

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA 002/2013**

**PROCESSO N° 013/2013.CEL/SEDSDH**

A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, através da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, designada pela Portaria N° 064, de 27 de março de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 05 de abril de 2013, atendendo solicitação contida na CEI N° 24/2013, DE 30/01/2013, da Gerência de Planejamento, Projetos e Capacitação, torna público, para conhecimento dos interessados, a instauração da presente **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, para contratação de pessoa jurídica de direito privado para execução do **PROJETO DE CAPACITAÇÃO COM FOCO NA IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E NA EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO**. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, por este Edital e seus Anexos. Os envelopes de **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser entregues à **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, no dia **27/05/2012, às 10:00h**, (horário local), quando terá inicio a sessão pública de abertura do certame, na Sala das Comissões da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, situada na Av. Cruz Cabugá, 665 – Santo Amaro - Recife/PE.

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente na data e horário acima mencionados, a reunião ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo disposições em contrário.

**1 - DO OBJETO:**

1.1 –Contratação de entidades/instituições, para execução do **PROJETO DE CAPACITAÇÃO COM FOCO NA IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E NA EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, conforme condições e especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

**2 - DO PRAZO:**

2.1 - O prazo do contrato será de 12 (doze) meses e terá sua vigência a partir da data de sua assinatura e da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

**3 - DA FONTE DOS RECURSOS:**

3.1 Os recursos financeiros para as despesas relativas a este processo correrão à conta da Dotação Orçamentária:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Código 203 - Unidade Orçamentária	<i>Fundo Estadual de Assistência Social / FEAS</i>
Código 08 - Função	<i>Assistência Social</i>
Código 128 - Subfunção	<i>Formação de Recursos Humanos</i>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

<b>Código 0570 – Programa</b>	<i>Gestão do Sistema Único de Assistência Social / SUAS</i>
<b>Código 2591 – Ação</b>	<i>Implementação do Plano Estadual de Capacita e Formação para os Gestores, Técnicos e Conselheiros</i>
<b>Código 0000 – Subaçao</b>	<i>Outras Medidas</i>
<b>Código 0116000000 – Fonte de recursos</b>	<i>Recursos do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza – FECEP</i>
<b>Código 3.3.90.00.00 – Natureza de Despesa</b>	<i>Despesas Correntes / Outras Despesas Correntes / Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos</i>
<b>PT</b>	<i>1.00203.08.128.0570.2591.0000.011600000.3.3.90.00.00</i>
<b>UG</b>	<i>600101</i>

**4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1** - Poderá participar da presente licitação toda entidade/instituição que possua objetivo social compatível com o objeto licitado e atenda plenamente às condições estabelecidas neste Edital e no **Item 3 do Termo de Referência** ( Anexo I do Edital)

**4.2** - Será admitida na presente licitação a participação de entidades/instituições em consórcio, observadas as regras contidas no art. 33 da Lei 8.666/93 e neste edital.

**4.3** - Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**4.3.1.** Estejam cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual, Municipal ou Distrital e/ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração;

**4.3.2.** Estejam enquadradas no artigo 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**4.4.** - O licitante poderá participar para um ou mais arcos em um ou mais municípios, de acordo com o Termo de Referência anexo a este edital.

**5 - DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1** - As credenciais dos licitantes que se fizerem representar legalmente nas sessões públicas referentes à licitação, através de procuração pública ou particular, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social, deverão ser apresentadas na forma prevista no **Anexo II** deste Edital, juntamente com documento de identidade do representante.

**5.2** - As credenciais e documentos dos representantes devem ser apresentados em separado dos envelopes e serão anexadas ao processo.

**5.3** - É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo procurador (representante) no processo licitatório.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**5.4** - Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não terão participação ativa durante as sessões públicas, ou seja, não poderão assinar atas, rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.

**5.5** - No caso de consórcio, somente a entidade/instituição líder poderá se fazer representar no certame por seus titulares ou por prepostos devidamente credenciados.

**5.5.1** - É vedada a participação de entidade/instituição consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente.

**6- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**6.1** - A participação nesta licitação far-se-á mediante a apresentação de 03 (três) envelopes distintos, opacos e lacrados, contendo os “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, “**PROPOSTAS TÉCNICAS**” e a “**PROPOSTA DE PREÇO**” do licitante, os quais deverão ser entregues diretamente à CEL, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, devendo constar os seguintes dizeres:

**PROCESSO N° 013/2013-CEL/SESDH – CONCORRÊNCIA N° 002/2013**  
**ENVELOPE N. ° 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**  
**<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>**

**PROCESSO N° 013/2013-CEL/SESDH – CONCORRÊNCIA N° 002/2013**  
**ENVELOPE N. ° 2 – PROPOSTA TÉCNICA**  
**<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>**

**PROCESSO N° 013/2013-CEL/SESDH – CONCORRÊNCIA N° 002/2013**  
**ENVELOPE N. ° 3 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>**

**7 - DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES:**

**7.1** - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas por tabelião de notas, ou comprovados em órgão de imprensa oficial, ou ainda poderão apresentar cópia de documentos originais para serem autenticados pela CEL/SESDH preferencialmente, até o último dia útil antes da data do recebimento dos envelopes, à vista dos respectivos originais.

**7.2** - Os documentos das propostas deverão ser apresentados em original, contendo assinatura do representante legal da empresa.

**7.3** - A documentação solicitada nesta Concorrência deverá obedecer ao prazo de validade previsto na legislação pertinente.

**7.4** - Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes.

**7.5** - A não apresentação dos documentos relacionados nesta Concorrência ou a apresentação em manifesto desacordo com o conteúdo estipulado implicará na inabilitação ou desclassificação do interessado, conforme o caso.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**8 - DA HABILITAÇÃO:**

**8.1** Para habilitação será exigida das licitantes, exclusivamente, a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação técnica, que deverá compor o **ENVELOPE N° 01**.

**8.2 A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

8.2.1 Ato constitutivo, acompanhado do Estatuto em vigor e da Ata de eleição da atual diretoria em exercício;

8.2.2 Declaração, expedida pela licitante, em cumprimento ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo constante do **Anexo III**.

8.2.3 Cópia do CPF e Cédula de identidade dos integrantes da Diretoria;

**8.3** A habilitação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

**8.3.1** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**8.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal – **CRF**, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante. Considerando – se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;

**8.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**8.3.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito – **CND** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil;

**8.3.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

**8.3.6.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011 e a Resolução Administrativa nº 1.470/2011-TST.

**8.3.7.** O Certificado de Registro de Fornecedores de Pernambuco – CADFOR/PE emitido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 8.3.1 à 8.3.5 do edital quanto às informações disponibilizadas no sistema de consulta direta no sítio [www.redecompras.pe.gov.br](http://www.redecompras.pe.gov.br), podendo a Comissão de Licitação consultar o banco de dados do cadastro para apuração da situação do licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

**8.4.** A habilitação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

A Licitante deverá comprovar possuir experiência em processos de capacitação, compatível em características, tamanho, abrangência e prazos de execução com a capacitação objeto deste Termo de Referência e, ainda, experiências e atuações em:

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

- 8.4.1 Ações de capacitação de agentes públicos e/ ou sociais;
- 8.4.2 Área de assistência social para agentes públicos, sociais ou outros públicos;
- 8.4.3 Operacionalização e desenvolvimento de sistemas de informação e gestão da assistência social, em ferramentas de armazenamento de informações e produção de conhecimento acerca dos principais elementos que integram a PNAS;
- 8.4.4 Articulações institucionais e/ou parcerias concretas com instituições de ensino, organismos governamentais e não governamentais;
- 8.4.5 Ações de monitoramento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

8.5.A habilitação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

8.5.1.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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.5.2.Os Balanços e demonstrações devem conter:

- a) nome e assinatura do administrador da empresa;
- b) nome, assinatura e registro do profissional de contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- c) registro na Junta Comercial da sede da licitante;
- d) termos de abertura e de encerramento.

8.5.3.A comprovação da boa situação financeira da empresa será efetuada através dos índices contábeis **ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL** e **ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE** maiores ou iguais a 1,0, extraídos das demonstrações objeto do subitem anterior que poderão vir calculados pelo licitante, contendo o valor e a respectiva memória de cálculo dos índices, mediante aplicação das fórmulas a seguir:

<b>LIQUIDEZ GERAL =</b>	<b>AC + ARLP</b>	<b><math>\geq 1,0</math></b>
<b>PC + PELP</b>		

<b>LIQUIDEZ CORRENTE =</b>	<b>AC</b>	<b><math>\geq 1,0</math></b>
<b>PC</b>		

<b>Onde:</b>
AC            Ativo Circulante
PC        =    Passivo Circulante
ARLP =      Ativo Realizável a Longo Prazo
PELP =      Passivo Exigível a Longo Prazo

8.5.4. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.6 As entidades/instituições em consórcio deverão atender às seguintes exigências:**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**8.6.1** Para efeito de habilitação, cada consorciada deverá apresentar os documentos exigidos nos itens deste Edital relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação no consórcio.

**8.6.2** Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todas as entidades/instituições consorciadas, contendo a indicação da líder responsável pelo consórcio e as seguintes disposições:

**8.6.2.1** Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá solidariamente, por todos os atos praticados em Consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do Contrato;

**8.6.2.2** Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados;

**8.6.2.3** Indicação das responsabilidades de cada uma das consorciadas na execução do objeto do contrato, bem como, o percentual de participação de cada uma nos serviços objeto da licitação;

**8.6.2.4** Indicação da entidade/instituição líder do Consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança:

- a)** No consórcio de entidade/instituição brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à entidade/instituição brasileira, a qual será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender a legislação nacional nos aspectos legais e de comércio exterior;
- b)** Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio;
- c)** Administrar o contrato;
- d)** Representar o consórcio.

**8.6.3** A licitante vencedora, no caso de consórcio, fica obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio nos termos do compromisso referido no item anterior.

**8.6.4** As entidades/instituições estrangeiras participantes de consórcio deverão possuir representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**9. DA PROPOSTA TÉCNICA**

**9.1** Na proposta técnica - **ENVELOPE N° 02** - deverá ser apresentada toda a documentação comprobatória dos critérios de avaliação aos quais são atribuídos os pesos indicados e suas pontuações máximas possíveis de serem obtidas, fatores esses devidamente descritos e explicitados conforme Termo de Referência, Anexo I deste edital.

**10 DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**10.1.** A licitante deverá apresentar sua proposta financeira - **ENVELOPE N° 03** - de acordo com o Termo de Referência, detalhando os custos do serviço devendo respeitar como limite máximo os valores orçados pela Administração, conforme tabela orçamentária, constante do item 12 do TR anexo a este edital.

**10.2.** No preço proposto, estarão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, salários e respectivos encargos, tributos incidentes, frete, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, ora tratado.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**10.3.** O Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data marcada no preâmbulo deste edital para sua apresentação.

**11.DO PROCESSAMENTO:**

**11.1** Trata-se de licitação enquadrada no § 1º, inciso III, artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93, que será processada e julgada com observância dos procedimentos aplicáveis à licitação do tipo TÉCNICA E PREÇO previsto no art. 46 do mesmo Diploma Legal.

**11.2.** A abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS” será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada e assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão;

**11.3.** Recebidos os envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA DE TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS” e uma vez iniciada a abertura dos mesmos, não serão permitidos quaisquer retificações que possam influir no resultado final do processo licitatório;

**11.4.** Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das empresas licitantes;

**11.5.** Abertos os envelopes de “DOCUMENTAÇÃO”, a Comissão apreciará os documentos de cada licitante, individualmente, podendo na mesma reunião divulgar o nome dos licitantes habilitados e dos inabilitados, devendo ser devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes de “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, devidamente fechados, desde que não tenha havido interposição de recurso ou após sua denegação;

**11.6.** A inabilitação do licitante importa preclusão de seu direito de participar das fases subsequentes.

**11.7.** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente só conhecida após o julgamento.

**11.8.** Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**11.9.** Proceder-se-á à abertura dos envelopes de “PROPOSTA TÉCNICA” dos licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa ou ainda após o julgamento dos eventuais recursos interpostos.

**11.10.** Abertos os envelopes de “PROPOSTA TÉCNICA”, a Comissão apreciará os documentos de cada licitante, individualmente, podendo na mesma reunião divulgar o nome dos licitantes classificados e dos desclassificados, devendo aos últimos, ser devolvidos os seus envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS”, devidamente fechados, desde que não tenha havido interposição de recurso ou após sua denegação;

**11.11.** Concluída a fase de avaliação e classificação das “PROPOSTAS TÉCNICAS”, a Comissão procederá à abertura dos envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS” dos licitantes classificados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa ou ainda após o julgamento dos eventuais recursos interpostos;

**11.12.** Abertos os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS”, a Comissão apreciará os documentos de cada licitante, individualmente, podendo na mesma reunião divulgar o resultado das propostas classificadas e desclassificadas;

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**11.13.** A classificação far-se-á de acordo com média ponderada das valorizações das “PROPOSTAS TÉCNICAS” e das “PROPOSTAS DE PREÇOS”, de acordo com os pesos estabelecidos no Termo de Referência anexo a este Edital para cada fator de avaliação.

**11.14.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICAS” e “PROPOSTA DE PREÇOS” em um único momento, face à necessidade de exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do Edital, os envelopes não abertos, já rubricados, ficarão em poder da Comissão até a data e horário oportunamente marcados para outro evento.

**11.15.** A Comissão suspenderá a sessão, desde que se faça necessária à interrupção dos trabalhos, não cabendo qualquer reclamação por parte das licitantes presentes.

**11.16** A Administração poderá constituir Comissão de Técnicos de sua livre escolha, para assessorar a Comissão de Licitação no julgamento das propostas técnicas.

**12.DA DILIGÊNCIA:**

12.1 Em qualquer fase do procedimento licitatório é facultada a Comissão, ou à autoridade superior, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta.

**13 DO JULGAMENTO:**

**13.1** Para julgamento final, serão avaliadas e classificadas as propostas de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, declarando-se vencedor o licitante que obtiver a **Maior Avaliação Final**, adotando-se, para tanto, os critérios definidos no item 20 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

**14 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**14.1** Será desclassificada a proposta de preços que se desviar do objeto ou for omissa em pontos essenciais exigidos neste Edital, bem como aquelas com valor superior ao limite máximo, conforme **tabelas constante do item 12** do Termo de Referência, e/ou manifestamente inexequíveis, nos termos artigo 48, inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.2** Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas em decorrência das quais foram inabilitadas ou desclassificadas.

**14.3** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, nos termos do § 2º, do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

**15 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:**

**15.1** A homologação do processo e a adjudicação do objeto serão efetuadas pela autoridade competente da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSDH.

**16 DA CONTRATAÇÃO:**

**16.1** Em decorrência desta licitação, a **Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSDH** formalizará o termo de contrato, conforme minuta constante do **Anexo IV**.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**16.2** Homologado o processo licitatório, será convocado o licitante vencedor para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, observado o disposto no artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

**16.3** O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

**16.4** A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

**16.5** A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), sempre que houver reajuste no valor global contratado.

**16.6.** A garantia somente será liberada, após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela Legislação, de cada um dos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, referentes ao mês anterior.

**17      DO PAGAMENTO:**

17.1. O desembolso financeiro será em 04(quatro) parcelas, de acordo com percentuais de execução, conforme cronograma de desembolso e condições constantes do item 30 do Termo de Referência, e emissão da nota fiscal/fatura pela contratada.

