



## TERMO DE REFERENCIA Nº 07 / 2015 - Artesanato CONTRIBUIÇÃO CORRENTE – 2016

### 1 – ÓRGÃO

1.1 - SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – STDS, através da execução orçamentária e financeira do FUNDO ESTADUAL DO COMBATE À POBREZA – FECOP e do Tesouro Estadual.

### 2 – PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO

2.1 - PROGRAMA: 049 – Promoção do Trabalho e Renda

### 3 – DO OBJETO

3.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto a seleção pública e o credenciamento de entidades de natureza privada com fins não econômicos, incumbida regimentalmente ou estatutariamente da Promoção do Desenvolvimento Econômico Sustentável e Combate à Pobreza que detenha inquestionável reputação técnico-profissional, visando o desenvolvimento de parcerias para realização de ações de Apoio e Fomento ao Segmento Artesanal Cearense dos projetos desenvolvidos no âmbito da Coordenadoria do Artesanato, com recursos financeiros transferidos pelo Governo do Estado do Ceará, para fins de concessão de Contribuições Correntes, para o exercício financeiro de 2016, nos moldes estabelecidos pela Lei Complementar nº 119, de 28/12/2012 (D.O.E. 15/01/13), Decreto nº 31.406/2014, Decreto 31.621/2014, Portaria CGE nº 11/2015, Lei nº 15.839/2015 (LDO-2016) e Portaria CGE nº 130/2015.

3.2 - Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

I - Plano de Trabalho;

II - Modalidades de Atendimento;

III - Roteiro do Projeto Técnico;

IV - Matriz de Avaliação / Critérios de Avaliação / Habilitação Técnica em contribuição corrente;

V - Ofício de participação no Termo de Referência – Contribuição Corrente – 2016;

VI - Termo de Compromisso;

VII – Ficha de Contagem do Tempo de Convênio;

VIII - Modelo de Memória de Cálculo (Custo Estimativo);

IX – Declaração de inexistência em seu quadro permanente dirigentes, servidores, colaboradores e terceirizados pertencentes ao quadro de servidores ativos da Secretaria concedente – STDS;

### 4 – JUSTIFICATIVA

4.1 - A realização do Termo de Referência de Contribuição Corrente destina-se ao credenciamento de entidades privadas com fins não econômicos, visando à execução em parceria com a Administração Pública Estadual de programas e ações nas áreas de atuação do Governo, que contribuam diretamente para o alcance de diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual.

4.2 - Faz-se necessário tal repasse, considerando que a valorização e o desenvolvimento do artesanato se apresentam como alternativa de geração de ocupação e renda e de fixação do homem no seu local de origem estimulando o desenvolvimento local sustentável. Para tanto, propõe-se um conjunto de ações desenvolvidas em regime de gestão compartilhada entre o poder público e a sociedade civil que promovam transformações estruturantes no segmento com o incentivo e apoio ao trabalho, comercialização dos produtos artesanais e fortalecimento das entidades e grupos

artesanais, ampliando sua capacidade de gestão e sua autonomia, contribuindo para a auto-sustentabilidade do setor artesanal e consequente melhoria no nível de renda e qualidade de vida do artesão com a ampliação e consolidação dos canais de comercialização para o artesanato cearense.

4.3 - Fica o atendimento previsto neste Termo, disponível para todas as regiões/territórios do Estado, mediante os programas e ações nas áreas de atuação do Governo, que venham tornar disponível a todas as entidades que tiverem aptas a participarem do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse.

## **5 – DA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Fica condicionada ao prévio cadastro da mesma no Cadastro Geral de Parceiros, e mediante a apresentação da Certidão de Regularidade e Adimplência fornecida pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, bem como o atendimento de todas as exigências contidas neste Termo de Referência, Plano de Trabalho e demais anexos.

5.2 - Para os Termos de Referência de Contribuição Correntes – 2016 voltados para as Políticas Públicas coordenadas pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS, fica determinado que cada Entidade selecionada só poderá conveniar com até 06 (seis) Lotes, decorrentes de todas as chamadas públicas de Contribuição Correntes para 2016.

