técnica mínima, ou seja, 70% (setenta por cento) do total máximo previsto para a pontuação técnica.

Para o cálculo da nota da Proposta de Preços será utilizada a seguinte fórmula:

$$NC(i) = 100 \times \text{MinPP} / P_{pi}$$

Onde:

NC(i) = Nota da proposta comercial

MinPP = Proposta de menor preço

P_{pi} = Proposta de preço em avaliação

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,70, com a Nota da Proposta Comercial NC(i) multiplicada pelo fator 0,30, ou seja:

$$RF = NT(i) \times 0,60 + NC(i) \times 0,40 -$$

Será selecionada a proposta que alcançar o maior Resultado Final (RF).

18.4. A Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação designada por Portaria da SDSCJ para este fim, emitirá parecer técnico acerca das propostas apresentadas, manifestando e justificando a escolha daquela mais apta para executar o Projeto, o qual dependerá para sua validade de visto da Gerência Jurídica, homologação da Autoridade Superior e publicação de seu extrato em Diário Oficial.

19. DA FORMA DE JULGAMENTO:

19.1. Será julgada vencedora a proposta que apresentar maior pontuação e todos os requisitos técnicos, previstos neste Termo de Referência.

19.2. O Plano de Trabalho deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, pertinentes, (pessoal, supervisão, seguro, alimentação, transporte, encargos sociais e previdenciários) sendo fixo e irrevogável.

19.3. O pagamento da CONVENIENTE deverá ser realizado mediante cronograma previsto no termo de Convênio.

19.4 Não haverá reajuste dos preços propostos, durante a vigência do convênio.

20. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:

A CONVENIENTE deverá se responsabilizar pela execução das atividades, bem como a gestão de todo projeto.

EVENTOS	DATAS/PERÍODOS
Publicação do Edital	23/03/2016
Apresentação da Documentação e da Proposta	24/03/2016 a 07/04/2016
Análise da Comissão Técnica de Avaliação	08/04/2016 a 12/04/2016
Divulgação do Resultado	13/04/2016
Recurso	14/04/2016 a 15/04/2016
Resultado da Análise de Recurso	18/04/2016
Homologação	20/04/2016
Início para Formalização do Convênio	22/04/2016

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude .

A divulgação das atividades desenvolvidas pelas entidades com recursos deste Edital, deverão seguir padrão de marketing definido pelo Governo do Estado, inclusive placas indicativas com as logomarcas do Governo Estadual e da entidade, em igual tamanho e proporção.

Esclarecimentos adicionais sobre este Edital e documentação exigida, poderão ser obtidos no site: www.sdscj.pe.gov.br e na sede da SDSCJ, com a Gerência Geral de Assuntos Jurídicos – GGAJUR, situada na Av. Cruz Cabugá, nº 665, Santo Amaro, CEP: 50040-0000, Recife/PE, pelo telefone (81) 3183-3026.

Recife, 17 de março de 2016.

LUCYANA PAULA DE COUTO MOREIRA

Superintendente de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa

ANEXO II

QUALIFICAÇÃO E ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS INTEGRANTES DO PROJETO

FUNÇÃO: SUPERVISOR GERAL

Formação: Curso Superior em qualquer área de atuação.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atividades:

- a) Assessorar a coordenação do Projeto Humanidade;
- b) Orientar e monitorar a equipe técnica (supervisores e técnicos sociais) e equipe de apoio (motorista e auxiliar administrativo) na rotina diária e fortalecimento do trabalho;
- c) Supervisionar a equipe multidisciplinar para intervir junto aos serviços, programas e projetos de caráter especializado no âmbito da pessoa idosa;
- d) Registrar em relatórios, o desenvolvimento de suas atividades e anexar fotos;
- e) Realizar reuniões de planejamento, controle e avaliação com a equipe de supervisores e técnicos sociais.
- f) Elaborar e enviar relatórios e pareceres técnicos nos moldes e prazos estabelecidos pela Coordenação.

FUNÇÃO: SUPERVISOR

Formação: Curso Superior em qualquer área de atuação

Carga Horária: 40 horas semanais. Atividades:

- a) Assessorar a Supervisão Geral e Coordenação do Projeto Humanidade;
- b) Planejar, acompanhar, orientar e avaliar a criação e preenchimento dos instrumentos de mensuração dos processos pedagógicos, cursos, oficinas e ações implementados pelo Projeto Humanidade;
- c) Supervisionar e orientar a sistematização das informações quantitativas e qualitativas do projeto, tendo como meta a criação de base de dados.
- d) Realizar formação com a equipe técnica para aprimoramento metodológico visando garantir a confiabilidade dos instrumentos de coleta de dados.
- e) Dialogar com órgãos competentes e participar de reuniões;
- f) Acompanhar a utilização de recursos financeiros e materiais para atender as necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas;
- g) Oferecer suporte técnico complementar para implementação do Projeto Humanidade;
- h) Supervisionar o trabalho dos Técnicos Sociais;
- i) Elaborar e encaminhar a Coordenação o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma de realização das atividades orientado pela base de dados do projeto e demais indicadores sociais;
- j) Realizar supervisão técnica junto aos técnicos sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;

- k) Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das problemáticas identificadas;
- l) Elaborar projetos, seminários, cursos e capacitações;
- m) Participar das reuniões, encontros de avaliação e atualização;
- n) Realizar visitas técnicas e Institucionais;
- o) Elaborar e enviar relatórios e pareceres técnicos nos moldes e prazos estabelecidos pela Coordenação.

FUNÇÃO: TÉCNICO SOCIAL DE SERVIÇO SOCIAL

Formação: Curso superior em Serviço Social, com registro ativo no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social.

Carga horária: 30 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações;
- c) Identificar a situação socioeconômica e familiar das instituições acompanhadas pelo Projeto Humanidade com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção;
- d) Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais das instituições, usuários e familiares;
- e) Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social;
- f) Atuar junto a equipe técnica do Projeto com objetivo de fortalecer os vínculos familiares dos idosos residentes das ILPI's, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção dos direitos da pessoa idosa;
- g) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações sociais das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- h) Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a proposta pedagógica do Projeto Humanidade;
- i) Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas;
- j) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários;
- k) Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com os profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das dificuldades;
- l) Realizar capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto;
- m) Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;
- n) Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e Instituições de Longa Permanência para Idosos;

- o) Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades.
- p) Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação.
- q) Acompanhar e supervisionar os estagiários.

FUNÇÃO: TÉCNICO SOCIAL DE PSICOLOGIA

Formação: Curso superior em Psicologia, com registro ativo no CRP – Conselho Regional de Psicologia.