17.2. Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, comprovado de acordo com o item 30 do Termo de Referência, e a apresentação da nota fiscal correspondente, sem rasura, em letra bem legível em nome da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE:

- 17.2.1 A entidade executora deverá fazer constar da Nota Fiscal as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número da conta corrente da empresa;
- 17.2.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, diretamente a SEDSDH, que somente atestaré a execução e liberação para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

**17.3.CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

17.3.1. A liberação dos recursos por parte da Contratante, à Contratada, será em 4 (quatro) parcelas, conforme detalhamento a seguir, e mediante a apresentação de solicitação de pagamento pela Entidade, conforme especificado no item 30 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital:

17.3.1.1. **A 1ª Parcela** - corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor total contratado com a entidade executora. A liberação financeira será realizada após a apresentação do **Produto 1: Elaboração do Plano de Ação, Quadro de Conteúdos Programáticos distribuídos entre as metas, Plano de mobilização dos participantes e elaboração dos instrumentais de acompanhamento, devidamente validados pela SEDSDH.**

17.3.1.2. **A 2ª Parcela** - corresponderá a 30% (trinta por cento) do total contratado com a entidade executora e será liberada após a apresentação do **Produto 2: Apresentação de relatórios parciais**, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria. A

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.

17.3.1.4 A **3ª Parcela** - corresponderá a 30% (trinta por cento) do total contratado com a entidade executora e será liberada após a apresentação do **Produto 3: Apresentação de relatórios parciais**, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.

17.3.1.5. A **4ª Parcela** - corresponderá a 10% (dez por cento) do valor total contratado com a entidade executora e será liberada após a apresentação do **Produto 4: Apresentação de Relatório final** contendo sistematização dos trabalhos desenvolvidos, contendo os resultados alcançados, aspectos facilitadores e dificultadores, devidamente validados pela SEDSDH.

**18     DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES:**

**18.1** Dos atos da Administração decorrentes desta licitação poderão ser interpostos recursos administrativos, com base no que determina o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**18.2** Os recursos e impugnações deverão ser entregues diretamente à **Comissão Especial de Licitação** situada na Av. Cruz Cabugá, 665 – Santo Amaro, Recife/PE, no horário das 08:00 (oito horas) às 16:00 (dezesseis horas).

**18.3** Deverão ser observados os prazos e condições dos §§ 1º e 2º do artigo 41 da Lei n.º 8.666/93, no caso de impugnação deste instrumento convocatório.

**19     DAS SANÇÕES:**

19.1. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Secretaria Contratante poderá, sem prejuízo do disposto nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

19.1.1. Advertência;

19.1.2. Multa, sendo:

19.1.2.1. De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total contratado por dia de atraso na execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas;

19.1.2.2. De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato;

19.1.2.3. De 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

19.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria Contratante, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

19.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19.3. As multas previstas no item acima, não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

19.4. As importâncias referentes às multas serão havidas da garantia contratual, desde que o valor desta comporte imediato implemento extrajudicial, dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA ou, ainda, mediante ação judicial, nos termos da lei.

**20. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**20.1** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

**20.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.3** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**21 DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO DE EDITAL:**

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, publicado na imprensa oficial, para conhecimento dos participantes da licitação.

**22 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

22.1 Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

- 1) ANEXO I - Termo de Referência
- 2) ANEXO II - Credencial do Representante (Modelo);
- 3) ANEXO III - Declaração de cumprimento do art. 27, da Lei 8.666/93;
- 4) ANEXO IV - Minuta do Contrato.

**22.2** No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, a CEL-SEDSRH poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

**22.3** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

22.4 As informações referentes a esta licitação, a exemplo dos resultados de habilitação, de julgamento das propostas e de recursos interpostos serão divulgadas na imprensa oficial, observado o disposto no §1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital e seus anexos, bem como quaisquer informações sobre incorreção ou discrepância neles encontradas, deverão ser encaminhados, por escrito e com identificação do interessado, no horário das 08:00 (oito horas) às 15:00 (quinze horas), diretamente à Comissão de Licitação, no prazo de até 02 (dois) dias antes da data marcada para entrega dos envelopes de habilitação e das propostas, no endereço abaixo:

ATT. : Vilma Albino Macário Lima - Presidente da CEL-SEDSDH  
ENDEREÇO: Av. Cruz Cabugá, 665 – Santo Amaro - Recife/ PE.  
FONE: (81) 3183.3024      Fax: (81) 3183.3060  
E-MAIL: cel@sedsdh.pe.gov.br



**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**22.5.1** As respostas serão disponibilizadas na Comissão Especial de Licitação, ou por e-mail, até o dia anterior à data marcada para a sessão de apresentação dos envelopes de habilitação e propostas, salvo em caso de adiamento da licitação.

**22.5.2** A Comissão Especial de Licitação não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com este item.

22.6 As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão Especial de Licitação, no horário das 08:00 às 16:00 horas e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização nos termos da lei que rege as licitações.

22.7 Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Recife, 05 de abril de 2013

Vilma Albino Macário Lima  
Presidente

**MEMBROS:**

Cristina Maria de Mendonça

Ana Maria Regueira Leal Cardoso

Giselda Maria de Lima Pereira



**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 013/2013.CEL/SEDSDH  
CONCORRÊNCIA 002/2013**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**2013**

**PROJETO DE CAPACITAÇÃO COM FOCO NA  
IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA  
ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E NA EDUCAÇÃO  
PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DO ESTADO DE PERNAMBUCO.**

**Fevereiro / 2013**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

## 1. APRESENTAÇÃO

O Governo do Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSDH institui o Plano Estadual de Capacitação Continuada fundada nos princípios da educação permanente e da interdisciplinaridade, como preconiza a Política Nacional de Assistência Social.

Considerando as diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH-SUAS, que representa um avanço no que diz respeito à profissionalização da Política de Assistência Social, com vistas a garantir aos usuários do Sistema Único da Assistência Social -SUAS serviços públicos de qualidade e com enfoque na gestão do trabalho e da educação permanente dos trabalhadores e dirigentes da rede socioassistencial pública e privada, e conselheiros do estado de Pernambuco, a SEDSDH deflagra o processo de contratação de organizações, públicas ou privadas, com experiência em Capacitação, para execução das ações do referido Plano e foco nas necessidades sociais territoriais que existem no Estado.

Portanto, seguindo os princípios e diretrizes nacionais para a Gestão do Trabalho, tratando-a como uma questão estratégica, e na perspectiva de fortalecê-la no âmbito do SUAS, a SEDSDH através da Secretaria Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social – SEDAS, buscando demarcar a especificidade da Política Pública de Assistência Social no campo das políticas públicas sociais, realiza licitação pública visando implementar a Capacitação Continuada no âmbito do SUAS, destinada à inclusão de todos os atores da área da assistência social, como instrumento de renovação qualitativa do campo de ação, favorecendo os múltiplos saberes e experiências.

Para fundamentar a construção da proposta de intervenção, a SEDAS por meio da Gerência de Planejamento, Projetos e Capacitação - GPPC apresenta, conforme Termo de Referência e Edital de Licitação, parâmetros e especificações, bem como as necessidades básicas identificadas junto às equipes objetos da intervenção e os meios para a operacionalização da proposta.

Para tanto, este Termo de Referência busca balizar compromissos e responsabilidades para a firmação de Contrato entre a SEDSDH e a Instituição que apresente maior competência técnica e melhor estrutura para o desenvolvimento das ações e atividades previstas neste documento.

## 2. JUSTIFICATIVA

Nos marcos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – CF/88 e da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, de 1993, e consequentemente a formulação da Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004 e a construção e regulação do SUAS e da sua Norma Operacional Básica - NOB/SUAS tornam necessária a reflexão da Política de Gestão do Trabalho no âmbito da assistência social, visto que a mesma surge como eixo delimitador e imprescindível à qualidade da prestação dos serviços da rede socioassistencial.

A LOAS reitera dentre as suas diretrizes a descentralização político-administrativa para os estados, o Distrito Federal e os municípios o comando único das ações em cada esfera de governo, com

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

foco na universalização de acessos, descentralização da gestão, e o controle social das ações públicas pelo viés da organização da sociedade.

Nesse contexto, para implementação do SUAS e para se alcançar os objetivos previstos na PNAS/2004, é necessário tratar a gestão do trabalho como uma questão estratégica. A qualidade dos serviços socioassistenciais disponibilizados à sociedade depende da estruturação do trabalho, da qualificação e valorização dos trabalhadores atuantes no SUAS. A gestão do trabalho no âmbito do SUAS, contribui para aprimorar a gestão do sistema e a qualidade da oferta dos serviços na perspectiva de consolidar o direito socioassistencial, dando destaque para a efetivação da Política de Recursos Humanos.

Os gestores da assistência social devem atuar alinhados com as políticas sociais federais e estaduais, seguindo uma filosofia expressa no seu Plano Estadual e ou Municipais de Assistência Social, mobilizando e estimulando seus trabalhadores a participar de formações e capacitações continuadas com foco no alcance dos objetivos propostos.

A assistência social deve ofertar seus serviços com o conhecimento e compromisso ético e político de profissionais que operam técnicas e procedimentos impulsionadores das potencialidades e da emancipação de seus usuários.

Na verdade, segundo Dutra (2008), as pessoas atuam como agentes de transformação de conhecimentos, habilidades e atitudes em competências entregues às instituições. Portanto a competência entregue pode ser caracterizada como agregação de valor ao patrimônio de conhecimentos da instituição.

É por esta razão que logo afirmamos que a gestão da assistência social necessita alinhar as competências humanas às estratégias organizacionais do Governo do Pernambuco e seus municípios. Isto significa que num contexto de mudanças e transformações rápidas como o que se vive atualmente, as competências organizacionais e as individuais devem estar em perfeita sintonia como condição indispensável para o alcance da melhoria da qualidade dos serviços prestados á população.

Entretanto, Capacitar não é transferir conhecimento, mas criar possibilidades para sua produção ou a sua construção. A reflexão crítica sobre a prática se torna uma exigência da relação Teoria/Prática sem a qual a teoria se torna sem sentido e a prática, ativismo. A capacitação deve ocorrer num processo de discussão e alinhamento de alguns saberes fundamentais à prática, por isso mesmo, devem ser compostas de conteúdos que estejam em consonância com a legislação que regula a assistência social necessários à fundamentação e que socializem e promovam interface com as demais políticas sociais. Desse modo a capacitação deve adotar metodologias que favoreçam a troca de experiências e tecnologias diversificadas, vivendo assim a autenticidade exigida pela prática, onde a teoria deve ser o exemplo concreto e prático da teoria.

Nessa perspectiva, a demanda pelo serviço aqui definido – o Projeto de Capacitação destinado ao aprimoramento da capacidade institucional dos trabalhadores da assistência social, gestores e técnicos estaduais e municipais, conselheiros estaduais e municipais e do Distrito Estadual e

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

equipes técnicas das Organizações Não-Governamentais, orientado para o desenvolvimento das competências individuais e coletivas relacionadas ao exercício da política de proteção social não contributiva e do controle social por parte dos atores executores da assistência social, encontra-se justificada pela necessidade de superação deste hiato entre a importância e o valor republicano e democrático da participação popular, da necessidade de aprimoramento dos serviços, do controle social e a ausência de uma cultura propícia a essa participação e controle, condição essencial à efetividade do nosso sistema descentralizado de Assistência Social.

Desta forma, sem dúvida o fortalecimento da Assistência Social no processo de capacitação, no âmbito do SUAS, tem provocado uma discussão importante cujo eixo é a consolidação da Política Nacional de Capacitação e tal demanda encontra-se aqui definida pela necessidade de implementação de uma política de capacitação continuada destinada aos recursos humanos da assistência social.

### **3. DO OBJETO**

Contratação de Entidade sem fins econômicos, com experiência em capacitação, com a finalidade de executar ***PROJETO DE CAPACITAÇÃO COM FOCO NA IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E NA EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO***. Compreendendo, entre outros, os seguintes serviços:

- 3.1** Divulgação da capacitação e mobilização do público para o qual está dirigida;
- 3.2** Inscrição dos participantes e formação do cadastro contendo o perfil e informações dos mesmos;
- 3.3** Participação de toda equipe técnica contratada em formação de oficinas de alinhamento de conteúdos;
- 3.4** Participação dos coordenadores e técnicos nas reuniões de monitoramento e avaliação das ações realizadas mensalmente;
- 3.5** Elaboração e apresentação à SEDSDH, para validação, de Plano de Curso definitivo;
- 3.6** Elaboração de Instrumentais e do material didático, para validação, a ser utilizado e distribuído durante o processo de capacitação;
- 3.7** Planejar, formatar e elaborar metodologias inovadoras e eficientes, eficazes e efetivas para os encontros de capacitação;
- 3.8** Elaborar proposta financeira que contemple transporte, hospedagem, alimentação, entre outros itens necessários à efetiva participação dos inscritos na capacitação, cujos custos devem constar integralmente na proposta financeira da Licitante;

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

- 3.8.1** A hospedagem dos participantes será feita em estabelecimentos de categoria executiva, ou superior, em apartamentos duplos ou triplos. Eventuais translados dos conferencistas será por conta da contratada;
- 3.8.2** A alimentação dos participantes durante as capacitações poderá ser composta por café da manhã, lanche, almoço e jantar, ou de apenas lanche, ou apenas uma das refeições mencionadas, de acordo com a formatação do evento. Poderão ser servidos em intervalos, coffee break simples;
- 3.9** Realizações de capacitações, conforme parâmetros e especificações contidos nesse Termo de Referência e no edital de licitação, sem prejuízo de outros formalmente acordados entre as partes envolvidas;
- 3.10** A proposta financeira da licitante deverá conter os custos de todos os itens mencionados neste Termo de Referência, e necessários à realização dos eventos e de todo o suporte operacional exigido para a execução;
- 3.11** Elaboração dos relatórios parciais e finais;
- 3.12** Acompanhamento, elaboração e operacionalização de um sistema de controle de frequências, desistências e evasão dos participantes, de modo a relatar fielmente o número de participantes e de ausentes nos encontros através de documentos comprobatórios dos registros efetuados. Os relatórios consolidados devem ser encaminhados mensalmente à SEDSDH.

## 4. OBJETIVOS

- **Objetivo Geral**

- ◊ Oportunizar aos gestores, trabalhadores e conselheiros da assistência Social o acesso à qualificação, aos conhecimentos, aos conteúdos atualizados, desenvolvendo habilidades e atitudes essenciais ao desempenho de suas atribuições legais, na perspectiva de contribuir para a efetividade da política de proteção social não contributiva.

- **Objetivos Específicos**

- ◊ Desenvolver com os participantes os conhecimentos necessários ao exercício de suas funções, de forma a contribuir para a efetividade da política de proteção social não contributiva e do controle social.
- ◊ Tornar os participantes capazes de refletirem crítica e sistematicamente sobre a adequação da atuação dos gestores, técnicos e conselheiros de assistência social aos princípios e parâmetros da política de proteção social não contributiva.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

- ◊ Propiciar aos participantes a compreensão da importância e as possibilidades de articulação dos técnicos e conselheiros de assistência social com as demais instâncias e instrumentos das políticas públicas e de controle social.
- ◊ Promover espaços para realizar estudos e orientações para operacionalização dos sistemas, ampliar e monitorar os municípios no acesso, alimentação e atualização das informações constantes nos sistemas: SIGAS/PE, SUASWEB, SISPETI e SICONV.
- ◊ Garantir estratégias pedagógicas e instrumentos criativos e inovadores que favoreçam a prática, a reflexão crítica e a troca de experiências.
- ◊ Elaborar e operacionalizar capacitações a distância, disponibilizando todo apoio e suporte operacional.

## 5. MÓDULOS

As capacitações serão organizadas e executadas em Módulos, de acordo com as seguintes especificações:

### 5.1 MÓDULO I

CAPACITAÇÕES INTENSIVAS E SEQUENCIADAS				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Gestores municipais da assistência social	03 módulos de 16h e carga horária total de 48h/aula	Recife - PE	185 por encontro, totalizando 555 participantes	Pertinentes à gestão social

### 5.2 MÓDULO II

OFICINAS DESCENTRALIZADAS - CONSELHOS				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Conselheiros Estaduais e Municipais da Assistência Social e outros conselhos	12 oficinas de 16h e carga horária total de 192h/aula	12 Regiões	30 por encontro, totalizando 360 participantes.	Pertinentes ao Controle Social e suas transversalidades.