5.3 – A participação da entidade neste termo de referência para concorrer aos lotes referentes a política do desenvolvimento do artesanato, lotes 01 e 02, fica condicionada a **comprovação de experiência no mínimo 3 anos** de sua efetiva atuação no desenvolvimento, no monitoramento e no fortalecimento de ações que visem a promoção do segmento artesanal cearense.

5.4 - É vedada a participação de Entidade:

5.4.1 - Que esteja em mora com a prestação de contas de Convênios e/ou Contratos de exercícios anteriores ou tenham sido consideradas pela STDS ou pelos órgãos fiscalizadores (TCE/CGE) irregulares ou em desacordo com a legislação vigente;

## **6 – PRAZOS**

### **6.1 - PARA APRESENTAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO, PROJETO TÉCNICO DEMAIS ANEXOS PELOS PARCEIROS**

A Entidade proponente deverá entregar o envelope lacrado com a documentação, na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS, situada à Rua Soriano Albuquerque, 230 – Joaquim Távora, Fortaleza, no dia 11 de Janeiro de 2016, no horário de 08:30 às 11:30 e de 13:00 às 15:00, sendo tolerado após o horário final da entrega, mais 15 minutos.

**Atenção: Após as 15h e 15min do dia 11 de Janeiro de 2016, não serão recebidos quaisquer documentos dos interessados em participar do credenciamento.**

### **6.2 - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO:**

Dar-se-á 11 de Janeiro de 2016, as 15:30, no auditório da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS, sito à rua Soriano Albuquerque nº 203 – Joaquim Távora – Fortaleza - Ceará.

### **6.3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA DO AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE/TERMO DE REFERENCIA:**

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS

Telefone: (85) 3101.1627 e no site da STDS ([www.stds.ce.gov.br](http://www.stds.ce.gov.br))

#### 6.4. PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.4.1 - O prazo para interpor recursos é de 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado parcial, mediante registro no Setor de Protocolo da Secretaria Concedente – STDS. Findo este prazo, será divulgado no site da STDS, a relação das entidades que interpuseram recursos. Após a divulgação as demais interessadas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para impugná-los.

6.4.2 - Não serão aceitas as impugnações e recursos fora dos prazos previstos neste Termo de Referência;

6.4.3. - A entidade requerente deverá apontar e argumentar, de forma clara e objetiva, os motivos que a levam a interpor o recurso;

6.4.4 - A divulgação da decisão final sobre as impugnações será divulgada, após análise das mesmas pela CTCAP, no site [www.stds.ce.gov.br](http://www.stds.ce.gov.br).

#### 6.5. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

6.5.1 - Fica estabelecido prazo de 45 dias para divulgação do resultado final, a contar da data de recebimento do Plano de Trabalho, Projeto Técnico e demais anexos (exceto II e IV), na STDS, podendo ser prorrogado conforme necessidade e mediante justificativa da CTCAP.

6.5.2 - A CTCAP lançará o Resultado das Análises dos Projetos no site da STDS ([www.stds.ce.gov.br](http://www.stds.ce.gov.br)) e na recepção da respectiva concedente;

### 7- DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 - Para fins de Qualificação/Habilitação Técnica, as entidades deverão **OBRIGATORIAMENTE** entregar os documentos abaixo relacionados, em 01 (um) envelope lacrado com o seguinte endereçamento:

#### 7.2. DESTINATÁRIO:

À Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS

Comissão Técnica de Credenciamento e Avaliação de Projetos – CTCAP

**Envelope – Qualificação/Habilitação Técnica – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2015 - CONTRIBUIÇÃO CORRENTE – 2016**

Identificar o LOTE \_\_\_\_\_ (modalidade de atendimento pretendida - ver anexo II).

#### 7.3. REMETENTE:

Nome da entidade sem abreviatura (por extenso).

7.3.1 - O Envelope deverá conter 01 (uma) via impressa dos documentos a seguir relacionados:

7.3.1.1 - Certidão de Regularidade e Adimplência fornecida pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, com data do dia da entrega da documentação;

7.3.1.2 - Plano de Trabalho, Projeto Técnico e demais anexos

### 8 – DA FORMA DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1 - Plano de Trabalho em conformidade com o modelo das pág. 10 a 12, com no **MÍNIMO preferencialmente 07**, páginas em papel timbrado da entidade, **OBRIGATORIAMENTE DATADO E ASSINADO** pelo seu representante legal.