Carga horária: 40 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais;
- c) Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do Projeto Humanidade desenvolvido pela SDSCJ;
- d) Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais e grupais nas ILPI's, de modo a fortalecer atividades e vínculos já existentes nas interações dos residentes, gestores e nos arranjos familiares, propiciando formas de convivência que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os sujeitos envolvidos;
- e) Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas se reconheçam e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
- f) Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva dos grupos, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio-comunitária e familiar;
- g) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- h) Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a proposta pedagógica do Projeto Humanidade;
- i) Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas;
- j) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários;
- k) Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com os profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das dificuldades;
- l) Realizar capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto;
- m) Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;
- n) Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e Instituições de Longa Permanência para Idosos;
- o) Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades.

p) Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação.

q) Acompanhar e supervisionar os estagiários.

FUNÇÃO: TÉCNICO SOCIAL DE NUTRIÇÃO

Formação: Curso superior em Nutrição, com registro ativo no CRN – Conselho Regional de Nutricionistas.

Carga horária: 40 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Orientar as ILPI's quanto a elaboração de cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
- c) Prestar informação dietoterápica analisando e avaliando dietas prescritas pelos profissionais das ILPI's;
- d) Qualificar o pessoal auxiliar das instituições, quanto o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- e) Observar e instruir quanto a ordem, aproveitamento das sobras de alimento e manutenção de boas condições higiênicas, providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes nas instituições acompanhadas pelo Projeto;
- f) Realizar palestras em nutrição e dietética;
- g) Recomendar suplementos nutricionais quando necessários à complementação da dieta;
- h) Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade quando necessário;
- i) Qualificar a equipe de profissionais do Projeto Humanidade quanto as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- j) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- k) Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a proposta pedagógica do Projeto Humanidade;
- l) Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas;
- m) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários;
- n) Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com os profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das dificuldades;
- o) Realizar capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto;
- p) Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;
- q) Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e Instituições de Longa Permanência para Idosos;
- r) Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades.
- s) Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação.

t) Acompanhar e supervisionar os estagiários.

FUNÇÃO: TÉCNICO SOCIAL DE FISIOTERAPIA

Formação: Curso superior em Fisioterapia, com registro ativo no CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Carga horária: 30 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Contribuir com a análise dos aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais das Pessoas Idosas residentes nas ILPI's acompanhadas pelo Projeto;
- c) Indicar conduta terapêutica, e adaptar atividades multidisciplinares;
- d) Qualificar a equipe de profissionais do Projeto Humanidade em relação ao estímulo do desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição;
- e) Informar sobre reeducação da postura dos idosos;
- f) Prestar informação sobre reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro- músculo-esqueléticas e locomotoras;
- g) Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL);
- h) Participar da equipe multiprofissional do Projeto, realizando atividades em conjunto;
- i) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- j) Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a proposta pedagógica do Projeto Humanidade;
- k) Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas;
- l) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários;
- m) Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com os profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das dificuldades;
- n) Realizar capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto;
- o) Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;
- p) Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e Instituições de Longa Permanência para Idosos;
- q) Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades.
- r) Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação.
- s) Acompanhar e supervisionar os estagiários.

FUNÇÃO: TÉCNICO SOCIAL DE TERAPIA OCUPACIONAL

Formação: Curso superior em Terapia Ocupacional, com registro ativo no CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Carga horária: 30 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Eleger técnicas de grupo para estimular a habilitação para atingir os objetivos propostos a partir do diagnóstico realizado na ILPI;
- c) Facilitar e estimular a participação e colaboração dos idosos no processo de aplicação de Dinâmica Multidisciplinar;
- d) Estimular as ILPI's, medir mudanças e evolução do processo durante os cinco Ciclos;
- e) Qualificar a equipe técnica do Projeto Humanidade em relação ao planejamento de atividades terapêuticas;
- f) Redefinir os objetivos, e orientar gestores, idosos e familiares;
- g) Participar da construção de campanhas educativas, assim como produzir manuais e folhetos explicativos;
- h) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- i) Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a proposta pedagógica do Projeto Humanidade;
- j) Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas;
- k) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários;
- l) Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com os profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das dificuldades;
- m) Realizar capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto;
- n) Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;
- o) Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e Instituições de Longa Permanência para Idosos;
- p) Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades.
- q) Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação.
- r) Acompanhar e supervisionar os estagiários.

FUNÇÃO: TÉCNICO SOCIAL EM ENFERMAGEM

Formação: Curso superior em Enfermagem, com registro ativo no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.

Carga horária: 40 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Planejar, organizar e executar serviços de enfermagem empregando processos específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde coletiva;
- c) Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da ILPI;
- d) Identificar as necessidades de enfermagem, programando as atividades junto a equipe do Projeto Humanidade, visando a promoção da qualidade de vida, preservação e recuperação da saúde;
- e) Planejar, organizar campanhas de saúde, como campanhas de promoção e prevenção à saúde da Pessoa Idosa residente em ILPI;
- f) Contribuir junto aos profissionais das ILPI's em diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos idosos;
- g) Prestar informação quanto a execução da manipulação de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- h) Eleger técnicas de grupo para estimular a habilitação para atingir os objetivos propostos a partir do diagnóstico realizado na ILPI;
- i) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- j) Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a proposta pedagógica do Projeto Humanidade;
- k) Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas;
- l) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários;
- m) Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com os profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das dificuldades;
- n) Realizar capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto;
- o) Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;
- p) Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e Instituições de Longa Permanência para Idosos;
- q) Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades.
- r) Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação.
- s) Acompanhar e supervisionar os estagiários.

FUNÇÃO: TÉCNICO SOCIAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Formação: Curso superior em Educação Física, com registro ativo no CREF – Conselho Regional de Educação Física.

Carga horária: 40 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Desenvolver atividades físicas e práticas corporais;
- c) Veicular informação que visa à prevenção, minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- d) Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social;
- e) Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais;
- f) Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- g) Identificar profissionais da ILPI com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- h) Capacitar os profissionais, inclusive os técnicos do Projeto Humanidade, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- i) Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da Pessoa Idosa;
- j) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- k) Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a proposta pedagógica do Projeto Humanidade;
- l) Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas;
- m) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários;
- n) Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com os profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das dificuldades;
- o) Realizar capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto;
- p) Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;
- q) Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e Instituições de Longa Permanência para Idosos;
- r) Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades.
- s) Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação.
- t) Acompanhar e supervisionar os estagiários.

FUNÇÃO: TÉCNICO SOCIAL DE BACHAREL EM DIREITO

Formação: Curso superior de Bacharel em Direito e noções de informática.