### 5.3 MÓDULO III

CÂMARAS TÉCNICAS SEQUENCIADAS				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Equipes que atuam na Gestão	30 oficinas de 8h e carga horária total	Recife e outros municípios	40 por encontro, totalizando 1.200	Pertinentes às Proteções Sociais e

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

Municipal e  
Estadual

de 240h/aula

participantes.

sus  
transversalidades

#### 5.4 MÓDULO IV

CÂMARAS TÉCNICAS REDE SOCIOASSISTENCIAL				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Equipes técnicas de entidades não-governamentais componentes da Rede Socioassistencial	10 oficinas de 8h e carga horária total de 80h/aula	Recife e outros municípios	40 por encontro, totalizando 400 participantes.	Pertinentes a Política Nacional de Assistência Social.

#### 5.5 MÓDULO V

OFICINAS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: SIGAS, SUASWEB, SISPET E SICONV				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Secretários municipais ou técnico responsável pelos sistemas	(SIGAS, SUASWEB e SISPET) 04 oficinas, com carga horária de 8h, totalizando 32h/aula	Recife - PE	40 por encontro, totalizando 160 participantes.	Pertinentes aos Sistemas de Informação de Assistência Social.
	(Elaboração de Projetos / SICONV) 06 oficinas com carga horária de 16h presencial, e 4h não presencial para elaboração final do pré-projeto totalizando de 120h/aula		Elaboração de Projetos 41 por encontro, totalizando 164 participantes. SICONV 31 por encontro, totalizando 186 participantes.	

#### 5.6 MÓDULO VI

BLOCOS de CAPACITAÇÕES INTENSIVAS DESCENTRALIZADAS				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Gestores e equipes técnicas municipais	06 blocos com 03 oficinas, total de 18 oficinas de 16h com carga horária total de 288h/aula, nas Mesorregiões	12 Regiões	40 por encontro, totalizando 720 participantes.	Pertinentes à Política Nacional de Assistência Social.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

### 5.7 MÓDULO VII

ENCONTROS DE CAPACITAÇÕES EM SERVIÇO				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Equipes técnicas municipais	60 polos com carga horária 16h, totalizando 960h/aula	Recife e outros municípios	30 por encontro, totalizando 1.800 participantes.	Pertinentes à Política Nacional de Assistência Social.

### 5.8 MÓDULO VIII

CAPACITAÇÕES NÃO PRESENCIAIS - ENSINO À DISTÂNCIA				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Equipes técnicas municipais e estadual	20 temáticas distribuídas em 10 meses. Carga horária 30h mensal por turma, totalizando 600h/aula	EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD	60 por turma, 02 turmas por mês totalizando 1.200 metas.	Pertinentes à Política Nacional de Assistência Social.

### 5.9 MÓDULO IX

CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Equipes técnicas municipais e estadual e ONG'S	Carga horária 20 h/a presencial e 20 h/a não presencial, sendo 10h em sala e 10h para produção de relatório de conclusão de curso totalizando 40h/aula por turma, sendo 6 turmas totalizando 240h/aula	Recife e outros municípios e a distância	50 por encontro, totalizando 300 participantes.	Pertinentes à Política Nacional de Assistência Social

### 5.10 MÓDULO X

REUNIÃO DE ALINHAMENTO DA EQUIPE				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
Equipes técnicas e facilitadores	Carga horária 8h, sendo 12	Recife	30 por Encontro,	Pertinentes ao Plano Estadual de Capacitação

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

*turmas de 30  
participantes  
totalizando  
96h/aula*

*totalizando 360  
participantes.*

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

## 6. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**6.1 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – FONTE: DIAGNÓSTICO REGIONALIZADO DAS EQUIPES QUE ATUAM IMPLEMENTANDO A POLÍTICA NO ESTADO DE PERNAMBUCO –2012**

### QUADRO RESUMO DO DIAGNÓSTICO REGIONALIZADO

AS DIFICULDADES IDENTIFICADAS NO COTIDIANO DA GESTÃO ESTÃO RELACIONADAS A													
DESCONHECIMENTO SOBRE MARCOS LEGAIS QUE REGEM A ASSISTÊNCIA SOCIAL	AUSÊNCIA DE METODOLOGIA	PRESTAÇÃO DE CONTAS	DESCONHECIMENTO SOBRE POLÍTICAS QUE FAZEM INTERFACE COM A ASSISTÊNCIA SOCIAL	ELABORAÇÃO, PLANEJAMENTO E FORMATAÇÃO DE PROCESSOS SOCIO EDUCATIVOS	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE AÇÕES	CONSTRUÇÃO OU DEFINIÇÃO DE INDICADORES	ELABORAÇÃO, PLANEJAMENTO E FORMATAÇÃO DE PROJETOS E PLANOS DE TRABALHO	AUSÊNCIA DE INTEGRALIDADE DAS PROTEÇÕES	AUSÊNCIA DE FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA	OUTRA	NÃO HÁ DIFICULDADE	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
6,0%	1,0%	11,1%	5,0%	14,1%	13,6%	15,6%	12,1%	9,5%	6,5%	5,5%	0,0%	0,0%	0,0%



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**CONSIDERANDO AS RESPONSABILIDADES DO(A) GESTOR(A) DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, ASSINALE O QUE MAIS OCUPA SUA ROTINA DE TRABALHO**

ARTICULAÇÕES INTERSETORIAIS	GERENCIAMENTO DE EQUIPES	MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	(RE)PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	REPRESENTAÇÃO POLÍTICA	BUROCRACIA	OUTRA	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
16,2%	25,0%	16,9%	7,4%	6,8%	5,4%	21,6%	0,7%	0,0%	0,0%

**PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SUAS FUNÇÕES**

NÚMERO DE PROFISSIONAIS X DEMANDAS E NECESSIDADES DAS FAMÍLIAS	RECURSOS FINANCEIROS INSUFICIENTES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	DESCONHECIMENTO DOS PARCEIROS SOBRE A PNAS	ATRASO NO REPASSE DE RECURSOS	DIFÍCULDADE DE EXPRESSÃO	DIFÍCULDADE DE ELABORAÇÃO	CMAS FRÁGIL	CREnça E DEFESA DO ASSISTENCIALISMO	INEXISTÊNCIA DE RETAGUARDA PARA SITUAÇÕES DE RISCO (ALTA COMPLEXIDADE)	OUTRA	NÃO INFORMOU	NÃO SABE	NENHUMA ATIVIDADE DEMANDA ASSESSORIA EXTERNA
25,7%	26,7%	4,5%	9,4%	0,0%	1,5%	8,4%	7,9%	13,4%	2,5%	0,0%	0,0%	0,0%



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO  
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

O QUE MAIS DIFICULTA O(A) USUÁRIO(A) COMPREENDER QUE A ASSISTÊNCIA SOCIAL É DIREITO DE CIDADANIA														
AUSÊNCIA DE CRITÉRIOS DE ACESSO AOS SERVIÇOS	AÇÕES DESCONTÍNUAS	AÇÕES DESARTICULADAS COM OUTRAS POLÍTICAS SETORIAIS	AUSÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO DOS(AS) USUÁRIOS(AS)	FRAGILIDADE DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE SOCIAL	DESCONHECIMENTO DO MODELO DE PROTEÇÃO DO SUAS	DESCONHECIMENTO DOS MARCOS LEGAIS QUE REGEM A PNAs	AUSÊNCIA DE DIAGNÓSTICO SOCIAL	AUSÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS CAPACITADOS	AUSÊNCIA DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO	AUSÊNCIA DE PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PMAS	AUSÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM BASE NO DIAGNÓSTICO SOCIAL	AUSÊNCIA DE TERRITORIALIZAÇÃO DAS AÇÕES	AUSÊNCIA DE DIVULGAÇÃO AMPLA	NÃO HÁ AMEAÇAS
4,2%	5,2%	8,9%	19,8%	8,3%	14,6%	13,5%	2,6%	5,2%	2,6%	0,5%	3,6%	2,6%	7,3%	1,0%
0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

ASSINALE 03 CAMPOS QUE PRECISAM DE FORTALECIMENTO														
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	ORÇAMENTO	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS - PRH	REDE SOCIOASSISTENCIAL	ESTRUTURA FÍSICA	EQUIPAMENTOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E ATIVIDADES	COMUNICAÇÃO	VIGILÂNCIA SOCIAL	MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS	INTERSETORIALIDADE	OUTRAS	NÃO HÁ FRAGILIDADES	NÃO SABE	NÃO INFORMOU	
10,0%	13,4%	16,9%	10,9%	9,0%	10,9%	1,5%	6,5%	8,0%	9,5%	0,5%	0,5%	1,0%	1,0%	1,5%
0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**NO CONJUNTO DE EXIGÊNCIAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO POLÍTICO ADMINISTRATIVA, O QUE, NO SEU MUNICÍPIO,  
APRESENTA MAIS FRAGILIDADE**

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS	PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PMAS	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	NÃO HÁ FRAGILIDADES	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
40,6%	12,0%	28,6%	6,8%	5,3%	6,8%

**PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS PELO MUNICÍPIO NA ARTICULAÇÃO E PARCERIA COM A GESTÃO ESTADUAL**

FALHAS NA COMUNICAÇÃO	AUSÊNCIA DE MONITORAMENTO	AUSÊNCIA DE CAPACITAÇÃO IN LOCO ESPECÍFICA PARA GESTORES(AS)	AUSÊNCIA DE APOIO TÉCNICO CONTÍNUO	AUSÊNCIA DE INTEGRALIDADE NOS NÍVEIS DE PROTEÇÃO DA GESTÃO ESTADUAL	DESCONHECIMENTO DA REALIDADE MUNICIPAL	AÇÕES DESCONTÍNUAS	AUSÊNCIA DE REPASSE FUNDO A FUNDO	DESCONHECIMENTO DO PMAS	NÃO EXISTE AMEAÇA NA ARTICULAÇÃO	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
7,5%	6,0%	13,9%	18,9%	9,0%	12,9%	10,9%	17,9%	0,5%	1,5%	0,5%	0,5%



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

MOMENTOS QUE A REDE SOCIOASSITENCIAL APRESENTA MAIS ARTICULAÇÃO												
DEFINIÇÃO DAS AÇÕES NO TERRITÓRIO (CRAS/CREAS)	PARTICIPAÇÃO NA IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	ORGANIZAÇÃO DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS E FÓRUNS	MONITORAMENTO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS NO TERRITÓRIO (CRAS E CREAS)	AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS	APOIO TÉCNICO PARA A REALIZAÇÃO DE AÇÕES ESPECÍFICAS	PARTICIPAÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS	APOIO LOGÍSTICO PARA A REALIZAÇÃO DE AÇÕES PONTUAIS	NÃO EXISTE REDE SOCIOASSISTENCIAL	NÃO EXISTE PARCERIA	NÃO SABE	NÃO INFORMOU	
22,4%	18,9%	22,4%	5,5%	2,0%	9,0%	10,9%	7,5%	0,5%	0,5%	0,0%	0,5%	
CITE ALTERNATIVAS QUE PODEM FORTALECER A ATUAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL												
DISSEMINAÇÃO DO MODELO DE PROTEÇÃO DO SUAS	INFORMAÇÕES SOBRE OS SISTEMAS INFORMATIZADOS	METODOLOGIA DE AÇÃO EM REDE	DIAGNÓSTICO SOBRE AS DEMANDAS E OFERTAS NO TERRITÓRIO	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	FINANCIAMENTO DE PROJETOS PARA ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS	NÃO HÁ REDE SOCIO ASSISTENCIAL	NÃO HÁ NECESSIDADE DE FORTALECIMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL	NÃO SABE	NÃO INFORMOU		
10,6%	10,1%	18,6%	15,6%	21,6%	12,1%	11,6%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**NO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO CONTÍNUADA QUAL O TEMA QUE CONTEMPLE AS SUAS NECESSIDADES ENQUANTO GESTOR(A)**

FUNDAMENTAÇÃO DA PNAs/SUAs: PRINCÍPIOS E DIRETRIZES NO COTIDIANO MUNICIPAL	8,1%	7,6%	15,2%	14,3%	8,5%	9,0%	13,5%	3,6%	3,1%	3,6%	2,7%	7,2%	3,6%	0,0%	0,0%
NOB RH															

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO

PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

PLANO PLURIANUAL: ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

ORÇAMENTO PÚBLICO: LEIS DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

GESTÃO FINANCEIRA: ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

POLÍTICAS SETORIAIS E AS BASES PARA A INTERSETORIALIDADE

MUNICIPALIZAÇÃO: FMAS, PMAS E CMAS

NOB/SUAs 2010: O MUNICÍPIO EM DESTAQUE

NOB-RH/SUAs: COMPOSIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE EQUIPES

TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

PROTOCOLO DE GESTÃO

NÃO SABE

NÃO INFORMOU

**DOCUMENTOS OFICIAIS QUE MERECEM UMA EDIÇÃO COMENTADA RELACIONANDO O MARCO LEGAL A OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

NOB SUAS 2010	15,7%	16,2%	3,4%	2,9%	5,9%	7,4%	14,2%	18,6%	15,2%	0,0%	0,0%	0,5%		
NOB RH														

ESTATUTO DO(A) IDOSO(A)

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

POLÍTICA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

POLÍTICA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PEAS

POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PNAs

LEI ORGANICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

OUTROS

NÃO SABE

NÃO INFORMOU



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**NA ORGANIZAÇÃO DE UMA REDE DE DEBATE ON LINE, O QUE DESPERTA SEU INTERESSE ENQUANTO GESTOR(A)**

EXPERIÊNCIAS EXITOSAS NA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	7,8%	11,5%	10,1%	9,2%	5,5%	15,1%	5,0%	4,6%	1,8%	4,1%	8,3%	0,9%	0,5%	0,0%	0,0%
15,6%	11,5%	10,1%	9,2%	5,5%	15,1%	5,0%	4,6%	1,8%	4,1%	8,3%	0,9%	0,5%	0,0%	NÃO SABE	NÃO INFORMOU

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

## 7. DO PÚBLICO ALVO

Os serviços objeto deste Termo de Referência têm por público alvo os membros das equipes da rede socioassistencial pública e privada: equipes estaduais e municipais, conselhos estaduais, municipais e do Distrito Estadual, e das equipes que operam as ações das Organizações Não-Governamentais – ONG's, dentre os quais figuram Gestores, técnicos estaduais e municipais e conselheiros. Que deverão estar representados nos respectivos módulos que contemplam tais categorias.

**Serão ofertadas um total de 7.405 (sete mil, quatrocentos e cinco) vagas.**

## 8. DA METODOLOGIA

A metodologia do trabalho pedagógico deverá possibilitar a vinculação entre os conteúdos teóricos estudados e o exercício das atribuições e responsabilidades incumbidas às equipes técnicas e conselheiros de Assistência Social municipais, estaduais e do Distrito Estadual de Fernando de Noronha e às equipes das instituições não governamentais.

O trabalho pedagógico será organizado, em cada Módulo, usando uma linguagem adequada ao público capacitando e com estratégias pedagógicas que estimulem a reflexão crítica e a troca de experiências entre os participantes.

Para tanto e visando atingir os objetivos propostos, se faz necessário o desenvolvimento de ações complementares com atividades que promovam a participação favorecendo a troca de experiências, compartilhamento de saberes e a utilização de tecnologias diversificadas, a exemplo da elaboração de material didático (cartilhas, manuais, folder, etc.), o uso de ambiente virtual e do Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social ([www.sigas.pe.gov.br](http://www.sigas.pe.gov.br)) e ainda Capacitações Presenciais e não Presenciais, e Capacitações a Distância.