8.2 - Projeto Técnico, em conformidade com o Modelo de Roteiro do Projeto Técnico, **fonte arial, tamanho 12**, com no **MINIMO preferencialmente 15 páginas** ( Anexo III);

8.3 - Plano de Trabalho e Projeto Técnico e demais anexos devem se referir a cada lote pretendido. A entidade deverá encadernar todo material e postá-lo com **todas as páginas rubricadas e numeradas**, encadernados conjuntamente ou em partes separadamente;

8.4 - No Plano de Trabalho, Projeto Técnico e demais anexos, dispensar o uso de marca d'água nas páginas dos respectivos documentos, no entanto, fazer uso do papel timbrado da entidade no cabeçalho. Os documentos referentes a todos os anexos sugeridos são imprescindíveis na garantia do êxito na pontuação e classificação da entidade;

## **9 - METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS**

9.1 – Fortalecer 100% das ações de operacionalização da política do artesanato desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato incluindo contratação dos recursos humanos para apoio a política de desenvolvimento do artesanato conforme quadro definido pela STDS; Apoio técnico à gestão do programa do desenvolvimento do artesanato no estado e a realização de capacitação e assessoramento técnico. (LOTE 01)

**Valor R\$ 1.111.233,56( Hum milhão, cento e onze mil, duzentos e trinta e três reais e cinquenta e seis centavos)**

9.2 – Implementar ações de fomento e fortalecimento ao desenvolvimento do segmento artesanal com a execução de:

9.2.1 — Capacitação de 200 artesãos com a realização de 10 cursos com carga horária de 80 h/a, ampliação dos canais de comercialização e viabilização da participação do artesanato cearense em 01 feira nacional, realização de 01 feira estadual e 01 feira regional para comercialização do artesanato, cadastramento de 1.000 artesãos, certificação de 750 produtos artesanais e realizar 01 missão técnica, através do Projeto Artesanato Competitivo.

9.2.2- Capacitação 120 artesãos com a realização de 6 cursos com carga horária de 80 h, ampliação dos canais de comercialização com a participação do artesanato cearense em 02 feiras nacionais, com apoio a 02 eventos estaduais, realização de 01 feira regional para comercialização do artesanato, certificação de 670 produtos artesanais, através do Projeto Fortalecimento do Artesanato do Cariri. (LOTE 02)

**Valor R\$ 1.423.319,50 ( Hum milhão, quatrocentos e vinte e três mil, trezentos e dezanove reais e cinquenta centavos)**

## **10- PÚBLICO ALVO**

10.1 - Artesãos cadastrados e entidades artesanais credenciadas no Programa de Desenvolvimento do Artesanato do Estado do Ceará, equipes técnicas, colaboradores e servidores integrantes da Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato da STDS.

## **11- MACRORREGIÃO (TERRITÓRIOS)**

**CARIRI:** Abaiara, Altaneira, Antonina do Norte, Araripe, Assaré, Aurora, Barbalha, Barro, Brejo Santo, Campos Sales, Caririaçu, Crato, Farias Brito, Granjeiro, Jardim, Jati, Juazeiro do Norte, Mauriti, Milagres, Missão Velha, Nova Olinda, Penaforte, Porteiras, Potengi, Salitre, Santana do Cariri, Tarrafas e Várzea Alegre.

**CENTRO SUL:** Acopiara, Baixio, Cariús, Catarina, Cedro, Icó, Iguatu, Ipaumirim, Jucás, Lavras da Mangabeira, Óros, Quixelô, Saboeiro e Umari.

**GRANDE FORTALEZA:** Aquiraz, Caucaia, Chorozinho, Eusébio, Fortaleza, Guaiúba, Horizonte, Itaitinga, Maracanaú, Maranguape, Pacajus, Pacatuba e São Gonçalo do Amarante.

**LITORAL LESTE:** Aracati, Beberibe, Cascavel, Fortim, Icapuí, Itaiçaba, Jaguaruana e Pindoretama.

**LITORAL NORTE:** Acaraú, Barroquinha, Bela Cruz, Camocim, Chaval, Cruz, Granja, Itarema, Jijoca de Jericoacoara, Marco, Martinópolis, Morrinhos e Uruoca.