Carga horária: 40 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Prestar assessoria jurídica as ILPI's acompanhadas pelo Projeto humanidade;
- c) Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do Projeto; d) Construir, redigir e formatar documentos técnico-jurídico e documentos institucionais; e) Analisar, fatos, relatórios e documentos;
- f) Participar de audiências no ministério Público quando solicitado pelo seu Supervisor;
- g) Auxiliar nos trabalhos da equipe Técnica do Projeto Humanidade;
- h) Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito das ILPI's;
- i) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- j) Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a proposta pedagógica do Projeto Humanidade;
- k) Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas;
- l) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários;
- m) Promover encontros e reuniões técnicas sistemáticas a fim de construir, em conjunto com os profissionais do Projeto Humanidade, estratégias de enfrentamento das dificuldades;
- n) Realizar capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto;
- o) Participar de reuniões sistemáticas em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais para estudo de caso, estudo de texto e aprimoramento das ações;
- p) Sugerir projetos e programas no âmbito do envelhecimento e Instituições de Longa Permanência para Idosos;
- q) Elaborar e encaminhar a Supervisão o plano de ação, com sua proposta de intervenção e o respectivo cronograma da realização das atividades.
- r) Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação.

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Formação: Ensino médio Completo e Informática Básica.

Carga horária: 40 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Atendimento ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras; digitar ofícios, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados;

- c) Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao Projeto. Assim como, receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos;
- d) Conferir, organizar e controlar documentos e processos;
- e) Desempenhar atividades de apoio em reuniões, oficinas, seminário, encontros etc.;
- f) Minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros;
- g) Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da Coordenação do Projeto, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, digitação de documentos em geral;
- h) Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- i) Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento da Coordenação do Projeto informações ou notícias que possam interferir no regular andamento dos objetivos estratégicos do Projeto;
- j) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- k) Apoiar tecnicamente de acordo com o Termo de Referência a proposta pedagógica do Projeto Humanidade;
- l) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários.

FUNÇÃO: MOTORISTA

Formação: Ensino Fundamental Completo, Informática Básica e Habilitação B.

Carga horária: 40 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Realizar vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condição de funcionamento;
- c) Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação;
- d) Recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos;
- e) Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte;
- f) Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- g) Controlar a carga e descarga das mercadorias, e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- h) Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;
- i) Efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo

- j) Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento da Coordenação do Projeto informações ou notícias que possam interferir no regular andamento dos objetivos estratégicos do Projeto;
- k) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica sempre quando convocado.

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIO EM NÍVEL SUPERIOR

Formação: Curso superior em qualquer Nível Superior (Do 5º ao 9º Período), em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação e Informática Básica.

Carga horária: 20 horas semanais. Atividades:

- a) Acompanhar a proposta metodológica do Projeto Humanidade e o plano de trabalho da unidade;
- b) Participar dos estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais;
- c) Contribuir com a supervisão, no sentido de facilitar os processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais e grupais nas ILPI's, de modo a fortalecer atividades e vínculos já existentes nas interações dos residentes, gestores e nos arranjos familiares, propiciando formas de convivência que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os sujeitos envolvidos;
- d) Subsidiar a Coordenação, Supervisores e equipe técnica quanto as informações das instituições acompanhadas pelo Projeto;
- e) Realizar visitas técnicas às Instituições de Longa Permanência para Idosos vinculadas ao Projeto Humanidade, públicas e privadas com supervisão de Técnico de Nível Superior;
- f) Articular a Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas para o desenvolvimento de suas atividades em prol das instituições, dos idosos e dos funcionários;
- g) Participar das capacitações, oficinas e encontros de acordo com demandas apresentadas pelos profissionais e temáticas relevantes ao Projeto;
- h) Participar de reuniões sistemáticas, quando solicitado, em conjunto com a Coordenação e demais Técnicos Sociais;
- i) Elaborar e enviar relatórios, pareceres técnicos e registros fotográficos nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação.
- j) Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da Coordenação do Projeto, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, digitação de documentos em geral;
- k) Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento da Coordenação do Projeto informações ou notícias que possam interferir no regular andamento dos objetivos estratégicos do Projeto.

ANEXO III

MATERIAL

DESPESAS COM MATERIAS		
DETALHAMENTO DA DESPESA	QUANTIDADE	UNIDADE
Adaptador p/tomada 2P+T 1662 BT 1 UM	7	-
Adaptador p/tomada 2P+T pd novo p/ant. preto 1753 BT 1 UN	7	-
Álcool em gel antiséptico 1kg UN 1 UM	25	-
Aluguel de Impressora Multifuncional laser. M-4070FR CX 1 UM	12	Locação/Mês
Apagador para Quadro Branco	2	-
Apontador c/deposito SM/060124ZF BT 1 UN	50	-
Ar condicionado 12000 SPLIT HI WALL 1200 BTUs FRIO	1	-
Ar condicionado 18000 SPLIT HIGH WALL 1800 BTUs FRIO	1	-
Armário Alto com 3 Prateleiras Dimensão: 800 X 500 X 2100	3	-
Assinatura mensal do Amazon Unlimited	12	-
Balança	1	-
Bambolê de mangueira plástica, resistente e colorida, com 60 cm de diâmetro.	60	-
Banner (1,40 x 1,20)	22	-
Baralho 139	35	-
Barbante 8 fios 100% algodão c/300 mts PT 1 UN	10	-
Bexiga de aniversário n.7 liso sortido PT 50 UN	25	-
Bobina de Papel Kraft Puro 60cm x200m x 8g/ m2	1	-
Bola de Vinil número 08	25	-
Bola Fisiobol Fisioterápica	25	-
Cadeira Escritório Secretária Espaldar Baixo	10	-
Caixa Multiuso Amplificada 50 Watts Rms 8"Bluetooth,Usb+Sd Card Com Cotrole Remoto Datrel	2	-
Câmera Digital 20.1MP e Zoom Óptico de 8x - DSC-W830	5	-