O planejamento deve anteceder todas e quaisquer ação/atividade, devendo este compor o conjunto de documentos a serem apresentados como referência para o processo de avaliação final.

Para cada Módulo, será reservada uma carga horária e metodologia diferenciada, sendo aulas expositivas, produções individuais e em grupos, oficinas de aprendizagens com carga horária maior, bem como, momentos como seminários e palestras.

A capacitação será realizada, obrigatoriamente, dentro das especificações quanto à logística e infraestrutura estabelecidas neste Termo de Referência.

As vagas dos participantes em cada Módulo de Capacitação serão distribuídas proporcionalmente entre os municípios pernambucanos e no DEFN, e deve ser ofertado para todos os trabalhadores desse Programa, de nível médio e superior, com conteúdos essenciais/básicos do SUAS, especialmente, para as equipes dos CRAS que estão desenvolvendo os serviços volantes, componentes da agenda do Plano Brasil Sem Miséria, e para as equipes dos CRAS, CREAS, CREAS

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

POP e Serviços de Acolhimento Institucional que receberam cofinanciamento federal em 2011 e 2012.

Devem ser respeitadas as especificações quanto à logística e infraestrutura estabelecidas nesse Termo de Referência.

Tomando por base o item MÓDULOS, deve ser considerando a infraestrutura necessária e o número de turmas e participantes determinado por modalidade de capacitação, bem como carga horária, equipamentos, materiais gráficos, didáticos e pedagógicos.

Os participantes deverão inscrever-se previamente para todas as modalidades de capacitação e terão certificação de participação de acordo com carga horária especificada e ainda terão a oportunidade de avaliação a cada participação.

Serão ofertadas tecnologias diversificadas a favor da troca de experiências e da realização do acompanhamento a distância.

Os momentos de capacitação devem servir como estímulo para o estudo, a criticidade sobre os processos e a construção de alternativas.

Considerando a infraestrutura necessária ao desenvolvimento da capacitação para cada Turma, o local de realização da capacitação deverá dispor, dentre outras, de:

- ◊ Salas com acomodação proporcional ao número de participantes planejado.
- ◊ Computadores com acesso à Internet, para uso dos participantes do módulo das capacitações voltadas aos Sistemas de Informação da Assistência Social.
- ◊ Acessibilidade garantida às pessoas com deficiência física.

## **9. DA EQUIPE TÉCNICA**

O grupo de profissionais que atuará no desenvolvimento da proposta (gerenciamento e atividades técnicas) deverá ser composto preferencialmente por pessoas graduadas em área social (serviço social, psicologia, sociologia, pedagogia), e sua titulação acadêmica deverá ser comprovada por meio da cópia do diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação.

A experiência profissional será comprovada obrigatoriamente por meio de descrição, dentro dos currículos, das atividades desempenhadas.

Quando se tratar de participação em ações específicas e pontuais, o profissional, além de comprovação através da documentação exigida no item anterior, deve ter comprovado conhecimento na temática a ser abordada e conhecimento específico de áreas afins.

A seleção dos profissionais é de responsabilidade da Entidade contratada, devendo esta ser validada pelo gestor estadual responsável pelo acompanhamento do Projeto. Sendo facultado ao



**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

Gestor estadual, através de avaliação, vetar ou solicitar substituição de profissional que não atenda as expectativas dos objetivos da proposta.

Não será facultado desempenho cumulativo em nenhuma das funções, ainda que seja em participação pontual como facilitador nas oficinas de capacitação.

O grupo será dividido em duas equipes subdivididas por funções específicas e ambas serão compostas de profissionais que tenham disponibilidade integral de viagens, visto que o processo de capacitação acontece de forma descentralizada em todo o Estado de Pernambuco, ou seja, “in loco” nos 184 municípios e no DEFN.

A coordenação deverá assumir o modelo colegiado pactuando permanentemente com os atores sociais envolvidos, sobretudo com o Gestor Estadual e com a Coordenação do Conselho Estadual de Assistência Social, que deverá participar das ações ampliadas e/ou garantir representação técnica nesses momentos, além de contribuir ativamente nos processos de mobilização, sensibilização e validação de produções que circularão como documentos oficiais.

Considerando o grau de autonomia e responsabilidades, os profissionais estão agrupados em duas equipes: **Equipe técnica de coordenação e Equipe técnica de facilitadores para execução.**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**10. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DA PROPOSTA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>Nº DE PROFIS</b>	<b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)	Nível superior - Experiência em gestão na área social	01	8 horas	Realizar Diagnóstico e Planejamento, Coordenar toda execução, liderar e acompanhar os processos pedagógicos, e de intervenção na qualidade das ações. Lidera e coordena às equipes, integrando-as, motivando-as e pactuando suas competências e responsabilidades específicas. Elaborar relatórios analíticos (processual /final). Articular as instâncias governamentais e não governamentais e parceiros, envolvidos. Colaborar com pesquisas, textos, e outros materiais inovadores. Monitorar e acompanhar traduzindo os resultados e avaliando as intervenções necessárias.
SUPERVISOR(A) TÉCNICO(A) / PEDAGÓGICO(A)	Nível superior – Graduação na área social	02	8 horas	Participar do planejamento das ações, acompanhar os processos deflagrados, supervisionar e assessorar e acompanhar as equipes in loco, ou seja, nos locais de realização de capacitação, avaliando a qualidade técnico-pedagógica, infraestrutura física, participação e interesse dos participantes. Elaborar e produzir relatórios sobre a implementação das ações, apresentando sugestões para correção e melhoria da qualidade das ações. Desenvolver articulação junto às equipes municipais e estadual, especificamente junto à supervisão pedagógica. Colaborar com informações, textos e pesquisas inovadoras para melhoria da qualidade do trabalho.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>Nº DE PROFIS</b>	<b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</b>	<b>FUNÇÃO</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

TÉCNICO(A) EM GESTÃO SOCIAL	Nível superior – Graduação na área social	04	8 horas	Participar das reuniões técnicas pedagógicas e da organização das etapas, desenvolver mobilização junto aos municípios e equipes, produzir instrumentais que viabilizem a organização dos processos, acompanhar as capacitações in loco, produzir relatórios sobre a implementação das ações, contribuir com informações necessárias que desenvolvam e impactem positivamente. Conhecimentos avançados em informática no Office para apoio na elaboração e emissão de relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Nível médio ou técnico na área de Tecnologia da informação	03	8 horas	Utilizar a informática para desenvolvimento de aplicações web, conhecimento em banco de dados, arquitetura de informação, usabilidade e acessibilidade. Conhecimento em designer gráfico e web designer. Possuir habilidades e técnicas de gerenciamento de redes, atualizações do sistema de informação e gestão da assistência social. Possuir experiência comprovada na área de desenvolvimento de sistemas.
TÉCNICO(A) EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	Nível Médio ou técnico com experiência na área administrativa e logística	01	8 horas	Realizar atividades administrativas e logísticas a fim de dar suporte a gerência, compreendendo o apoio técnico administrativo nas ações de planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução técnica e financeira. Envolvem ainda, conhecimentos avançados em informática no Office para apoio na elaboração e emissão de relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>Nº DE PROFIS</b>	<b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio ou Técnico	01	08 horas	Organizar toda parte logística dos eventos e de mobilização dos participantes, articular condições de infraestrutura para a realização de eventos, atualizar as agendas e os contatos do público envolvido, desenvolver articulação junto à equipe interna e outras equipes que participarão das programações previstas, dos parceiros, atualizar informações sobre o processo, divulgando-as junto a equipes de técnicos de apoio, protocolar e encaminhar documentos, organizar arquivo, atualizar quadro de avisos, organizar pastas com frequências e outros documentos que comprovem a realização dos eventos.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

MOTORISTA	Nível médio	02	8 horas	Fazer o transporte de pessoas e de mercadorias relativas às atividades da capacitação de acordo com as demandas apresentadas, inclusive em viagens ao interior do estado de PE; zelar pelos veículos sob sua responsabilidade; comunicar qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos; conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito. Comprovação de experiência na função.
-----------	-------------	----	---------	--

**11. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DA PROPOSTA (AÇÕES ESPECÍFICAS E PONTUAIS)**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
INSTRUTOR(A)	Graduação na área social com especialização	3.244 horas (sendo 2.896 h/aula e 348 h de planejamento)	Planejar exposição de temas e conteúdos, apresentar bibliografia utilizada, elaborar proposta metodológica, definir instrumentos para acompanhamento e avaliação e material didático e equipamentos a serem utilizados no processo. Apresentar relatório final conforme roteiro definido pela coordenação técnica

**12. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO**

**12.1 EQUIPE DE GERENCIAMENTO – CONTRATAÇÃO SOB REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT (CÁLCULO DE ENCARGOS SOCIAIS)**

Função	Vagas	Salário R\$	OBRIGAÇÕES SOCIAIS (A)				PROVISÕES (B)				GRATIFICAÇÕES (C)		INDENIZAÇÕES (D)		LICENÇA MATERNIDADE (E)		Total Salários + Encargos p/ mês R\$													
			20,00%	INSS	FGTS	Sal. Educ.	SESC	SENAF	INCRA	SEBRAE	0,44%	Faltas	2,25%	Ausências	Linc. Pat.	Ac. Trab.	Av.Pr.Trab.	3,01%	1/3 s/Férias	9,17%	13º Sal.	1,63%	Av. Pr. Ind.	0,12%	Fgts s/Av.	Ind. s/ j.c.	0,02%	Férias s/ lic.	0,01%	1/3 férias s/ lic.
			20,00%		8,00%	2,50%	1,50%	1,00%	0,20%	0,60%	3,00%	9,04%																	74,01%	<b>TOTAL ENCARGOS</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

<b>Coordenador(a) pedagógico(a)</b>	1	3.500,00	700,00	280,00	87,50	52,50	35,00	7,00	21,00	105,00	316,40	15,40	78,75	1,05	1,75	2,80	105,35	320,95	57,05	4,20	84,00	0,70	0,35	3,50	310,10	2.590,35	6.090,35
<b>Supervisor(a) técnico(a) / pedagógico(a)</b>	2	2.600,00	520,00	208,00	65,00	39,00	26,00	5,20	15,60	78,00	235,04	11,44	58,50	0,78	1,30	2,08	78,26	238,42	42,38	3,12	62,40	0,52	0,26	2,60	230,36	3.848,52	9.048,52
<b>Técnico(a) em gestão social</b>	4	2.200,00	440,00	176,00	55,00	33,00	22,00	4,40	13,20	66,00	198,88	9,68	49,50	0,66	1,10	1,76	66,22	201,74	35,86	2,64	52,80	0,44	0,22	2,20	194,92	6.512,88	15.312,88
<b>Técnico de informática</b>	3	1.600,00	320,00	128,00	40,00	24,00	16,00	3,20	9,60	48,00	144,64	7,04	36,00	0,48	0,80	1,28	48,16	146,72	26,08	1,92	38,40	0,32	0,16	1,60	141,76	3.552,48	8.352,48

<b>Técnico(a) em gestão administrativa</b>	1	1.600,00	320,00	128,00	40,00	24,00	16,00	3,20	9,60	48,00	144,64	7,04	36,00	0,48	0,80	1,28	48,16	146,72	26,08	1,92	38,40	0,32	0,16	1,60	141,76	1.184,16	2.784,16
<b>Motorista</b>	2	1.360,00	272,00	108,80	34,00	20,40	13,60	2,72	8,16	40,80	122,94	5,98	30,60	0,41	0,68	1,09	40,94	124,71	22,17	1,63	32,64	0,27	0,14	1,36	120,50	2.013,07	4.733,07
<b>Assistente administrativo</b>	1	1.200,00	240,00	96,00	30,00	18,00	12,00	2,40	7,20	36,00	108,48	5,28	27,00	0,36	0,60	0,96	36,12	110,04	19,56	1,44	28,80	0,24	0,12	1,20	106,32	888,12	2.088,12
<b>TOTAL R\$</b>	14	-	2.812,00	1.124,80	351,50	210,90	140,60	28,12	84,36	421,80	1.271,02	61,86	316,35	4,22	7,03	11,25	423,21	1.289,30	229,18	16,87	337,44	2,81	1,41	14,06	1.245,72	20.589,58	48.409,58

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

<b>QUADRO RESUMO</b>	
SALÁRIOS R\$	27.820,00
ENCARGOS (74,01%) R\$	20.589,58
TOTAL MENSAL R\$	48.409,58
PERÍODO CONTRATO R\$	12 Meses
TOTAL P/ PERÍODO R\$	580.914,98
PIS s/ FOLHA DE PAGAMENTO - 1%R\$	3.338,40
<b>TOTAL P/ PERÍODO R\$</b>	<b>584.253,38</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 1**  
**CAPACITAÇÃO INTENSIVA SEQUENCIADA**  
**PÚBLICO ALVO: GESTORES MUNICIPAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL + DEFN**

ALIMENTAÇÃO						
PERÍODO	QTD DE DIAS	PARTICIPANTES	LOCAL *	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	CAFÉ DA MANHÃ (R\$ UNITÁRIO) EQUIVALENTE AO LANCHE / COOFFE	TOTAL
1º QUADRIMESTRE	2	185	R\$ -	R\$ 30,00	R\$ 13,87	R\$ 16.230,67
2º QUADRIMESTRE	2	185	R\$ -	R\$ 30,00	R\$ 13,87	R\$ 16.230,67
3º QUADRIMESTRE	2	185	R\$ -	R\$ 30,00	R\$ 13,87	R\$ 16.230,67
TOTAL						R\$ 48.692,00



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

FACILITADOR								
TRIMESTRES	QTD DE DIAS	TOTAL DE FACILITADORES	R\$ HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL DE FACILITADORES	R\$ HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º QUADRIMESTRE	2	1	R\$ 80,00	10	3	R\$ 50,00	10	R\$ 2.300,00
2º QUADRIMESTRE	2	1	R\$ 80,00	10	3	R\$ 50,00	10	R\$ 2.300,00
3º QUADRIMESTRE	2	1	R\$ 80,00	10	3	R\$ 50,00	10	R\$ 2.300,00
								<b>SUB-TOTAL</b>
								<b>R\$ 6.900,00</b>
								<b>ENCARGOS</b>
								<b>R\$ 1.380,00</b>
								<b>TOTAL</b>
								<b>R\$ 8.280,00</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

MATERIAL GRÁFICO						
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE X QUADRIMESTRE	QTD TRIMESTRE	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	185	3	20	R\$ 1.998,00	-
ENCADERNAÇÃO	R\$ 2,50	0	0	0	R\$ -	-
BANNER	R\$ 38,17	0	0	0	R\$ 267,17	7 BANNER / ANO
FAIXA	R\$ 51,67	0	0	0	R\$ 155,00	3 FAIXAS / ANO
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	185	3	1	R\$ 95,83	-
PASTA	R\$ 0,84	185	3	1	R\$ 463,61	-
CERTIFICADO	R\$ 0,13	185	3	1	R\$ 69,38	-
CRACHÁ	R\$ 0,32	185	3	1	R\$ 177,60	-
CANETA	R\$ 1,00	185	3	1	R\$ 555,00	-
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 3.781,58</b>	

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 48.692,00
FACILITADOR	R\$ 8.280,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 3.781,58
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 60.753,58</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 2**

**OFICINAS DESCENTRALIZADAS**

**PÚBLICO ALVO: CONSELHEIROS GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADUAL, MUNICIPAL E DISTRITAL ALÉM DE OUTROS CONSELHOS QUE FAZEM INTERFACE COM A PNAS**