**LITORAL OESTE / VALE DO CURU –** Amontada, Apuiarés, General Sampaio, Irauçuba, Itapajé, Itapipoca, Miraima, Paracuru, Paraipaba, Pentecoste, São Luís do Curu, Tejuçuoca, Trairi, Tururu, Umirim e Uruburetama.

**MACIÇO DO BATURITÉ –** Acarape, Aracoiaba, Aratuba, Barreira, Baturité, Capistrano, Guaramiranga, Itapiúna, Mulungu, Ocara, Pacoti, Palmácia e Redenção.

**SERRA DA IBIAPABA –** Carnaubal, Croatá, Guaraciaba do Norte, Ibiapina, Ipu, São Benedito, Tianguá, Ubajara e Viçosa do Ceará.

**SERTÃO CENTRAL –** Banabuiú, Choró, Dep. Irapuan Pinheiro, Ibaretama, Ibicuitinga, Milhã, Mombaça, Pedra Branca, Piquet Carneiro, Quixadá, Quixeramobim, Senador Pompeu e Solonópolis.

**SERTÃO DE CANINDÉ –** Boa Viagem, Canindé, Caridade, Itatira, Madalena e Paramoti.

**SERTÃO DE SOBRAL –** Alcântaras, Cariré, Coreaú, Forquilha, Frecheirinha, Graça, Groaíras, Massapê, Meruoca, Moraújo, Mucambo, Pacujá, Pires Ferreira, Reriutaba, Santana do Acaraú, Senador Sá, Sobral e Varjota.

**SERTÃO DOS CRATEÚS –** Ararendá, Catunda, Crateús, Hidrolândia, Independência, Ipaporanga, Ipueiras, Monsenhor Tabosa, Nova Russas, Novo Oriente, Poranga, Santa Quitéria e Tamboril.

**SERTÃO DOS INHAMUNS –** Aiuaba, Arneiroz, Parambu, Quiterianópolis e Tauá.

**VALE DO JAGUARIBE –** Alto Santo, Ererê, Iracema, Jaguaratama, Jaguaribara, Jaguaribe, Limoeiro do Norte, Morada Nova, Palhano, Pereiro, Potiretama, Quixeré, Russas, São João do Jaguaribe e Tabuleiro do Norte.

## **12 - PERÍODO DE EXECUÇÃO**

12.1 - O período de execução contar-se-á a partir da data da assinatura do convênio até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado através do Termo Aditivo, por expressa manifestação e anuência das partes, devendo tal interesse ser apresentado com antecedência mínima de 30(trinta) dias antes do término do presente instrumento.

## **13 - VALOR TOTAL**

13.1- O volume de recursos estimados para a concessão de Contribuição Corrente para o ano de 2016 é de até **R\$ 2.534.553,06 ( dois milhões, quinhentos e trinta e quatro mil , quinhentos e cinquenta e três reais e seis centavos)**

## **14 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

47100003.11.334.049.19883.01.335041.00.0

47100003.11.334.049.19792.01.335039.10.0

47100003.11.334.049.19792.02.335039.10.0

47100003.11.334.049.19792.03.335039.10.0

47100003.11.334.049.19792.04.335039.10.0  
47100003.11.334.049.19792.05.335039.10.0  
47100003.11.334.049.19792.06.335039.10.0  
47100003.11.334.049.19792.07.335039.10.0  
47100003.11.334.049.19792.08.335039.10.0

## 15 – AÇÃO OU PROJETO PRIORITÁRIO – MAPP

- PROJETO ATIVIDADE –19883 – MAPP – 165– MONITORAMENTO
- PROJETO ATIVIDADE – 19792 – MAPP – 26 ARTESANATO COMPETITIVO
- MAPP 130 – ARTESANATO DO CARIRÍ.