Camisa Branca Algodão com impressão	120	-
caneta esferográfica	40	CX
Caneta P/marcar CD Permanente 2.0 Preta	10	-
canetas hidrocor 2 em1 bicolor 24 unid 48 cores	50	CX
Canudo Plástico Para Vitamina Branco Listra Vermelha 40 Unidades	40	-
Cartazes (120g - 31mm x 44mm)	1000	-
Cartilha (colorida - papel A5, grampeada, papel colchê, fosco, impressão frente/verso 10páginas)	500	-
Cartolina 150g 50x66 cores diversas card set PT 100 UM	12	-
Cola branca lavável Tenaz PT 1 UN	24	-
Cola de Contato - Chinelo e Calçados - 75g	10	-
Cola para Eva e Isopor 35g	20	-
Cola Quente Bastao FinaTransparente 500 Gr	25	-
Combustível	14000	-
Computador Intel Core i5 4GB 1TB Windows 8.1 + Monitor LED 18,5" Widescreen	8	-
Confecção de Estatuto do Idoso	3000	-
Copo De Plástico Descartável Branco De 200ml Pacote Com 100 Unidades	100	-
Crachá em PVC (importado), confeccionado com tecnologia em termo-transferência, alta resistência e durabilidade de impressão. frente e verso colorido, com foto digitalizada, tarja de proteção e código de barras. 4x1	35	-
Diárias Estadual	401	-
Diárias fora do estado	48	-
Dvd +r gravável 8.5gb 240min dual layer 8x PT 25 UN	4	-
Editar e confeccionar livro	1500	-
Estabilizador 500 VA	8	-
Estetoscópio	3	-
Estilete Retrátil 6 Pol. 43390/300	6	-
Estojo Multiuso em Plástico Branco	15	-
Etiqueta Adesiva em Papel Transtermico	20	-
Extensão Elétrica 3 Tomadas C/5m 3 Pinos Grafite 1715	5	-

Extensão elétrica 5 tomadas c/ 5m 2 pinos branca 4960 BT 1 UN	5	-
Faixa 0,80x4m	6	-
Fio de Nylon 0,25mm - 100 Metros	10	-
Fita Adesiva Dupla Face 12X30 Papel 9400 Pacote Com 6 Unidades 3M	50	-
Fita Adesiva Transparente 3M 12mm x 10mm - 10m	20	-
Fita crepe 18x10 escolar PT 6 RL	100	-
Fita de Voal com Ourela Acetinada ZC 003 Cor: Cinza com 10 Metros	50	-
Fita métrica	5	-
Folder (colorido de duas dobras 99 x 21 - papel colchê com brilho - impressão frente/verso)	3500	-
Folha E.V.A. Medida: 60 x 40 cm x 1,5 mm c/40 unid	30	-
Gaveteiro volante - Quatro gavetas, Dimensão: 630 X 400 X 500 mm	3	-
Geladeira DF42 Frost Free Duplex 382 Litros Painel Capacidade bruta total (L) 388 Capacidade de armazenagem total (L) 382 Capacidade bruta do refrigerador (L) 293 Capacidade de armazenagem do refrigerador (L) 288 Capacidade bruta do freezer (L) 95 Capacidade de armazenagem do freezer (L) 94 Classificação de consumo (Selo Procel) A Cor Branco Classificação energética A Tensão/Voltagem 110V, 220V	1	-
Giz de Cera Big 12 Cores 112g 09111 -	50	-
Grampeador 26/6 Para 12 Folhas	5	-
Grampeador de Mesa 938 23/6 23/8 23/10 23/13 23/15 100 Folhas	1	-
Grampo 10 23/10 - 5000 Unidades	10	-
Grampo Galvanizado 26/6 Caixa/5000 Cis/	10	-
Guache 250ml 517 cores diversas	300	-
Hd Externo – M3 Portable HX-M101TCB 1024 GB Externo	2	-
Instrumentais (papel A4, impressão frente, 12 páginas)	180	-
Intérprete de libras	14	-
Jogo de Boliche Confeccionado em Plásticos com 10 pinos com altura de Aproximadamente 27cm e duas Bolas Dimensões do produto: 25x25x45 cm Dimensões do produto com embalagem: 27x27x48 cm Peso aproximado do produto: 750g	35	-

Jogo de Dama Tabuleiro com Bordas Madeira 24 peças - dimensões 23 x 23 23 cm	35	-
Jogo De Dominó 28 Peças Pedra branca Peso: 20 gramas (cada pedra) Tamanho: 5 cm (comprimento) 2,5 cm (largura) 0,9 cm (altura)	35	-
KIT DE FRUTAS E VERDURAS DE PLÁSTICO Dimensões do produto: 22x23x5 cm Dimensões do produto com embalagem: 25x25x6cm Peso aproximado do produto: 280g Itens inclusos: 12 peças Composição / Material: Plástico	3	-
Kit do Humanidade Natal (porta-retrato tamanho 10x15 , revelação de foto 10x15 e toalhinha de rosto)	1200	-
Lápis de Cor 24 cores redondo (12 bicolor)206122N CX 1 UM	50	-
lápiz grafite nº 2	10	cx
Locação de diárias Van	15	Locação
Marcador de Quadro Branco Pilot Wbma - vbm - (azul, Vermelho e preto)	15	
Massa p/modelar 180g c/12 cores CX 1	80	
Mesa de Escritório - Reta, - 1200 X 600 mm	9	
Mesa de Escritório - Reta, pequena - 1m	9	
Micro-ondas CM020 20 Litros Cinza Espelhado - 220V	1	
Mídia de CD-R 700MB-80MIN - 52X Embalagem Individual	200	
Mouse Óptico Wireless WM123	16	
Notebook intel core i5 4 GB 1PB windows 10 tela 15.6 HDMI	8	
Palito para Churrasco 3.5x250mm pacote com 100 palitos	30	
Panfletos (15 x 21) frente e verso colorido	3000	
Papel Cartão Duplex A4 210G 10 cores pacote com 20 folhas	50	
PAPEL CREPOM METALIZADO cores diversas 48CMX2MTS RST c/ 125 unid	7	
Papel Folha Sulfite A4 Resma Com 500 Folhas	200	
Passagem aérea – Recife Fernando de Noronha Recife + Taxas de Embarque	7	
Passagem aérea REC/BSB/REC + Taxas de Embarque	13	
Passagens aéreas REC/PNZ/REC (Petrobrás) + Taxas de Embarque	14	
Pasta A Z Ofício Tigrada Lombo Largo 356-780	100	
Pasta Aba e Elástico Plex 353x240mm	1000	
Pasta Aba Elástico Ofício Cristal Polipropileno 1 unid	300	

Pen Drive 32gb Branco Ah 223 de 32 gb	6	
Percevejo latonado caixa com 100 unidades	2	
Pincel Escolar 266 - 08	100	
Pistola De Cola quente 10w Bivolt	15	
Placa de isopor 10MM 100 cm x 50 cm c 25 unid	6	CX
Projetor S18+, 3000 ANSI Lumens, resolução SVGA 1400x1050, HDMI, USB	1	
Quadro aviso 65x45 cortiça moldura alumínio ALC4565 PT 1 UN	3	
Quadro branco 1,20x0,90 moldura alumínio AL90120 PT 1 UN	1	
Quebra Cabeça 30 Peças - animais/paisagens - Material Básico das Peças Papelão quantidade de Peças 30	134	
Régua de 50cm	15	
Tela de Projecção - Tripé Tits 180.100 - 1.80M X 1.80m Retrátil	3	
Tesoura Escolar Agua 12.7cm 9055MVA	25	
Tinta Facial c/6 cores com pincel	20	
TNT Tecido não Tecido Pacote com 10 metros (cores Variadas)	10	pct
Microfone sem fio de mão VHF VJ 102 PRO M Lyco	3	
Faixa de Resistencia - 120m - leve	100	
Licença Anual Survey Monkey - Platinum	1	
Licença Prezi	1	
Locação Anual de Veículo Van 16 pessoas, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica	1	12
Locação Anual de veículo Sedam Veiculo, cor prata, zero quilometro, ar condicionado, quadro portas, capacidade para 5 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas, potência mínima 85 CV , rádio AM/FM entrada USB (12 meses)	3	12
Adesivo	500	
Bola Fisobol para as mãos	200	
Telefone Fixo - Ligação de Celular - 12 meses	1	12
Adipômetro	2	
Aparelho de Pressão Premium	5	