ALIMENTAÇÃO							
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	PARTICIPANTES POR ENCONTRO	TOTAL DE PARTICIPANTES	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	CAFÉ DA MANHÃ OU JANTAR (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
1º SEMESTRE	2	12	30	360	R\$ 30,00	R\$ 13,87	R\$ 31.584,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 31.584,00</b>

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (16h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º SEMESTRE	2	12	R\$ 60,00	18	R\$ 12.960,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 12.960,00</b>
<b>ENCARGOS</b>					<b>R\$ 2.592,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 15.552,00</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

<b>HOSPEDAGEM POR ENCONTRO - PARTICIPANTES</b>				
<b>REGIÃO</b>	<b>QTD DE DIAS</b>	<b>HOSPEDAGENS PREVISTAS</b>	<b>R\$ HOSPEDAGEM DUPLA</b>	<b>HOSPEDAGEM POR REGIÃO</b>
RMR	1	0	R\$ 217,25	R\$ -
AGreste Central	1	12	R\$ 114,93	R\$ 1.379,20
Agreste Setentrional	1	12	R\$ 114,93	R\$ 1.379,20
Agreste Meridional	1	12	R\$ 114,93	R\$ 1.379,20
Zona da Mata Norte	1	10	R\$ 101,50	R\$ 1.015,00
Zona da Mata Sul	1	12	R\$ 101,50	R\$ 1.218,00
Sertão do Pajeú	2	12	R\$ 117,67	R\$ 2.824,00
Sertão Central	2	10	R\$ 117,67	R\$ 2.353,33
Sertão do Moxotó	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Itaparica	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Araripe	2	10	R\$ 117,67	R\$ 2.353,33
Sertão do S Francisco	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 18.843,27</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

<b>HOSPEDAGEM POR ENCONTRO - EQUIPE TÉCNICA</b>					
<b>PERÍODO</b>	<b>QTD DE DIAS</b>	<b>HOSPEDAGENS PREVISTAS *</b>	<b>R\$ HOSPEDAGEM INDIVIDUAL</b>	<b>R\$ HOSPEDAGEM DUPLA</b>	<b>HOSPEDAGEM POR REGIÃO</b>
RMR	1	0	R\$ 200,50	R\$ 217,25	R\$ -
AGreste Central	1	1	R\$ 86,60	R\$ 114,93	R\$ 201,53
Agreste Setentrional	1	2	R\$ 86,60	R\$ 114,93	R\$ 403,07
Agreste Meridional	1	1	R\$ 86,60	R\$ 114,93	R\$ 201,53
Zona da Mata Norte	2	1	R\$ 77,75	R\$ 101,50	R\$ 358,50
Zona da Mata Sul	2	1	R\$ 77,75	R\$ 101,50	R\$ 358,50
Sertão do Pajeú	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão Central	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão do Araripe	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão do Itaparica	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão do Moxotó	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão do S Francisco	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
<b>TOTAL</b>					<b>3.943,13</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

MATERIAL GRÁFICO						
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR REGIONAIS	QTD DE REGIONAIS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	30	12	20	R\$ 1.296,00	-
ENCADERNAÇÃO	R\$ 2,50	0	12	0	R\$ -	-
BANNER	R\$ 38,17	0	12	0	R\$ -	O MESMO
FAIXA	R\$ 51,67	0	12	0	R\$ -	O MESMO
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	30	12	1	R\$ 62,16	-
PASTA	R\$ 0,84	30	12	1	R\$ 300,72	-
CERTIFICADO	R\$ 0,13	30	12	1	R\$ 45,00	-
CRACHÁ	R\$ 0,32	30	12	1	R\$ 115,20	-
TOTAL					R\$ 1.819,08	



**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

<b>QUADRO RESUMO</b>	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 31.584,00
FACILITADOR	R\$ 15.552,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ 18.843,27
HOSPEDAGE EQUIPE TÉCNICA	R\$ 3.943,13
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 1.818,08
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 71.741,98</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 3**  
**CÂMARAS TÉCNICAS SEQUENCIADAS**  
**PÚBLICO ALVO: EQUIPE DA GESTÃO ESTADUAL E MUNICIPAL**

ALIMENTAÇÃO						
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD TEMÁTICAS *	PARTICIPANTES POR TEMÁTICA	LOCAL *	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
1º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
2º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
3º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
4º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
5º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
6º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
7º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
8º QUINZENA	1	1	40		R\$ 18,50	R\$ 740,00
9º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
10º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
11º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
12º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
13º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
14º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
15º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00

AUDITÓRIO / ESPAÇO PÚBLICO PREFERENCIALMENTE SEM CUSTO

**ALIMENTAÇÃO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD TEMÁTICAS *	PARTICIPANTES POR TEMÁTICA	LOCAL *	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
16º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
17º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
18º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
19º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
20º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
21º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
22º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
23º QUINZENA	1	1	40		R\$ 18,50	R\$ 740,00
24º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
25º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
26º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
27º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
28º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
29º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
30º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
<b>AUDITÓRIO / ESPAÇO PÚBLICO PREFERENCIALMENTE SEM CUSTO</b>						<b>TOTAL</b>
						<b>R\$ 22.200,00</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
2º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
3º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
4º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
5º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
6º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
7º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
8º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
9º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
10º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
11º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
12º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
13º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
14º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
15º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
16º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
17º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
18º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
19º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
20º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
21º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
22º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
23º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
24º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
25º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
26º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
27º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
28º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
29º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
30º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
SUBTOTAL					<b>R\$ 15.000,00</b>
ENCARGOS					<b>R\$ 3.000,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 18.000,00</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**HOSPEDAGEM PARA OS CAPACITADORES E EQUIPE TÉCNICA  
PARA ENCONTROS NAS REGIÕES - RD'S**

REGIÃO	HOSPEDAGENS PREVISTAS	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	HOSPEDAGEM POR REGIÃO
RMR	0	R\$ 217,25	R\$ -
AGreste Central	3	R\$ 114,93	R\$ 344,80
Agreste Setentrional	3	R\$ 114,93	R\$ 344,80
Agreste Meridional	3	R\$ 114,93	R\$ 344,80
Zona da Mata Norte	3	R\$ 101,50	R\$ 304,50
Zona da Mata Sul	3	R\$ 101,50	R\$ 304,50
Sertão do Pajeú	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão Central	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão do Moxotó	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão do Itaparica	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão do Araripe	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão do S Francisco	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 3.761,40</b>

<b>MATERIAL GRÁFICO</b>					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	40	30	15	R\$ 3.240,00
PASTA	R\$ 0,84	40	30	1	R\$ 1.002,40
CERTIFICADO	R\$ 0,13	40	30	1	R\$ 150,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	40	30	1	R\$ 384,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 4.776,40</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 22.200,00
FACILITADOR	R\$ 18.000,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ 3.761,40
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 4.776,40
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 48.737,80</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 4**  
**CÂMARAS TÉCNICAS**  
**PÚBLICO ALVO: EQUIPE TÉCNICA DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS**

PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	ALIMENTAÇÃO			TOTAL
			PARTICIPANTES POR TEMÁTICA	LOCAL *	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	
1º BIMESTRE	1	2	40	AUDITÓRIO / ESPAÇO PÚBLICO PREFERENCIALMENTE SEM CUSTO	R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
2º BIMESTRE	1	2			R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
3º BIMESTRE	1	2			R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
4º BIMESTRE	1	2			R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
5º BIMESTRE	1	2			R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
TOTAL						R\$ 7.400,00



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**

GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º BIMESTRE	1	2			R\$ 800,00
2º BIMESTRE	1	2			R\$ 800,00
3º BIMESTRE	1	2	R\$ 40,00	10	R\$ 800,00
4º BIMESTRE	1	2			R\$ 800,00
5º BIMESTRE	1	2			R\$ 800,00
SUBTOTAL					R\$ 4.000,00
TOTAL DE ENCARGOS					R\$ 800,00
TOTAL					R\$ 4.800,00



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**

GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	40	10	20	R\$ 1.440,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	40	10	1	R\$ 69,07
PASTA	R\$ 0,84	40	10	1	R\$ 334,13
CERTIFICADO	R\$ 0,13	40	10	1	R\$ 50,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	40	10	1	R\$ 128,00
TOTAL					R\$ 2.021,20



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 7.400,00
FACILITADOR	R\$ 4.800,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 2.021,20
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 14.221,20</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 5**  
**OFICINAS SIGAS**

**PÚBLICO ALVO: GESTORES MUNICIPAIS OU TÉCNICOS OPERACIONAIS DE SISTEMAS WEB**

**ALIMENTAÇÃO**

PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	PARTICIPANTES POR OFICINA	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
1º SEMESTRE	1	4	40	R\$ 18,50	R\$ 2.960,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 2.960,00</b>

**LOCAÇÃO DE SALA**

PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	LOCAÇÃO DE SALA CLIMATIZADA COM 20 COMPUTADORES E 40 CADEIRAS (DIÁRIA)	TOTAL
1º SEMESTRE	1	4	R\$ 750,00	R\$ 3.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 3.000,00</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º SEMESTRE	1	4	R\$ 32,00	10	R\$ 1.280,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 1.280,00</b>
<b>TOTAL DE ENCARGOS</b>					<b>R\$ 256,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.536,00</b>
MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTES POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	40	4	40	R\$ 1.152,00
ENCADERNAÇÃO	R\$ 2,50	40	4	1	R\$ 400,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	40	4	1	R\$ 27,63
PASTA	R\$ 0,84	40	4	1	R\$ 133,65
CERTIFICADO	R\$ 0,13	40	4	1	R\$ 20,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	40	4	1	R\$ 51,20
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.784,48</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 2.960,00
FACILITADOR	R\$ 1.536,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ 3.000,00
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 1.784,48
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 9.280,48</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**OFICINAS SICONV**

**PÚBLICO ALVO: GESTORES MUNICIPAIS OU TÉCNICOS OPERACIONAIS DE SISTEMAS WEB**

**ALIMENTAÇÃO**

PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	PARTICIPANTES POR OFICINA	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
2º SEMESTRE	2	6	31	R\$ 18,50	R\$ 6.882,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 6.882,00</b>

**ALIMENTAÇÃO**

PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	PARTICIPANTES POR OFICINA	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
2º SEMESTRE	2	4	41	R\$ 18,50	R\$ 6.068,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 6.068,00</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

LOCAÇÃO DE SALA				
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	LOCAÇÃO DE SALA CLIMATIZADA COM 16 COMPUTADORES E 32 CADEIRAS - (DIÁRIA)	TOTAL
2º SEMESTRE	2	6	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
TOTAL				R\$ 9.000,00

LOCAÇÃO DE SALA				
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	LOCAÇÃO DE SALA CLIMATIZADA COM 16 COMPUTADORES E 32 CADEIRAS- (DIÁRIA)	TOTAL
2º SEMESTRE	2	4	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00
TOTAL				R\$ 4.000,00



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
2º SEMESTRE	2	6	R\$ 80,00	10	R\$ 9.600,00
					<b>SUBTOTAL</b> R\$ 9.600,00
					<b>TOTAL DE ENCARGOS</b> R\$ 1.920,00
					<b>TOTAL</b> R\$ 11.520,00
FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
2º SEMESTRE	2	4	R\$ 50,00	10	R\$ 4.000,00
					<b>SUBTOTAL</b> R\$ 4.000,00
					<b>TOTAL DE ENCARGOS</b> R\$ 800,00
					<b>TOTAL</b> R\$ 4.800,00



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	MÉDIA DE PARTICIPANTES POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	36	10	35	R\$ 2.268,00
ENCADERNAÇÃO	R\$ 2,50	36	10	1	R\$ 900,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	36	10	1	R\$ 62,16
PASTA	R\$ 0,84	36	10	1	R\$ 300,72
CERTIFICADO	R\$ 0,13	36	10	1	R\$ 45,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	36	10	1	R\$ 115,20
TOTAL					R\$ 3.691,08



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 12.950,00
FACILITADOR	R\$ 16.320,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ 13.000,00
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 3.691,08
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 45.961,08</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 6**  
**CAPACITAÇÃO INTENSIVA DESCENTRALIZADA**  
**PÚBLICO ALVO: GESTORES E EQUIPES TÉCNICAS MUNICIPAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL + DEFN**

ALIMENTAÇÃO							
PERÍODO / BLOCO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS	PARTICIPANTES	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	JANTAR OU CAFÉ (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL	
1º BIMESTRE	2	3	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 6.104,00	
2º BIMESTRE	2	2	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 4.069,33	
3º BIMESTRE	2	3	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 6.104,00	
4º BIMESTRE	2	3	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 6.104,00	
5º BIMESTRE	2	2	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 4.069,33	
6º BIMESTRE	2	3	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 6.104,00	
							<b>TOTAL</b>
							<b>R\$ 32.554,67</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

FACILITADOR							
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS	HORA AULA FACILITADOR (A)	TOTAL DE HORAS (16h/a + 2hs planejamento)	FACILITADOR		
1º BIMESTRE	2	3	R\$ 50,00	18	R\$	2.700,00	
2º BIMESTRE	2	2	R\$ 50,00	18	R\$	1.800,00	
3º BIMESTRE	2	3	R\$ 50,00	18	R\$	2.700,00	
4º BIMESTRE	2	3	R\$ 50,00	18	R\$	2.700,00	
5º BIMESTRE	2	2	R\$ 50,00	18	R\$	1.800,00	
6º BIMESTRE	2	3	R\$ 50,00	18	R\$	2.700,00	
						<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 14.400,00</b>
						<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.880,00</b>
						<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 17.280,00</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

HOSPEDAGEM POR ENCONTRO PARTICIPANTES				
REGIÃO	QTD DE HOSPEDAGEM POR PARTICIPANTE	HOSPEDAGENS PREVISTAS	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	HOSPEDAGEM POR REGIÃO
RMR	1	0	R\$ 217,25	R\$ -
AGreste Central	1	22	R\$ 114,93	R\$ 2.528,53
Agreste Setentrional	1	12	R\$ 114,93	R\$ 1.379,20
Agreste Meridional	1	22	R\$ 114,93	R\$ 2.528,53
Zona da Mata Norte	1	8	R\$ 101,50	R\$ 812,00
Zona da Mata Sul	1	21	R\$ 101,50	R\$ 2.131,50
Sertão do Pajeú	2	18	R\$ 117,67	R\$ 4.236,00
Sertão Central	2	8	R\$ 117,67	R\$ 1.882,67
Sertão do S Francisco	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Moxotó	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Itaparica	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Araripe	2	10	R\$ 117,67	R\$ 2.353,33
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 22.793,77</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

HOSPEDAGEM POR ENCONTRO - EQUIPE TÉCNICA						
BLOCO / REGIÃO	QTD DE DIAS	HOSPEDAGENS PREVISTAS *	R\$ HOSPEDAGEM INDIVIDUAL	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	R\$ HOSPEDAGEM TRIPLA	HOSPEDAGEM POR REGIÃO
RMR	1	0	R\$ 200,50	R\$ 217,25	R\$ 179,50	R\$ -
AGRESTE	2	6	R\$ 86,60	R\$ 114,93	R\$ 144,93	R\$ 4.157,60
ZONA DA MATA NORTE	1	6	R\$ 77,75	R\$ 101,50	R\$ 140,25	R\$ 1.917,00
SERTÃO CENTRAL	2	6	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 154,00	R\$ 4.268,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 10.342,60</b>

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR OFICINA	QTD DE OFICINAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	40	16	20	R\$ 2.304,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	40	16	1	R\$ 110,51
PASTA	R\$ 0,84	40	16	1	R\$ 534,61
CERTIFICADO	R\$ 0,13	40	16	1	R\$ 80,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	40	16	1	R\$ 204,80
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 3.233,92</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**

GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

QUADRO RESUMO		
ALIMENTAÇÃO	R\$	32.554,67
FACILITADOR	R\$	17.280,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$	22.793,77
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$	10.342,60
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$	-
MATERIAL GRÁFICO	R\$	3.233,92
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>86.204,95</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 7**  
**CAPACITAÇÃO EM SERVIÇO**

**PÚBLICO ALVO: GESTORES E EQUIPES TÉCNICAS MUNICIPAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL + DEFN**

<b>ALIMENTAÇÃO</b>							
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	PARTICIPANTES	SERVIÇO DE SALA	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	LANCHE (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
ANUAL	2	60	30	R\$ -	R\$ 18,50	R\$ 8,30	R\$ 96.480,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 96.480,00</b>

<b>ALIMENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA</b>					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	PARTICIPANTES	JANTAR (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
ANUAL	2	60	3	R\$ 13,87	R\$ 2.496,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 2.496,00</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	HORA AULA	TOTAL DE HORAS (16h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
FACILITADOR (A)	2	60	R\$ 50,00	18	R\$ 54.000,00
					<b>TOTAL</b> R\$ 54.000,00
					<b>ENCARGOS</b> R\$ 10.800,00
					<b>TOTAL</b> R\$ 64.800,00

HOSPEDAGEM POR ENCONTRO - EQUIPE TÉCNICA					
QTD PÓLOS (02 DIAS PARA PÓLOS DISTANTES)	QTD DE DIAS	PROFISSIONAIS POR PÓLO	R\$ HOSPEDAGEM INDIVIDUAL	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	TOTAL DE HOSPEDAGEM
30	2	3	R\$ 82,78	R\$ 111,37	R\$ 11.649,00
30	1	3	R\$ 82,78	R\$ 111,37	R\$ 5.824,50
					<b>TOTAL</b> 17.473,50

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

<b>MATERIAL GRÁFICO</b>					
<b>ÍTEM</b>	<b>R\$</b>	<b>PARTICIPANTE POR PÓLO</b>	<b>QTD PÓLOS</b>	<b>QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	30	60	15	R\$ 4.860,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	30	60	1	R\$ 310,80
PASTA	R\$ 0,84	30	60	1	R\$ 1.503,60
CRACHÁ	R\$ 0,32	30	60	1	R\$ 576,00
CERTIFICADO	R\$ 0,13	30	60	1	R\$ 225,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 7.475,40</b>

<b>QUADRO RESUMO</b>	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 96.480,00
FACILITADOR	R\$ 64.800,00
ALIMENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA	R\$ 2.496,00
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ 17.473,50
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 7.475,40
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 188.724,90</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 8**  
**CAPACITAÇÃO NÃO PRESENCIAL - EAD**

MÓDULO POR PARTICIPANTES						
MÓDULO	TEMÁTICA	MÊS	TURMA 01 X QTD PARTICIPANTES	TURMA 02 X QTD PARTICIPANTES	TOTAL PARTICIPANTES POR MÊS	CARGA HORÁRIA MENSAL POR TURMA
MÓDULO 01	TEMÁTICA 01	MÊS 01	60	60	120	30
MÓDULO 02	TEMÁTICA 02	MÊS 02	60	60	120	30
MÓDULO 03	TEMÁTICA 03	MÊS 03	60	60	120	30
MÓDULO 04	TEMÁTICA 04	MÊS 04	60	60	120	30
MÓDULO 05	TEMÁTICA 05	MÊS 05	60	60	120	30
MÓDULO 06	TEMÁTICA 06	MÊS 06	60	60	120	30
MÓDULO 07	TEMÁTICA 07	MÊS 07	60	60	120	30
MÓDULO 08	TEMÁTICA 08	MÊS 08	60	60	120	30
MÓDULO 09	TEMÁTICA 09	MÊS 09	60	60	120	30
MÓDULO 10	TEMÁTICA 10	MÊS 10	60	60	120	30
TOTAL DE CAPACITADOS (AS)					1200	
TOTAL DE HORAS						300



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

MÓDULO POR PROFISSIONAIS - CONTEUDISTA						
MÓDULO	TEMÁTICA	MÊS	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO	CARGA HORÁRIA CONTEUDISTA	VALOR DA HORA AULA	TOTAL DO CONTEUDISTA
MÓDULO 01	TEMÁTICA 01	MÊS 01	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 02	TEMÁTICA 02	MÊS 02	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 03	TEMÁTICA 03	MÊS 03	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 04	TEMÁTICA 04	MÊS 04	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 05	TEMÁTICA 05	MÊS 05	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 06	TEMÁTICA 06	MÊS 06	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 07	TEMÁTICA 07	MÊS 07	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 08	TEMÁTICA 08	MÊS 08	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 09	TEMÁTICA 09	MÊS 09	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 10	TEMÁTICA 10	MÊS 10	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
<b>TOTAL DE HORAS / CONTEUDISTA</b>						<b>R\$ 9.000,00</b>
<b>ENCARGOS 20%</b>						<b>R\$ 1.800,00</b>
<b>TOTAL DE HORAS POR PROFISSIONAIS</b>						<b>R\$ 10.800,00</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO VIRTUAL			
ÍTEM	QTD	VALOR UNITÁRIO	QTD DE CÂMARAS
AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZADO - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDOS EDUCACIONAIS - MOODLE	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
VÍDEOS-AULAS	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
TOTAL			R\$ 22.000,00

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ -
CONTEUDISTA	R\$ 10.800,00
ALIMENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ -
SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO VIRTUAL	R\$ 22.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 32.800,00</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 9**  
**CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS**

**NÃO PRESENCIAL**

FACILITADOR					
TURMAS	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (16h/a + 4h planejamento)	TOTAL FACILITADOR
TURMAS	1	6	R\$ 30,00	20	R\$3.600,00
SUBTOTAL					R\$ 3.600,00
TOTAL DE ENCARGOS					R\$ 720,00
TOTAL					R\$ 4.320,00

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**PRESencial**

**ALIMENTAÇÃO ALMOÇO**

TURMAS	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS	PARTICIPANTES	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	JANTAR OU CAFÉ (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
TURMAS	2	2	50	R\$ 18,50	R\$ -	R\$ 3.700,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 3.700,00</b>

**ALIMENTAÇÃO JANTAR**

TURMAS	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS	PARTICIPANTES	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	JANTAR OU CAFÉ (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
TURMAS	1	1	50	R\$ -	R\$ 13,87	R\$ 693,33
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 693,33</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

<b>FACILITADOR</b>					
<b>TURMAS</b>	<b>QTD DE DIAS</b>	<b>QTD OFICINAS TEMÁTICAS</b>	<b>HORA AULA FACILITADOR</b>	<b>TOTAL DE HORAS (16h/a + 4hs planejamento)</b>	<b>TOTAL FACILITADOR</b>
TURMAS	1	6	R\$ 50,00	20	R\$ 6.000,00
					<b>SUBTOTAL</b> R\$ 6.000,00
					<b>TOTAL DE ENCARGOS</b> R\$ 1.200,00
					<b>TOTAL</b> R\$ 7.200,00

<b>HOSPEDAGEM POR ENCONTRO PARTICIPANTES</b>				
<b>REGIÃO</b>	<b>QTD DE DIAS</b>	<b>HOSPEDAGENS PREVISTAS</b>	<b>R\$ HOSPEDAGEM DUPLA</b>	<b>HOSPEDAGEM POR REGIÃO</b>
RMR	6	25	R\$ 111,37	R\$ 16.705,00
				<b>TOTAL</b> R\$ 16.705,00

**LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

Especificação	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total de meses	Valor total
COMPUTADOR PORTÁTIL COM EXTENSÃO ELÉTRICA E MOUSE ÓPTICO	1	R\$ 205,00	6	R\$ 1.230,00
PROJETOR - 2000 LÚMENS (DATASHOW)	1	R\$ 306,67	6	R\$ 1.840,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 3.070,00</b>

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	50	6	20	R\$ 1.080,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	50	6	1	R\$ 51,80
PASTA	R\$ 0,84	50	6	1	R\$ 250,60
CERTIFICADO	R\$ 0,13	50	6	1	R\$ 37,50
CRACHÁ	R\$ 0,32	50	6	1	R\$ 96,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.515,90</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 4.393,33
FACILITADOR NÃO PRESENCIAL	R\$ 4.320,00
FACILITADOR PRESENCIAL	R\$ 7.200,00
HOSPEDAGEM	R\$ 16.705,00
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 1.515,90
EQUIPAMENTOS INFORMÁTICA	R\$ 3.070,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 37.204,23</b>



**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**META 10  
REUNIÃO DE ALINHAMENTO DA EQUIPE**

<b>ALIMENTAÇÃO</b>					
<b>PERÍODO / BLOCO</b>	<b>QTD DE DIAS</b>	<b>QTD OFICINAS</b>	<b>QTD PARTICIPANTES</b>	<b>LANCHE (VAL. UNITÁRIO)</b>	<b>TOTAL</b>
1º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
2º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
3º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
4º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
5º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
6º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 2.988,00</b>

<b>MATERIAL GRÁFICO</b>					
<b>ÍTEM</b>	<b>R\$</b>	<b>PARTICIPANTE POR OFICINA</b>	<b>QTD DE CÂMARAS</b>	<b>QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	30	12	20	R\$ 1.296,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.296,00</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**

GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 2.988,00
FACILITADOR	R\$ -
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 1.296,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 4.284,00</b>



**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**OUTRAS DESPESAS**

**LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**

Especificação	Quantidade de veículos	Valor unidade	Valor mensal	Valor 06 meses	Valor 12 meses
Veículo popular 04 portas c/ ar-condicionado	1	R\$ 1.586,67	R\$ 1.586,67	-	R\$ 19.040,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 19.040,00</b>

**COMBUSTÍVEL**

Especificação	Quantidade de veículos	QTD de Litros por mês	Valor unitário do litro	Valor combustível / mês	Total de meses	Valor 12 meses
Veículo popular 04 portas c/ ar-condicionado	1	335	R\$ 2,89	R\$ 968,15	12	R\$ 11.617,80
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 11.617,80</b>	

235 LITROS / MÊS PARA SUAS-RH

100 LITROS / MÊS PARA SITUAÇÕES EMERGENCIAIS

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

<b>PASSAGEM AÉREA</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Quantidade de Passagens (ida e volta)</b>	<b>Valor por passagem</b>	<b>Valor total</b>
Recife / Fernando de Noronha / Recife	4	R\$ 1.152,87	R\$ 4.611,48
Recife / Petrolina / Recife	12	R\$ 504,31	R\$ 6.051,76
Recife - Brasília - Recife	6	R\$ 788,23	R\$ 4.729,40
Recife - São Paulo - Recife	2	R\$ 977,03	R\$ 1.954,05
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ 17.346,69</b>

<b>TAXA DE PERMANÊNCIA NO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor total</b>
TAXA DE PERMANÊNCIA NO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA	4	R\$ 43,2	R\$ 172,80
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 172,80</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

PASSAGEM INTERMUNICIPAIS				
Região	Especificação	Quantidade de Passagens (ida e volta)	Valor por passagem	Valor total
Agreste Central	Recife / Caruaru / Recife	2	R\$ 21,40	R\$ 42,80
Agreste Meridional	Recife / Garanhuns / Recife	4	R\$ 38,00	R\$ 152,00
Agreste Setentrional	Recife / Limoeiro / Recife	2	R\$ 8,85	R\$ 17,70
Mata Norte	Recife / Carpina / Recife	2	R\$ 5,80	R\$ 11,60
Mata Sul	Recife / Palmares / Recife	2	R\$ 15,20	R\$ 30,40
Sertão Central	Recife / Salgueiro / Recife	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
Sertão do Araripe	Recife / Araripina / Recife	0	R\$ 110,00	R\$ -
Sertão do Pajeú	Recife / Serra Talhada / Recife	2	R\$ 56,00	R\$ 112,00
Sertão do São Francisco	Recife / Petrolina / Recife	0	R\$ 110,00	R\$ -
Sertão Itaparica	Recife / Floresta / Recife	2	R\$ 79,25	R\$ 158,50
Sertão do Moxotó	Recife / Custódia / Recife	2	R\$ 49,55	R\$ 99,10
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 944,10</b>



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

LOCAÇÃO DE SALA				
Especificação	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor total	
SALA CLIMATIZADA TIPO 1 - 30 PESSOAS	20	R\$ 200,00		R\$ 4.000,00
SALA CLIMATIZADA TIPO 2 - 50 PESSOAS	30	R\$ 300,00		R\$ 9.000,00
SALA CLIMATIZADA TIPO 1 - 100 PESSOAS	10	R\$ 500,00		R\$ 5.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 18.000,00
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
Especificação	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total de meses	Valor total
COMPUTADOR PORTÁTIL COM EXTENSÃO ELÉTRICA E MOUSE ÓPTICO	3	R\$ 205,00	12	R\$ 7.380,00
PROJETOR - 2000 LÚMENS (DATASHOW)	3	R\$ 306,67	12	R\$ 11.040,00
TOTAL GERAL				R\$ 18.420,00



Secretaria de  
Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos

**PERNAMBUCO**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

VALE TRANSPORTE							
EQUIPE DE COORDENAÇÃO DO PROJETO	Nº	FUNÇÃO	Nº DE PROF.	VALOR INDIVIDUAL PASSAGEM (ida e volta)	QNT DE DIAS ÚTEIS	QNT DE MESES	TOTAL EM 12 MESES
	1	COORDENAÇÃO GERAL	1	R\$ 6,50	22	12	R\$ 1.716,00
	2	SUPERVISÃO TÉCNICA	2	R\$ 6,50	22	12	R\$ 3.432,00
	3	TÉCNICO DE GESTÃO SOCIAL	4	R\$ 6,50	22	12	R\$ 6.864,00
	4	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	3	R\$ 6,50	22	12	R\$ 5.148,00
	5	TÉCNICO(A) EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	R\$ 6,50	22	12	R\$ 1.716,00
	6	MOTORISTA	2	R\$ 6,50	22	12	R\$ 3.432,00
	7	TÉCNICO(A) EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	R\$ 6,50	22	12	R\$ 1.716,00
						<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 24.024,00</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

MATERIAL DE EXPEDIENTE				
QTD		ITEM	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	TOTAL
255	Fl	PAPEL 40 Kg 66 x 66	R\$ 0,87	R\$ 221,00
30	Rs	PAPEL A4 RESMA - RECICLADO	R\$ 13,22	R\$ 396,50
280	Pct	TARJETAS RETANGULAR 10 x 20 c/50	R\$ 3,33	R\$ 933,33
20	Und	FITA ADESIVA CREPE 19 x 50	R\$ 2,36	R\$ 47,27
30	Und	FITA DUREX LARGA 45 x 45 3M	R\$ 2,30	R\$ 68,90
10	Und	FITA DUPLA FACE 16 x 30	R\$ 3,40	R\$ 33,97
40	Und	COLA BRANCA 90g	R\$ 1,07	R\$ 42,67
30	Und	COLA BASTÃO 20 g	R\$ 3,28	R\$ 98,50
36	Cx	PINCEL ATÔMICO c/12	R\$ 13,23	R\$ 476,40
3	Cx	LÁPIS GRAFITE (cx com 50)	R\$ 8,33	R\$ 25,00
100	Cx	CANETA PRETA (cx com 50)	R\$ 23,67	R\$ 2.366,67
5	Cx	LÁPIS PARA QUADRO BRANCO c/ 12	R\$ 14,06	R\$ 70,32
100	Und	BORRACHA APAGA LÁPIS	R\$ 20,12	R\$ 2.011,67
2	Und	TESOURA (grande)	R\$ 3,62	R\$ 7,23
8	Und	CORRETIVO	R\$ 1,02	R\$ 8,13
10	Cx	CLIPS 2/0 c/ 100	R\$ 1,12	R\$ 11,17
10	Cx	GRAMPOS 26/6 c/ 5000 EAGLE	R\$ 2,48	R\$ 24,80
2	Und	APAGADOR QUADRO BRANCO	R\$ 3,40	R\$ 6,80
20	Pct	ETIQUETAS (média)	R\$ 5,00	R\$ 100,00
4	Pct	ETIQUETAS (grande)	R\$ 5,00	R\$ 20,00
10	Und	CAIXA ARQUIVO POLIONDA	R\$ 2,73	R\$ 27,33