## 16 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL

16.1 - O parceiro interessado em celebrar convênio, deverá comprovar sua qualificação técnica e sua capacidade operacional atendendo aos requisitos abaixo:

16.1.1 - **Capacidade gerencial da entidade comprovada** - Atestado de Capacidade Técnica fornecida por órgãos do poder público, planejamento das ações da entidade, plano de desenvolvimento de equipe da entidade, plano de autossustentabilidade/ captação de recurso;

16.1.2 - **Infraestrutura operacional comprovada** - Comprovação da existência de equipe de apoio a diretoria, equipe de planejamento e/ou captação de recurso e equipe técnica que assegure o acompanhamento e a regularidade na prestação do serviço a ser oferecido de acordo com Plano de Trabalho e Projeto Técnico, através de fotocópia de contrato ou carteira de trabalho dos componentes da Equipe;

16.1.3 - **Comprovação da sede da entidade através de documentação;** Comprovação realizada através de documentos que ateste a entidade como detentora de posse ou uso do imóvel, tais como: escritura do imóvel, contrato de aluguel.

16.1.4 - **Capacidade financeira da entidade comprovada** - Através da apresentação do Balanço Financeiro do exercício de 2014; Cópia de convênios, termos de parcerias, contrato ou outros instrumentos legais que comprove a capacidade gerencial e captação de recursos.

16.1.5 - **Tempo de experiência na execução de projetos na modalidade pretendida** - Comprovar o tempo com cópia simples de convênio/aditivo, contrato ou termo de parceria, dentre outros. Pode ser considerado também como comprovante cópias dos extratos do Diário Oficial – D.O., onde seja visível o objeto e o tempo de vigência;

16.1.6 - **Tempo de gerenciamento em projetos sociais** - Comprovar o tempo com cópia simples de convênio/aditivo, contrato ou termo de parceria, dentre outros. Pode ser considerado também como comprovante cópias dos extratos do Diário Oficial – D.O., onde seja visível o objeto e o tempo de vigência;

16.2 – Só serão aceitos convênios ou documentos congêneres referentes aos itens 16.1.5 e 16.1.6 dos últimos 10 (dez) anos.

## 17 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

17.1 - A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS, constituirá por meio de Portaria, a Comissão Técnica de Credenciamento e Avaliação de Projetos – CTCAP, composta por técnicos de cada uma das áreas de atuação, que ficará responsável pela análise técnica e seleção do Plano de Trabalho, Projeto Técnico e demais anexos, através das orientações do Termo de Referência de Contribuição Corrente/2016.

17.2 - A análise técnica e seleção do Plano de Trabalho, Projeto Técnico e demais anexos, será feita de acordo com a concepção e diretrizes concernentes às legislações vigentes que tratam da transferência de recursos financeiros por meio

de convênios e instrumentos congêneres e os critérios técnicos de avaliação, em conformidade com a matriz de avaliação (anexo IV), deste Termo de Referência;

17.3 - Na avaliação dos itens tempo de gerenciamento em Projetos sociais e tempo de gerenciamento na modalidade pretendida, a documentação apresentada não será contabilizada concomitantemente para atender as duas situações;

17.4 - Os critérios técnicos foram definidos e serão aplicados com base nos princípios que regem a administração pública dentre eles: o interesse público, a relevância social, a economicidade e a capacidade financeira do Estado;

17.5 - Serão selecionadas, as entidades cujos Planos de Trabalhos, Projetos Técnicos e demais anexos, após análise final, resultar em no mínimo 70% da pontuação geral;

17.6 - A classificação das entidades obedecerá à ordem decrescente da maior pontuação para a menor;;

17.7 - Serão **desclassificadas** as entidades que:

17.7.1 - Descumprirem os prazos (data e hora) de acordo com o item 6.1 e que postarem Plano de Trabalho sem assinatura do dirigente e não datado, e divergente do modelo proposto no Termo de Referência, item 8.1;

17.7.2 - Não apresentarem no prazo de validade a Certidão de Regularidade e Adimplência fornecida pela Controladoria Geral do Estado – CGE, itens 5.1, 7.3.1.1 e 22.10 (na ocasião da análise do Plano de Trabalho e demais anexos(exceto II e IV), a CTCAP realizará consulta no sitio institucional da CGE, para verificar a situação de regularidade e adimplência do parceiro);

17.7.3 - As entidades que apresentarem projetos redigidos de forma igual, em parte (em qualquer proporção) ou na totalidade.