SEMINÁRIO

EVENTO SEMINARIO	
DETALHAMENTO DA DESPESA	QUANTIDADE
Material Gráfico para os participantes Bloco, crachá, pasta azul sem identificação do evento.	100
Coffeebreak (2 tipos de suco, café, chá, água mineral, refrigerante, iogurte, pão de queijo, sanduiche natural, frutas, dois tipos de bolo, croissants e salgados em geral, serviço de copa e descartáveis necessários.	100
Almoço dois tipos de carne, dois tipos de feijão, arroz, macarrão , purê e verduras, sobremesa, refrigerante, dois tipos de suco , água mineral), serviço de copa e materiais necessários (copo descartável, talheres de metal e pratos em louça).	100
sobremesa Gelada	100
Apoio 1 profissional de apoio para permanecer no evento no sistema de som, áudio e vídeo, instalando e desinstalando equipamentos.	1
Locação de Espaço Necessário possuir acessibilidade, climatizado, que possua palco e cadeiras com estofados e que possuía espaço para o lanche e almoço dos participantes	1

*Serão realizados três seminários a definir local.

EVENTO ENCONTRO ESTADUAL

EVENTO ENCONTRO ESTADUAL	
DETALHAMENTO DA DESPESA	QUANTIDADE
Material Grafico para os Participantes	400
Coffeebreak	400
Almoço	400
Sobremesa Gelada	400
Apoio	2
Locação de Espaço	1

HUMANIDADE NA RUA

EVENTO HUMANIDADE NA RUA	
DETALHAMENTO DA DESPESA	QUANTIDADE
Tendas Pequenas 3x3	8
Cadeiras Branca/Plásticos	333
Mesas Branca/Plásticos	25
Back Drop 3x3	1
Kit Lanche Sanduiche leve, biscoito, frutas, suco, água mineral	450
Músico Voz e violão / sanfoneiro	1
5 Oficineiros Dança, educação física, saúde e bem estar	5
Locação de Microfones sem Fio	3
Apoio Profissionais para auxiliar o evento e recepcionar os participantes	2
Locação de van IDA E VOLTA ÀS Instituições de Longa Permanência para idosos sem parar no percurso com motorista	15

*Serão realizados três humanidade na rua a definir local.

EQUIPE TÉCNICA

PAGAMENTO DE PESSOAL - EQUIPE DE TÉCNICA		
DETALHAMENTO DA DESPESA	QUANTIDADE	PERÍODO
Supervisor Geral	3	12
Supervisão	3	12
Técnico Social Viagem	7	12
Técnicos Sociais Sem	3	12
Técnico Jurídico	2	12
Apoio Administrativo	2	12
Estagiário	2	12
Motorista	3	12

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO/VALE TRANSPORTE (ESTIMATIVA)		
DETALHAMENTO DA DESPESA	PERÍODO / MÊS	QUANTIDADE
Vale Alimentação /Refeição	12	20
Vale Transporte	12	25
Gratificação de Viagem Técnico Social - Viagem	12	9

ANEXO IV

MODELO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente:				CNPJ:	
ENDEREÇO:					
CIDADE:	U.F.	CEP	DDD/FONE:	E MAIL:	Pública/Privada
CONTA CORRENTE:	Banco Nome/Cód.			AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGTO.
NOME DO RESPONSÁVEL:				CPF/MF	
CART.IDENT./ÓRGÃO EXP.		CARGO:			FUNÇÃO:
ENDEREÇO:				CEP:	

2. DESCRIÇÃO DO PROGRAMA / AÇÃO

TÍTULO DO PROGRAMA/AÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INICIO	TÉRMINO

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

--

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

--

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	META FASE	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	Início	Término

6. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$ 1,00)

NATUREZA DA DESPESA

[illegible]

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELAS	VALOR EM R\$

8. PARECER TÉCNICO DA SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

LOCAL E DATA	ASSINATURA

9. DATA E ASSINATURA DO PROPONENTE

LOCAL E DATA	PROponente

10. APROVAÇÃO DO CEDENTE

☐ DEFERIDO	☐ INDEFERIDO
LOCAL E DATA	CEdENTE

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Papel Timbrado da CONVENTE PRIVADA com CNPJ.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDSCJ Nº 001/2016

PROPOSTA TÉCNICA

Critério 1 – Adequação da Proposta ao Edital

Apresentação da Síntese do Projeto – Deverá ser apresentado em texto corrido em papel A4 síntese do projeto, justificativas e objetivos gerais e específicos.

Apresentação dos Anexos I e III devidamente preenchidos, com os valores pertinentes.

Critério 2 – Metodologia e Estratégia de Ação

Apresentação das metas com prazos e objetivos que estão em coerência com o objeto (princípios pedagógicos, métodos, técnicas, atividades em consonância com os objetivos específicos)

Apresentação da abordagem multidisciplinar para tratamento do tema. Deverão ser citados os referenciais teóricos, as abordagens e os aspectos práticos do trabalho, como: legislação referente à política estadual da pessoa idosa, e trabalhos junto à rede de proteção jurídico e socioassistencial, assim como, mecanismos de defesa de direitos.

Critério 3 – Capacidade técnica dos integrantes da Entidade

Indicar a Graduação na área das Ciências Humanas da equipe técnica.

Descrever a capacidade técnica da entidade para a realização das atividades, indicando a experiência das/os técnicas/os nos temas e ações apresentados no projeto. No caso de contratação de pessoa física para as atividades de capacitação e assessoria técnica, descrever o perfil do/a profissional que será contratado/a.

Demonstração de Experiência na área social, em gestão pública ou coordenação de equipes;

Critério 4 – Objetivos e Metas correspondente a realidade identificada e estão em coerência com o objeto

Demonstrar que os objetivos e as metas apresentadas no projeto são coerentes com a problemática, Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida), Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis), enunciados com clareza, objetividade e de forma concisa.