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

QTD	ITEM	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	TOTAL
61	UND PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO	R\$ 0,73	R\$ 44,73
6	UND PASTA CLASSIFICADORA A Z	R\$ 3,96	R\$ 23,78
30	UND PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	R\$ 1,20	R\$ 36,00
40	UND PASTA COM TRILHO	R\$ 0,96	R\$ 38,27
100	UND CD-R	R\$ 0,70	R\$ 69,67
100	UND ENVELOPES PARA CD (papel)	R\$ 0,33	R\$ 33,33
10	UND BLOCO PARA RECAÐO GRANDE (com adesivo)	R\$ 1,92	R\$ 19,23
5	UND BLOCO PARA RECAÐO PEQUENO c/ 04 (com adesivo)	R\$ 4,03	R\$ 20,15
25	UND CARTUCHO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA - COLORIDO	R\$ 33,93	R\$ 848,33
27	UND CARTUCHO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA - PRETO	R\$ 26,83	R\$ 724,50
12	UND CANETA MARCA TEXTO LARANJA	R\$ 0,75	R\$ 9,00
12	UND CANETA MARCA TEXTO VERDE	R\$ 0,75	R\$ 9,00
200	PCT ENVELOPE 17,6 x 25 cm BRANCO (PACOTE COM 100)	R\$ 15,53	R\$ 3.106,67
200	UND ENVELOPE TAMANHO CARTA (PACOTE COM 100)	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
200	UND ENVELOPE 30 x 40 cm (PACOTE COM 100)	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
2	UND PAPEL CONTACTO c/ 25M (original)	R\$ 21,53	R\$ 43,07
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ 17.223,38</b>

**13. CÓDIGO DO E-FISCO PARA DESPESAS PREVISTAS NO QUADRO A SEGUIR**

**13.1 CÓD.: 298006-1**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**14. QUADRO DETALHADO DE CUSTOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

ÍTEM	VALOR
RECURSOS HUMANOS	R\$ 584.253,38
META 01 - CAPACITAÇÃO INTENSIVA E SEQUENCIADA	R\$ 60.753,58
META 02 - OFICINAS DESCENTRALIZADAS	R\$ 71.741,48
META 03 - CAMARAS TÉCNICAS SEQUENCIADAS	R\$ 48.737,80
META 04 - CAMARAS TÉCNICAS	R\$ 14.221,20
META 05 - OFICINAS SISTEMAS	R\$ 55.241,56
META 06 - CAPACITAÇÃO INTENSIVA DESCENTRALIZADA	R\$ 86.204,95
META 07 - CAPACITAÇÃO EM SERVIÇO	R\$ 188.724,90
META 08 - CAPACITAÇÃO EM EAD	R\$ 32.800,00
META 09 - CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS	R\$ 37.204,23
META 10 - REUNIÕES DE ALINHAMENTO DA EQUIPE	R\$ 4.284,00
LOCAÇÃO DE VEÍCULO	R\$ 19.040,00
COMBUSTÍVEL	R\$ 11.617,80
PASSAGEM AÉREA	R\$ 17.346,69
PASSAGEM TERRESTRE	R\$ 944,10
TAXA DE PERMANÊNCIA	R\$ 172,80
LOCAÇÃO DE SALAS	R\$ 18.000,00
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$ 18.420,00
MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 17.223,38
VALE TRANSPORTE	R\$ 24.024,00
<b>TAXA ADMINISTRATIVA 5%</b>	<b>R\$ 55.014,19</b>
<b>TOTAL COM TAXA</b>	<b>R\$ 1.365.970,06</b>

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

## **15. ETAPAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 15.1** Apresentação de plano de ação/equipe técnica;
- 15.2** Participação da equipe técnica em oficina de alinhamento;
- 15.3** Elaboração do Plano de Trabalho definitivo;
- 15.4** Divulgação da proposta;
- 15.5** Implementação das ações/atividades;
- 15.6** Apresentação de relatórios e produtos previstos;
- 15.7** Acompanhamento, monitoramento e avaliação.

## 16. CRONOGRAMA PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E ATIVIDADES

AÇÃO	ATIVIDADES	1º SEMESTRE 2013	2º SEMESTRE 2013
<b>Plano de Ação</b>	Selecionar equipes	x	
	Apresentar cronograma atualizado		
	Definir e apresentar instrumentais		
<b>Articulações municipais</b>	Pactuar proposta	x	
<b>Articulação estadual</b>	Validar plano de ação Gestores SEDAS	x	
<b>Capacitação intensiva sequenciada</b> (secretários municipais)	Apresentar conteúdos programáticos	x	x
	Selecionar participantes	x	x
	Realizar inscrições	x	x
	Organizar polos	x	x
	Producir material didático	x	x
	Desenvolver a proposta	x	x
	Avaliar o processo	x	x
<b>Capacitação intensiva descentralizada</b> (secretários e equipes municipais)	Apresentar proposta (Gestor Estadual e CEAS)	x	
	Pactuar com gestores municipais cronograma para realização	x	x
	Mobilizar participantes	x	x
	Organizar polos para intervenção	x	x
	Realizar proposta	x	x
	Avaliar processo	x	x
	Apresentar relatórios e produtos	x	x
<b>Capacitação em serviço</b> (equipes municipais)	Pactuação do cronograma de encontros junto às equipes municipais e ao Distrito de Fernando de Noronha	x	x
	Desenvolvimento da proposta	x	x
	Avaliação sobre os resultados	x	x
<b>Câmaras Técnicas</b> (equipes estaduais e municipais)	Apresentar proposta	x	
	Pactuar com equipe estadual cronograma para realização	x	x
	Mobilizar participantes	x	x
	Executar proposta	x	x
	Avaliar processo	x	x

AÇÃO	ATIVIDADES	1º SEMESTRE 2013	2º SEMESTRE 2013
<b>Oficinas descentralizadas</b> (conselheiros estaduais e municipais)	Apresentar proposta ao CEAS	x	
	Pactuar com Conselheiros: CEAS, CEDI, CONED, CEDCA, CONSEA e outros	x	x
	Mobilizar participantes	x	x
	Executar proposta	x	x
	Avaliar processo	x	x
<b>Capacitação Sistemas de Informação e Gestão da Assistência Social</b> (equipes estaduais e municipais)	Pactuar com gestores municipais cronograma para realização	x	
	Mobilizar participantes	x	
	Organizar a logística de capacitação	x	
	Realizar proposta	x	
	Avaliar processo	x	
	Apresentar relatórios e produtos	x	
<b>Câmaras técnicas rede socioassistencial</b>	Pactuar com as instituições da rede socioassistencial o cronograma para realização	x	x
	Mobilizar participantes	x	x
	Organizar a logística de capacitação	x	x
	Realizar proposta	x	x
	Avaliar processo	x	x
	Apresentar relatórios e produtos	x	x

## 17. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 17.1** As capacitações serão executadas de forma regionalizada e descentralizada, observando a divisão das Regiões de Desenvolvimento disposto na Agência CONDEPE / FIDEM e considerando que o Plano deverá contemplar todos os 184 municípios pernambucanos e o DEFN nas 12 Regiões de Desenvolvimento;
- 17.2** Para a realização da mobilização e do acompanhamento a distância, a Contratada deverá dispor de: linha telefônica, fax e endereço de correio eletrônico, ambiente virtual dedicados exclusivamente ao serviço, bem como utilizar e operar o Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social – SIGAS, junto à SEDSDH.

## 18. DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS TÉCNICOS

Os recursos técnicos necessários à perfeita execução do objeto aqui definido deverão ser providos pela Contratada nas condições e prazos estabelecidos no Edital e no Contrato.

## 19. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Nos termos do art. 22, I, da Lei 8.666/93 a modalidade licitatória será a CONCORRÊNCIA, tipo TÉCNICA e PREÇO, nos termos do Art. 45, III, da Lei 8.666/93.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS E SEU JULGAMENTO

A Comissão Técnica de Avaliação utilizará instrumental próprio com os critérios estabelecidos no presente Edital e apresentará parecer técnico analisando as propostas apresentadas e as condições legais das proponentes, manifestando e justificando a escolha daquela mais apta para executar o serviço.

Constatado o atendimento pleno às exigências estipuladas no Item 4, pelas Entidades, os Projetos que obtiverem as primeiras maiores pontuações, pelos critérios deste item, serão considerados classificados nesta Seleção.

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

- a) Adequação do Projeto ao Edital – 50 pontos;
- b) Capacidade operacional da Entidade e capacidade técnica de seus integrantes – 50 pontos;
- c) Pontuação máxima possível – 100 pontos.

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Justificativa inovadora priorizando as problemáticas sociais no Estado e ressaltando a importância da qualificação profissional voltada ás equipes do SUAS;	Até 10.0 pontos
Metodologia criativa e Estratégias de Ação;	Até 10.0 pontos
Metodologia criativa de planejamento, monitoramento e avaliação das ações do Projeto;	Até 10.0 pontos
Cronograma Mensal de Execução das Atividades por Meta;	Até 10.0 pontos
Resultados e Impactos Esperados;	Até 5.0 pontos
Objetivos e Metas correspondentes à realidade identificada, coerentes com a metodologia definida;	Até 5.0 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL</b>	<b>50.0 PONTOS</b>

- 20.2** O cálculo dos valores do critério “capacidade operacional da Entidade e capacidade técnica de seus integrantes”, terá a pontuação máxima de 50 pontos e obedecerá aos seguintes referenciais:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Capacidade instalada da Instituição (espaço físico, equipamentos, RH, veículos, outros);	Até 10.0 pontos
Experiência comprovada, do grupo gestor da Instituição na elaboração, coordenação e execução de capacitação;	Até 10.0 pontos
Experiência em atuação na área de assistência social para agentes públicos e ou sociais ou outros públicos;	Até 10.0 pontos
Parceria com instituições universitárias, ou de ensino, pesquisa e extensão, mediante declaração da instituição;	Até 10.0 pontos
Experiência em Projetos similares, comprovado mediante declaração da instituição responsável.	Até 10.0 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL</b>	<b>50.0 PONTOS</b>

- 20.3** Dentre as classificadas, para fins de celebração do Contrato, será considerada a Instituição que obtiver a maior nota e atenda às exigências de habilitação dos itens **5.1** e **5.2**.
- 20.4** No processo de avaliação e classificação técnica da melhor proposta (Envelope 2), entre as apresentadas pelas candidatas desta seleção, a Comissão Técnica de Avaliação decidirá sempre, de conformidade com os princípios da razoabilidade, da imensoalidade, da proporcionalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade, e de acordo com Lei Federal no 8.666/93.
- 20.5** Classificadas as instituições, toda a documentação será encaminhada à Coordenação de Assuntos Jurídicos e Controle Institucional - COJUR, para a elaboração do Contrato.
- 20.6** Não serão classificadas as Entidades/Projetos que obtiverem menos de 70 (setenta) pontos.

## DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A Classificação Final das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com a seguinte formula.

O índice de Preço (IP) limitada a 100 (cem) pontos, será obtido através da seguinte expressão:

$$IP = \{ (m/P) \} \times 100 - \text{Onde: } M = \text{Menor Preço proposto} / P = \text{Preço da proposta em exame}$$

Cálculo da Nota Final dos licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = (0,6) IT + 0,4 IP - \text{Onde: } NF = \text{Nota Final} / IT = \text{Índice Técnico} / IP = \text{Índice de preço}$$

A classificação dos licitantes far-se-á em ondem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir A MAIOR NOTA FINAL;

Em caso de empate entre propostas, a classificação far-se-á por sorteio na presença de todos que comparecem ao certame.

## 21. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 21.1** A Contratada fica obrigada a alocar na execução do objeto deste Termo de Referência a totalidade da equipe técnica que participar da Oficina de Alinhamento de Conteúdos a ser promovida pela Instituição contratada e SEDSDH, sem prejuízo dos ajustes que se fizerem necessários, desde que validados pelo Contratante;
- 21.2** Devem constar da proposta financeira todas as despesas decorrentes de transporte, hospedagem e alimentação dos componentes das equipes técnica e de suporte operacional da Contratada, alocados à execução da capacitação, bem como de todos os participantes da capacitação;
- 21.3** Na execução da capacitação, os ajustes/mudanças nos arranjos operacionais, administrativos e pedagógicos que se fizerem necessários, serão estabelecidos mediante acordo entre Contratante e Contratado;
- 21.4** A Contratada fica obrigada a efetuar, no seu Plano de Curso definitivo, os ajustes e modificações acordados entre as partes na Oficina de Alinhamento de Conteúdos;
- 21.5** Na execução da capacitação, a Contratada deverá efetuar o registro das desistências, substituições, evasões e frequências dos participantes.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1** Comparecer, após regularmente cientificado pela contratante, em até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de aplicação de sanções, conforme **item 25 (DAS PENALIDADES)**;
- 22.2** Proceder ao processo seletivo para a composição da equipe de execução dos serviços conforme perfis e responsabilidades estabelecidas;
- 22.3** Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto a SEDAS/SEDSDH e equipe técnica designada para o acompanhamento do projeto;
- 22.4** Zelar pelos princípios técnicos, políticos e metodológicos dispostos no projeto;
- 22.5** Organizar e operacionalizar as metas previstas nesse documento;
- 22.6** Responder pela execução física e financeira do projeto;
- 22.7** Elaborar e apresentar relatórios técnicos e gerenciais mensais que registrem o processo de execução física dos serviços contratados, destacando os avanços e eventuais entraves verificados em sua implementação;
- 22.8** Elaborar relatórios finais que consolidem todo o processo de implementação do projeto e guardem as especificidades municipais e regionais;
- 22.9** Reunir-se periodicamente com a equipe de coordenação do projeto para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;
- 22.10** Apresentar, mensalmente, os comprovantes de despesas realizadas na execução dos serviços contratados, inclusive impostos e recolhimentos previdenciários referentes aos profissionais empregados para a execução dos serviços contratados;

**22.11** Imprimir a marca do Governo e da SEDSDH nos carros locados e em todos os documentos, material de divulgação, ou qualquer material impresso relacionado ao Plano de Capacitação, bem como imprimir a marca da contratada nos itens relacionados.

## 23. DAS OBRIGAÇÕES DA SEDSDH

- 23.1** Designação da equipe técnica institucional para o acompanhamento do Projeto;
- 23.2** Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução do projeto junto à Entidade responsável;
- 23.3** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 23.4** Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços;
- 23.5** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, promovendo Oficina de Alinhamento de Conteúdos dirigida a toda equipe técnica;
- 23.6** Validar os conteúdos e o material didático da capacitação, bem com aprovar a produção gráfica distribuída aos participantes;
- 23.7** Validar os produtos previstos no cronograma de produtos e desembolso;
- 23.8** Validar os profissionais selecionados pela contratada para a composição da equipe do projeto e quando necessário indicar profissionais, vetar ou solicitar substituição de qualquer profissional que não atenda os objetivos da proposta;
- 23.9** Participar dos processos de alinhamento e capacitação da equipe do projeto;
- 23.10** Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos mediante apresentação, pela contratada, dos produtos previamente definidos e aprovados e vinculados à cada desembolso;
- 23.11** Mobilizar em apoio à contratada, os membros participantes da capacitação.

## 24. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá prestar garantia durante o período de vigência do Contrato, objeto deste Termo de Referência, nos termos estabelecidos pelo Contratante.

## 25. DAS PENALIDADES

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades previstas legalmente.