Critério 5 – Cronograma mensal de execução das atividades por meta

Apresentar em papel A4 cronograma de apresentações prevendo a inserção em todas regiões de desenvolvimento do Estado de Pernambuco, bem o período de execução e os cronogramas das atividades.

Critério 6 – Experiência comprovada da instituição na elaboração, coordenação e execução de programas sociais

Descrever a experiência da entidade com relação aos temas e metas apresentadas na ação.

Demonstrar a capacidade de execução do projeto proposto: infraestrutura física instalada (sede, veículos e equipamentos áudio visual e de informática). Reforça-se que a capacidade física instalada deve ser da entidade proponente, não sendo considerado bens móveis e imóveis de outras entidades parceiras ou do quadro de profissionais.

ANEXO VI

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM ENTIDADES

1. OFÍCIO DO PRESIDENTE DA ENTIDADE DIRIGIDO AO SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, SOLICITANDO FIRMAR O CONVÊNIO.

2. PLANO DE TRABALHO (MODELO ANEXO) ONDE CONSTE:

- a - identificação do objeto a ser executado;
- b - metas a serem atingidas;
- c - etapas ou fases de execução;
- d - plano de aplicação dos recursos financeiros detalhados;
- e - cronograma de desembolso;
- f - previsão de início e fim da execução do objeto;
- g - capacidade instalada, discriminando recursos humanos, móveis, equipamentos e instalações físicas.
- h - data e assinatura do presidente da entidade no plano de trabalho;

3. DEMAIS DOCUMENTOS

- a - cópia xerox de estatuto ou contrato social devidamente registrado em cartório;
- b - xerox autenticada do contrato ou estatuto;
- c - cópia xerox da ata de posse da diretoria atual ou portaria de designação com endereço de cada membro da diretoria (se não constar, anexar relação dos dirigentes com endereço, sendo carimbada, datada e assinada pelo responsável pela entidade);
- d - cópia xerox do cnpj atualizado;
- e - declarações de funcionamento regular da entidade;
- f - comprovante de endereço da entidade (conta de água, luz, telefone, etc..., em nome da entidade);
- g - cópia da ata de fundação, registrada em cartório;
- h - certidão negativa da divisão de prestação de contas da secretaria especial da controladoria geral do Estado de Pernambuco;
- i - cópia do CPF e identidade de cada membro da diretoria;
- j - certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- l - certidão de regularidade de situação do fundo de garantia por tempo de serviço (GRS - FGTS);
- m - certidão de quitação de tributos e contribuições federais da secretaria da receita federal;
- n - declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, atendendo ao disposto no inciso xxxiii do art. 7º da constituição federal;
- o - declaração de adimplência atualizada (ver modelo no final deste documento);
- p - declaração de contrapartida (ver modelo no final deste documento);
- q - comprovante de abertura da conta para movimentar os recursos do convênio.

4. A ENTIDADE TEM QUE TER SEDE AUTÔNOMA DE FUNCIONAMENTO.

SE A SEDE FUNCIONA EM CASA:

- a - PRÓPRIA:** trazer xerox da escritura;
- b - ALUGADA:** contrato de locação em nome da entidade;
- c - CEDIDA:** contrato de cessão de uso.



LOGOMARCA DA ENTIDADE

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

O Presidente (Secretário)(a) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, situado na _____, no uso de suas atribuições e sob as penas do art. 299 do Código Penal, declara que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual direta e indireta.

Local, _____ de _____ de 2016

Assinatura

Nome do Responsável

Cargo



LOGOMARCA DA ENTIDADE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, para os devidos fins, que dispomos dos recursos financeiros (ou serviços estimáveis em dinheiro), no valor de R\$ _____ (_____), à título de contrapartida destinada _____.

Declaro também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, esta entidade se compromete pela sua integralização, durante a vigência do Convênio.

Local, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

Nome do Responsável

Cargo



LOGOMARCA DA ENTIDADE

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS
LUCRATIVOS**

Eu, (nome da autoridade local, por extenso), portador da CI nº _____,
inscrito no CPF sob o nº. _____, ocupante do
_____(cargo/função) da _____ (nome da
Entidade Pública), inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____(endereço
completo), DECLARO, junto a SDSCJ, que a (nome da Entidade), inscrita no CNPJ sob o
nº. _____, sediada à _____(endereço completo), vem
funcionando regularmente nos últimos 03 (três) anos

Local, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

Nome do Responsável

Cargo

LOGOMARCA DA ENTIDADE

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E
GERENCIAL**

Declaro para fins de legais junto à SDSCJ que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, dispõe de pessoal com capacidade administrativa, técnica e gerencial para plena execução do objeto constante de proposta, no caso de formalização de convênio.

(local e data)

Assinatura

Nome do Responsável

Cargo

LOGOMARCA DA ENTIDADE

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, com a finalidade de habilitação na Seleção Pública, através do Edital n.º 008/2014, que não mantemos em nosso quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno e/ou executando trabalho periculoso ou insalubre e tampouco menores de 16 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo se empregado na condição de aprendiz, observando desta forma, o regramento constitucional consagrado no art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 9.854/99.

LOCAL E DATA

(Assinatura autorizada)

(nome e cargo do signatário)

(endereço)

ANEXO XII

**FORMULÁRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

A Superintendência de Defesa e Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa utilizará instrumental próprio, observando os critérios estabelecidos e apresentará parecer técnico contendo as análises das propostas apresentadas, manifestando e justificando a escolha daquela mais apta para executar o serviço.

Na seleção e classificação dos Projetos, atribuir-se-ão pontos até o máximo abaixo indicados, levando-se em conta, respectivamente, os critérios seguintes:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL
1 - Adequação da proposta ao Edital	Até 50 pontos
2 - Metodologia Criativa e Estratégias de Ação	Até 20 pontos
3 - Capacidade Técnica dos integrantes da Entidade	Até 10 pontos
4 - Objetivos e Metas correspondem à realidade identificada e estão em coerência com o objeto	Até 5.0 pontos
5 - Cronograma Mensal de Execução das Atividades por Meta	Até 5.0 pontos
6 - Experiência comprovada da instituição na elaboração, coordenação e execução de programas à proteção e/ou promoção dos Direitos Humanos e dos Direitos das Pessoas Idosas	Até 10 pontos
TOTAL MÁXIMO ALCANÇÁVEL	100 PONTOS

A pontuação obedecerá aos seguintes critérios:

Qualificação da Proposta Técnica	Critério	Pontuação
1 - Adequação da proposta ao Edital	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	10
	Bom	30
	Excelente	50
Apresentação da Síntese do Projeto – Deverá ser apresentado em texto corrido em papel A4 síntese do projeto, justificativas e objetivos gerais e específicos. Apresentação dos Anexos I e III devidamente preenchidos, com os valores pertinentes.		
2 - Metodologia Criativa e Estratégias de Ação	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	5
	Bom	10
	Excelente	20
Apresentação das metas com prazos e objetivos que estão em coerência com o objeto (princípios pedagógicos, métodos, técnicas, atividades em consonância com os objetivos específicos)		
3 - Capacidade Técnica dos integrantes da Entidade	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	3

	Bom	6
	Excelente	10
Indicar a Graduação na área das Ciências Humanas da equipe técnica. Descrever a capacidade técnica da entidade para a realização das atividades, indicando a experiência das/os técnicas/os nos temas e ações apresentados no projeto. No caso de contratação de pessoa física para as atividades de capacitação e assessoria técnica, descrever o perfil do/a profissional que será contratado/a. Demonstração de Experiência na área social, em gestão pública ou coordenação de equipes;		
4 - Objetivos e Metas correspondem à realidade identificada e estão em coerência com o objeto	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	1
	Bom	3
	Excelente	5
Demonstrar que os objetivos e as metas apresentadas no projeto são coerentes com a problemática, Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida), Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis), enunciados com clareza, objetividade e de forma concisa.		
5 - Cronograma Mensal de Execução das Atividades por Meta	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	1
	Bom	3
	Excelente	5
Apresentar em papel A4 cronograma de apresentações prevendo a inserção em todas regiões de desenvolvimento do Estado de Pernambuco, bem o período de execução e os cronogramas das atividades.		
6 - Experiência com atuação voltada a) à proteção e/ou promoção dos Direitos Humanos; b) e à proteção e/ou promoção dos Direitos das Pessoas Idosa	Não apresenta evidências para qualificação	0
	Regular	1
	Bom	3
	Excelente	5
- Descrever a experiência da entidade com relação aos temas e metas apresentadas na ação. - Demonstrar a capacidade de execução do projeto proposto: infraestrutura física instalada (sede, veículos e equipamentos áudio visual e de informática). Reforça-se que a capacidade física instalada deve ser da entidade proponente, não sendo considerado bens móveis e imóveis de outras entidades parceiras ou do quadro de profissionais. - Descrever o conhecimento que a entidade possui em relação a área de abrangência do projeto.		
Pontuação Final Máxima Possível		100

As proponentes não poderão obter a pontuação zero para o item Metodologia, sob pena de desclassificação.

Será julgada vencedora a proposta que apresentar maior pontuação e todos os requisitos técnicos, previstos neste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Convênio é de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por solicitação fundamentada da **CONVENIENTE**, e aprovação expressa da **CONCEDENTE**, feita em até 20 (vinte) dias anteriores ao término de sua vigência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A parte **CONCEDENTE** poderá prorrogar de ofício o prazo de vigência do instrumento antes de seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DESPESAS ORIUNDAS DO CONVÊNIO

Os recursos necessários à execução do objeto deste **CONVÊNIO**, no montante de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** serão alocados conforme o Plano de Trabalho aprovado, sendo **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** a título de contrapartida do **CONVENIENTE**, segundo Dotação Orçamentária a seguir :

UG: 13010100 – Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude (SDSCJ)

Fonte de Recurso: 0101 (Tesouro Estadual)

Ação: XXXX / Programa de Trabalho: XXXXXXXX / Natureza da Despesa: XXXXXXXX

Número da Nota de Empenho: XXXXXXXXXXXX, emitida em XXXXXXXXXXXX, no valor de R\$. XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos transferidos no importe de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, bem como aqueles decorrentes da contrapartida no valor de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, serão disponibilizados conforme cronograma do Plano de Trabalho aprovado e deverão ser mantidos e geridos em conta bancária específica, aberta em instituição financeira oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO: Tanto os recursos transferidos quanto o valor da contrapartida, enquanto não empregados em sua finalidade, serão, obrigatoriamente, aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização ocorrer em prazos inferiores a um mês.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE:

a) Transferir os recursos financeiros que serão destinados ao **CONVENIENTE** para fiel consecução dos objetivos deste **CONVÊNIO**, conforme cronograma de execução constante do Plano de Trabalho anexo, observadas a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;

b) Orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pactuado e a utilização dos recursos e sua finalidade específica, que deve ser fiel aos critérios do plano de trabalho, bem como suspender a liberação dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, fixando o prazo

estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

c) Analisar a prestação de contas parcial e final dos recursos do Estado alocados ao CONVÊNIO, bem como os provenientes de rendimentos da aplicação no mercado financeiro, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito a qualidade dos produtos e serviços conveniados, nos moldes do Decreto Estadual nº 39.376/13 e legislação pertinente em vigor.

d) Indicar servidor para acompanhamento e supervisão da execução do presente convênio a quem incumbirá, por ocasião da prestação de contas, a feitura do parecer conclusivo acerca do atingimento do objeto pactuado;

e) Analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Convênio e do seu Plano de Trabalho, nos termos da Clausula Primeira;

f) Notificar a **CONVENENTE** quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial, segundo legislação vigente sobre a matéria e, em especial, a Lei Estadual nº 12.600/2004 e a Resolução do Tribunal de Contas nº 014/2014;

g) A seu critério, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

II - DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE:

a) Executar, diretamente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude este **CONVÊNIO**, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos no Plano do Trabalho;

b) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata o presente Convênio, exclusivamente em conta específica vinculada ao Convênio, aberta em instituição financeira oficial, bem assim os rendimentos resultantes de aplicação no mercado financeiro e os oferecidos como contrapartida, aplicando-os em conformidade com o Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do objeto conveniado, vedada a sua utilização em finalidade diversa da estabelecida neste Instrumento, ainda que em caráter de emergência, e observadas as vedações relativas à execução e remanejamento das despesas, constantes neste instrumento e na legislação vigente;

c) Proceder ao depósito da contrapartida pactuada neste instrumento, na conta bancária específica vinculada ao presente Convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;

d) Manter todas as condições e critérios avaliados, quando da celebração do presente instrumento, vigentes e válidos durante todo o período do CONVÊNIO;

e) Apresentar a prestação de contas parcial, caso haja liberação de parcelas, bem como a prestação final dos recursos recebidos, inclusive dos provenientes de rendimentos de aplicação financeira, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do fim da vigência do presente Convênio;

f) Propiciar os meios e as condições necessárias para que a **CONCEDENTE** possa realizar monitoramento, fiscalizações e inspeções sobre a execução do objeto pactuado;

g) Disponibilizar ao cidadão por meio da internet ou, na sua falta, em sua sede, consulta ao extrato do convênio ou outro instrumento utilizado, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação de recursos;

h) Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, acaso decorrente de execução do presente instrumento, bem como por todo o ônus tributário ou extraordinário que incida sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

i) Propor alterações ao Plano de Trabalho, quando houver necessidade, para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados por meio deste CONVÊNIO;

j) As despesas realizadas pelo **CONVENENTE** deverão ser comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do **CONVENENTE**, devidamente identificados com o número deste

CONVÊNIO.

l) Destacar a participação da **CONCEDENTE** em qualquer ação promocional relacionada com o objeto deste Convênio, observado o disposto no Parágrafo Primeiro do art. 37, da Constituição Federal.

m) Prestar informações sobre atos e procedimentos relativos à execução do objeto conveniado e apresentar relatórios de execução físico-financeira deste Convênio, compatíveis com a liberação dos recursos transferidos e com a utilização da contrapartida, assim como relatórios técnicos sobre o andamento da obra ou serviços e a sua conclusão, devidamente aprovada pelo Órgão fiscalizador delegado, e também, apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério da **CONCEDENTE**;

n) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos no local onde forem contabilizados os documentos originais fiscais ou equivalentes, comprobatórios das despesas realizadas com recursos do presente Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação pelo **CONCEDENTE**;

o) realizar as despesas para execução do objeto do Convênio, expresso no Plano de Trabalho, exclusivamente dentro da vigência deste Instrumento;

p) manter a **CONCEDENTE** informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio;

q) observar procedimentos próprios que assegurem eficiência e probidade na seleção de pessoal;

r) realizar, no mínimo, 03 cotações prévia de preços no mercado, para aquisição de bens e contratação de serviços, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A **CONVENIENTE** restituirá o valor transferido, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, nos casos de:

I - quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da pactuada;

II - quando for rescindido o convênio por culpa de conveniente;

III - quando não for apresentada a prestação de contas final;

IV - quando a documentação apresentada não comprovar a sua regular aplicação;

V- quando não tenha havido qualquer execução física nem utilização dos recursos;

VI - quando não atingida a finalidade do convênio

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A devolução prevista no caput será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida financeira previstos na celebração, independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA VEDAÇÃO DE DESPESAS

São vedadas a inclusão ou admissão das despesas à conta dos recursos do presente CONVÊNIO porventura realizadas com **finalidade diversa do estabelecido neste instrumento, ainda que em caráter de emergência, com posterior cobertura e, especialmente:**

- a) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor público, ativo, inativo e pensionista, a empregado público e a servidor temporário, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração direta ou Indireta;
- c) Realizar despesas em data anterior ou posterior e à vigência deste CONVÊNIO, salvo no caso da última hipótese, se expressa e motivadamente autorizada pela autoridade competente da CONDECENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;
- d) Realizar despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamento ou recolhimento fora do prazo, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado e quanto às taxas bancárias quando CONVENIENTE for entidade privada sem fins econômicos;
- e) Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- f) A assunção, pela CONCEDENTE, de débitos contraídos pela CONVENIENTE ou a assunção de responsabilidade, a qualquer título, em relação ao pessoal contratado;

CLÁUSULA OITAVA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O **CONVÊNIO** poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ensejam a rescisão do convênio, os motivos elencados no art. 34 do Decreto nº 39.376/13, com as consequências contidas nos parágrafos 1º, 2º, e 3º do mesmo artigo e no art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARAGRAFO SEGUNDO - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao CONCEDENTE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

PARAGRAFO TERCEIRO – A devolução prevista no Parágrafo Segundo, será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida financeira previstos na celebração, independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

CLÁUSULA NONA – DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

O bens remanescentes, ou seja, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do convênio necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este poderão, a critério da CONCEDENTE, ser doados quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o disposto o presente instrumento e no art. 17, II, “a” da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – São de propriedade da **CONCEDENTE** os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA COTAÇÃO DE PREÇOS

Para aquisição de bens e contratação de serviços, a **CONVENIENTE** deverá realizar, no mínimo, 03 cotações prévias de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONVENIENTE** deverá contratar empresas que tenham participado da cotação prévia de preços, ressalvados os casos em que não acudirem interessados à cotação, quando será exigida pesquisa ao mercado prévia à contratação e declaração de compatibilidade com os preços praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do convênio ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro, nos moldes do art. 32, do Decreto nº 39.376/2013, da Lei nº 7.741/1978 (Código de Administração Financeira do Estado) a qual deverá ser constituída dos seguintes documentos:

- a) Relatório de Cumprimento do Objeto;
- b) Notas e comprovantes fiscais, quanto aos seguintes aspectos, data do documento, compatibilidade entre emissor e os pagamentos, valor aposição de dados do **CONVENIENTE** e número do **CONVÊNIO**;
- c) Relatório de prestação de contas aprovado pelo **CONVENIENTE**;
- d) Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o INSTRUMENTO;
- e) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- f) A relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- g) A relação dos serviços prestados e;
- h) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Obriga-se o **CONVENIENTE** a apresentar prestações de contas parciais, caso haja liberação em parcelas, observados os mesmos dispositivos legais mencionados neste Cláusula e demais normas que tratam da matéria, bem como as cláusulas estabelecidas no respectivo convênio.

PARÁGRAFO SEGUNDO : As despesas deverão ser comprovadas, nas prestações de contas parcial e final, mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do **CONVENIENTE**, devidamente identificados com o número do **CONVÊNIO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à **CONCEDENTE**, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONVENIENTE** obrigar-se-á a recolher, a conta da **CONCEDENTE**, o valor corrigido da contrapartida pactuada, quando não comprovar a sua aplicação na consecução do objeto do Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

Conforme disposto no art. 24, do Decreto nº 39.376/2013, a eficácia do convênio fica condicionada à publicação, pelo CONCEDENTE, do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO- Somente deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado, respeitado o prazo estabelecido no *caput*, os extratos dos termos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração deste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA CIÊNCIA À CASA LEGISLATIVA

Após a firmação do **CONVÊNIO**, a CONCEDENTE dará ciência do mesmo à Assembleia Legislativa do Estado, conforme disposto no art. 23, Decreto 39.376/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da cidade do Recife, Comarca da Capital do **ESTADO DE PERNAMBUCO**, como o único competente para dirimir as questões suscitadas na execução deste **CONVÊNIO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito, juntamente com as testemunhas abaixo subscritas, para que se produzam os necessários efeitos jurídicos e legais.

Recife, de de 2016.

ISALTINO JOSÉ DO NASCIMENTO FILHO
SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE
CONCEDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONVENENTE

TESTEMUNHAS:

1.
CPF nº
RG nº

2.
CPF nº
RG nº