Pela inexecução total ou parcial do serviço (objeto), ou pelo atraso injustificado na execução do serviço (objeto) desta licitação, a Administração poderá, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, devidamente garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I - Advertência;**

**II – Multa, nos seguintes termos:**

- a)** pelo atraso na execução do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b)** pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c)** pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d)** pela recusa em corrigir as falhas no serviço, entendendo-se como recusa a não realização do serviço, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e)** pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

**III - Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Órgão solicitante da presente contratação, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**IV - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada resarcir a contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter ocorrido para o evento, bem como o prejuízo causado.

As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor da contratação, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas."

## 26. DA FINALIDADE E DOS RESULTADOS ESPERADOS

- 26.1** A contratação de organização pública ou privada tem por finalidade a execução de PROJETO DE CAPACITAÇÃO, destinado ao aprimoramento da capacidade institucional das Equipes Estaduais e Municipais e Conselhos Estaduais, Municipais e do Distrito Estadual de Assistência Social, por meio do desenvolvimento das competências individuais e coletivas dos seus membros, relacionadas ao exercício do controle social da política de proteção social não contributiva;
- 26.2** Como resultado da capacitação objeto do presente Termo de Referência, espera-se que o quantitativo de participantes (previamente inscritos e com perfil cadastrado) com frequência integral nas etapas seja de no mínimo, 6.294 (seis mil duzentos e noventa e quatro) participantes, o que corresponde a 85% (oitenta e cinco por cento) das 7.405 (sete mil quatrocentos e cinco) vagas ofertadas.

## 27. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

A Licitante deverá comprovar possuir experiência em processos de capacitação, compatível em características, tamanho, abrangência e prazos de execução com a capacitação objeto deste Termo de Referência e, ainda, experiências e atuações em:

- 27.1** Ações de capacitação de agentes públicos e/ ou sociais;

- 27.2** Área de assistência social para agentes públicos, sociais ou outros públicos;
- 27.3** Operacionalização e desenvolvimento de sistemas de informação e gestão da assistência social, em ferramentas de armazenamento de informações e produção de conhecimento acerca dos principais elementos que integram a PNAS;
- 27.4** Articulações institucionais e/ou parcerias concretas com instituições de ensino, organismos governamentais e não governamentais;
- 27.5** Ações de monitoramento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

## 28. PERÍODO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ◊ A vigência do Termo de Parceria será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo.

## 29. PRODUTOS

- 29.1** Elaboração dos Relatórios: parciais e final;
- 29.2** Elaboração de instrumentais para acompanhamento, monitoramento e avaliação dos trabalhos desenvolvidos;
- 29.3** Criação e instalação do Painel na Gerência de Planejamento, Projetos e Capacitação, da situação da Assistência Social no Estado de Pernambuco / consolidação do SUAS;
- 29.4** Estudo e elaboração dos critérios para seleção de participantes nas Capacitações, Oficinas e Câmaras Técnicas;
- 29.5** Elaboração e acompanhamento da agenda da equipe estadual: compromissos e responsabilidades;
- 29.6** Redação, produção e divulgação dos Cadernos.

### 30. DO CRONOGRAMA DE PRODUTOS E DESEMBOLSO

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos produtos a seguir descritos:

PARCELAS	% e VALOR GLOBAL	PRAZO	ETAPAS
<b>1ª parcela</b>	R\$ <b>30%</b> 409.791,02	Da assinatura do contrato até 30 dias	<b>Produto 1:</b> Elaboração do Plano de Ação, Quadro de Conteúdos Programáticos distribuídos entre as metas, Plano de mobilização dos participantes e elaboração dos instrumentais de acompanhamento, devidamente validados pela SEDSDH.
<b>2ª parcela</b>	R\$ <b>30%</b> 409.791,02	04 meses após início das atividades	<b>Produto 2:</b> Apresentação de <b>relatórios parciais</b> , contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.
<b>3ª parcela</b>	R\$ <b>30%</b> 409.791,02	08 meses após início das atividades	<b>Produto 3:</b> Apresentação de <b>relatórios parciais</b> , contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.
<b>4ª parcela</b>	<b>10%</b> R\$ 136.597,01	Final das atividades	<b>Produto 4:</b> Apresentação de Relatório final contendo sistematização dos trabalhos desenvolvidos, contendo os resultados alcançados, aspectos facilitadores e dificultadores, devidamente validados pela SEDSDH.

## FONTE DE RECURSOS:

**TOTAL DE RECURSOS = R\$ 1.365.970,06 (um milhão, trezentos e sessenta e cinco mil, novecentos e setenta reais e seis centavos).**

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

<b>Código 203 - Unidade Orçamentária</b>	<i>Fundo Estadual de Assistência Social / FEAS</i>
<b>Código 08 - Função</b>	<i>Assistência Social</i>
<b>Código 128 - Subfunção</b>	<i>Formação de Recursos Humanos</i>
<b>Código 0570 – Programa</b>	<i>Gestão do Sistema Único de Assistência Social / SUAS</i>
<b>Código 2591 – Ação</b>	<i>Implementação do Plano Estadual de Capacita e Formação para os Gestores, Técnicos e Conselheiros</i>
<b>Código 0000 – Subação</b>	<i>Outras Medidas</i>
<b>Código 0116000000 – Fonte de recursos</b>	<i>Recursos do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza – FECEP</i>
<b>Código 3.3.90.00.00 – Natureza de Despesa</b>	<i>Despesas Correntes / Outras Despesas Correntes / Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos</i>
<b>PT</b>	<i>1.00203.08.128.0570.2591.0000.011600000.3.3.90.00.00</i>
<b>UG</b>	<i>600101</i>

Recife, 21 de fevereiro de 2013

**Paula Vanusa de Santana Tavares de Oliveira**  
 Gerente de Planejamento, Projetos e Capacitação

**Ana Célia Cabral de Farias**  
 Secretária Executiva de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

**ANEXO II**

**PROCESSO N° 013/2013.CEL/SEDSRH**  
**CONCORRÊNCIA 003/2013**

**CREDENCIAL (MODELO)**

Credencio o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador (a) do Registro de Identidade nº \_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_, devidamente inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº \_\_\_\_, residente à rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, como nosso mandatário, para representar a empresa \_\_\_\_\_, podendo praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório, concernente à CONCORRÊNCIA 001/2012 **PROCESSO N° 020.2012.II.CC.001.STQE**, cujo objeto é a prestação de , conforme Especificações Técnicas e demais condições previstas no Edital e seus anexos, inclusive com poderes de interposição de recursos, desistência expressa dos mesmos e renúncia ao prazo recursal.

-----, ----- de ----- de 2012

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**PROCESSO Nº 013/2013.CEL/SEDSDH**  
**CONCORRÊNCIA 002/2013**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DO ARTIGO 27, V DA LEI Nº 8.666/93**  
**(MÓDULO)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ para fins de participação no **PROCESSO Nº 013/2013.CEL/SEDSDH - CONCORRÊNCIA 002/2013**, da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO-CEL, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)\_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: incluir a ressalva apenas se empregar menor na condição de aprendiz).

---

(data)

---

(representante legal da empresa)

**PROCESSO N° 013/2013.CEL/SEDSDH**  
**CONCORRÊNCIA 002/2013**

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA .....COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:**

Por este instrumento de Contrato, o **ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 10.571.982/0001-25, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, s/nº, Bairro de Santo Amaro, Recife/PE, neste ato representada por seu Secretário, **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, ....., portador do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado em Recife/PE, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em observância à autorização constante do Processo Licitatório de n.º 013.2013-CEL/SEDSDH – **Concorrência** nº002/2013, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, nos termos e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de entidades/instituições para execução PROJETO DE CAPACITAÇÃO COM FOCO NA IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E NA EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCÔ, conforme especificações constantes do Termo de Referência e respectivos anexos, da Concorrência nº 002/2013, Processo nº 013.2013-CEL/SEDSDH

**CLAUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo à Concorrência nº 002/2013, Processo nº 013.2013-CEL/SEDSDH e todos os seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

O prazo para a conclusão do objeto será de 12 (doze) meses a partir assinatura do contrato e da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

<b>Código 203 - Unidade Orçamentária</b>	<i>Fundo Estadual de Assistência Social / FEAS</i>
<b>Código 08 - Função</b>	<i>Assistência Social</i>
<b>Código 128 - Subfunção</b>	<i>Formação de Recursos Humanos</i>
<b>Código 0570 – Programa</b>	<i>Gestão do Sistema Único de Assistência Social / SUAS</i>
<b>Código 2591 – Ação</b>	<i>Implementação do Plano Estadual de Capacita e Formação para os Gestores, Técnicos e Conselheiros</i>
<b>Código 0000 – Subação</b>	<i>Outras Medidas</i>
<b>Código 0116000000 – Fonte de recursos</b>	<i>Recursos do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza – FECEP</i>
<b>Código 3.3.90.00.00 – Natureza de Despesa</b>	<i>Despesas Correntes / Outras Despesas Correntes / Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos</i>
<b>PT</b>	<i>1.00203.08.128.0570.2591.0000.011600000.3.3.90.00.00</i>
<b>UG</b>	<i>600101</i>

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

A Contratante pagará a Contratada o valor de R\$ ..... (.....), estabelecido em sua proposta.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O desembolso financeiro será em 05 parcelas, de acordo com percentuais de execução, conforme cronograma de desembolso e condições constantes do item 13 do Termo de Referência, e emissão da nota fiscal/fatura pela contratada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, comprovado de acordo com o item 13 do Termo de Referência, e a apresentação da nota fiscal correspondente, sem rasura, em letra bem legível em nome da Secretaria de Trabalho, Qualificação e Empreendedorismo, devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE:

- I. A entidade executora deverá fazer constar da Nota Fiscal as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número da conta corrente da empresa;
- II. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, diretamente a STQE, que somente atestará a execução e liberarão para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A liberação dos recursos por parte da Contratante, à Contratada, será em 4 (quatro) parcelas, conforme detalhamento a seguir, e mediante a apresentação de solicitação de pagamento pela Entidade:

- A **1ª Parcela** - corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor total contratado com a entidade executora. A liberação financeira será realizada após a apresentação do **Produto 1: Elaboração do Plano de Ação, Quadro de Conteúdos Programáticos distribuídos entre as metas, Plano de mobilização dos participantes e elaboração dos instrumentais de acompanhamento**, devidamente validados pela SEDSDH.
- A **2ª Parcela** - corresponderá a 30% (trinta por cento) do total contratado com a entidade

executora e será liberada após a apresentação do **Produto 2:** Apresentação de **relatórios parciais**, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.

- A **3ª Parcela** - corresponderá a 30% (trinta por cento) do total contratado com a entidade executora e será liberada após a apresentação do **Produto 3:** Apresentação de **relatórios parciais**, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.

- A **4ª Parcela** - corresponderá a 10% (dez por cento) do valor total contratado com a entidade executora e será liberada após a apresentação do **Produto 4:** Apresentação de Relatório final contendo sistematização dos trabalhos desenvolvidos, contendo os resultados alcançados, aspectos facilitadores e dificultadores, devidamente validados pela SEDSDH.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Será de responsabilidade da entidade a ser contratada, providenciar toda a equipe técnica e de apoio necessária à boa realização dos serviços ora contratados, apresentando seus respectivos currículos, à contratante, assim como aportar todo o material e equipamentos necessários à realização dos serviços contratados.

- I. Comparecer, após regularmente cientificado pela contratante, em até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de aplicação de sanções, conforme **item 25** (DAS PENALIDADES);
- II. Proceder ao processo seletivo para a composição da equipe de execução dos serviços conforme perfis e responsabilidades estabelecidas;
- III. Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto a SEDAS/SEDSDH e equipe técnica designada para o acompanhamento do projeto;
- IV. Zelar pelos princípios técnicos, políticos e metodológicos dispostos no projeto;
- V. Organizar e operacionalizar as metas previstas nesse documento;
- VI. Responder pela execução física e financeira do projeto;
- VII. Elaborar e apresentar relatórios técnicos e gerenciais mensais que registrem o processo de execução física dos serviços contratados, destacando os avanços e eventuais entraves verificados em sua implementação;
- VIII. Elaborar relatórios finais que consolidem todo o processo de implementação do projeto e guardem as especificidades municipais e regionais;
- IX. Reunir-se periodicamente com a equipe de coordenação do projeto para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;
- X. Apresentar, mensalmente, os comprovantes de despesas realizadas na execução dos serviços contratados, inclusive impostos e recolhimentos previdenciários referentes aos profissionais empregados para a execução dos serviços contratados;

- 
- XI. Imprimir a marca do Governo e da SEDSDH nos carros locados e em todos os documentos, material de divulgação, ou qualquer material impresso relacionado ao Plano de Capacitação, bem como imprimir a marca da contratada nos itens relacionados.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Caberá à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos:

- I. Designação da equipe técnica institucional para o acompanhamento do Projeto;
- II. Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução do projeto junto à Entidade responsável;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- IV. Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços;
- V. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, promovendo Oficina de Alinhamento de Conteúdos dirigida a toda equipe técnica;
- VI. Validar os conteúdos e o material didático da capacitação, bem com aprovar a produção gráfica distribuída aos participantes;
- VII. Validar os produtos previstos no cronograma de produtos e desembolso;
- VIII. Validar os profissionais selecionados pela contratada para a composição da equipe do projeto e quando necessário indicar profissionais, vetar ou solicitar substituição de qualquer profissional que não atenda os objetivos da proposta;
- IX. Participar dos processos de alinhamento e capacitação da equipe do projeto;
- X. Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos mediante apresentação, pela contratada, dos produtos previamente definidos e aprovados e vinculados à cada desembolso;
- XI. Mobilizar em apoio à contratada, os membros participantes da capacitação.

### **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA**

A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, **garantia fixada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato**, nos termos do artigo 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), sempre que houver reajuste no valor global contratado.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - A garantia somente será liberada, após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela Legislação, de cada um dos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, referentes ao mês anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

O contrato vigorará de -----/-----/----- a -----/-----/-----.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades previstas legalmente.

Pela inexecução total ou parcial do serviço (objeto), ou pelo atraso injustificado na execução do serviço (objeto) desta licitação, a Administração poderá, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, devidamente garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I - Advertência;**

**II – Multa, nos seguintes termos:**

- a)** pelo atraso na execução do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b)** pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c)** pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d)** pela recusa em corrigir as falhas no serviço, entendendo-se como recusa a não realização do serviço, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e)** pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

**III - Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Órgão solicitante da presente contratação, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**IV - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado.

As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor da contratação, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas."

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e também, nos casos de Falência, Concordata ou Dissolução da **CONTRATADA**, ou declaração de

insolvência dos seus sócios, Gerentes ou Diretores, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceituação dos Artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações subsequentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Em não havendo o cumprimento por parte da **CONTRATADA** de quaisquer dos itens descritos na liberação de cada parcela, será realizado Distrato Parcial correspondente ao número total de educandos/as não qualificados. A taxa de evasão tolerada, junto ao quantitativo de educandos/as, é de 10% (dez por cento) por número descrito em cada parcela. Caso seja ultrapassado este percentual, até 50%, aplicará a contratante retenção no mesmo percentual apurado para a evasão, excluindo o percentual de tolerância de 10% (dez por cento).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUCESSÃO**

O presente Contrato obriga as partes **CONTRATANTES** e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VISTO E DO REGISTRO**

O presente Contrato conterá obrigatoriamente o visto do Setor Jurídico, e deverá constar do Livro de Registro de Contratos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos do Estado de Pernambuco.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente instrumento contratual e seus Termos Aditivos serão publicados no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do Art 61, da Lei nº. 8.666/93 e alterações subsequentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA– DO FORO:**

Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, de 2013.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome  
CPF(MF) Nº.

Nome  
CPF(MF) Nº.