17.7.4 - A apresentação de documentos ou informações falsas desclassificará a entidade e o material será encaminhado ao Ministério Público para a adoção das medidas cabíveis;

17.8 - Havendo empate entre uma ou mais entidades, o **desempate** se dará pelos critérios:

17.8.1 - Maior pontuação atingida no item dos critérios de qualificação/habilitação técnica referente a metodologia;

17.8.2 - Maior tempo de gerenciamento na modalidade pretendida, comprovado por convênios e/ou contratos;

17.8.3 - Maior tempo de gerenciamento em projetos sociais comprovados por convênios e/ou contratos;

17.8.4 - Sorteio realizado com a presença das entidades envolvidas;

## **18 - REGRA DE CONTRAPARTIDA**

18.1 - Não será exigida a CONTRAPARTIDA do parceiro para celebração do convênio, tendo em vista a faculdade desta, disposta no artigo 56 da Lei nº 15.839 de 22/07/2015.

## **19 – DA HOMOLOGAÇÃO**

19.1 A CTCAP divulgará o Resultado Final do certame após sua homologação pelo Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS;

19.2 - A STDS se reserva o direito de não homologar a presente Seleção Pública, no interesse da Administração e mediante justificativa por escrito, sem que caiba, a quaisquer dos proponentes, o direito de reclamação ou indenização.

## **20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 - A Entidade que não executar total ou parcialmente o convênio, a Secretaria conveniente poderá, garantida a prévia defesa, aplicar cumulativamente a entidade conveniada as seguintes sanções:

20.1.1 - Advertência;

20.1.2 - Rescisão do Termo de Convênio;

20.1.3 - Suspensão temporária do direito de conveniar com a administração pública pelo prazo de até 02 (dois ) anos;

20.2. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

## **21 – DA ELABORAÇÃO DO CONVÊNIO**

21.1 A entidade classificada e habilitada **deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado final** no site da Secretaria Concedente, **cópias** dos seguintes documentos:

21.1.1 - Ofício em papel timbrado da entidade solicitando a realização de convênio;

21.1.2 - Plano de Trabalho selecionado ou aprovado (em uma cópia física e uma cópia eletrônica);

21.1.3 - Declaração expressa da proponente, sob pena do art. 299 do Código Penal Brasileiro, de que não está em situação de mora ou de inadimplência perante qualquer órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual;

21.1.4 - Cópia da Ata de Eleição e Posse do(a) Representante Legal;

21.1.5 - Cópia do RG e CPF do(a) Representante Legal;

21.1.6 - Cópia do Estatuto Social da Entidade;

21.1.7 - Procuração Pública, em caso de assinatura de pessoa diversa do(a) Representante Legal da entidade no Plano de Trabalho e/ou Convênio;

21.1.8 - Comprovante de Abertura da Conta Bancária junto à Instituição Financeira;

21.1.9 - Extrato Zerado da Conta Bancária;

21.1.10 - Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de outubro de 2014), atualizada;

21.1.11 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, atualizada;

21.1.12 - Certificado de Regularidade do FGTS fornecida pela Caixa Econômica Federal, atualizada;

21.1.13 - Certidão de Débitos Municipais, atualizada;

21.1.14 - Comprovante de entrega da RAIS (2014);

21.1.15 - Certidão de Regularidade fornecida pela Secretaria da Fazenda do Estado (CADINE), atualizada;

21.1.16 - Certidão de Regularidade e Adimplência emitida pela CGE, atualizada;

21.2 - No caso da entidade habilitada e classificada descumprir o item 23.1, caberá a STDS convocar a próxima entidade, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação;

## **22 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

22.1 - A Secretaria concedente reserva-se o direito de alterar o presente Termo de Referência, por conveniência da Administração, sem prejuízo para as ações essenciais das áreas previstas neste Termo de Referência e sem que caiba às entidades proponentes direitos a quaisquer indenizações;

22.2 - A documentação apresentada para fins de qualificação/habilitação técnica, incluindo a diligência e recursos, fará parte dos autos de seleção, e em hipótese nenhuma será devolvida à entidade proponente;

22.3 - Os técnicos que participarão da CTCAP não poderão elaborar projetos e nem pertencer aos quadros de pessoal das entidades concorrentes;

2.4 - Os casos omissos deste Termo de Referência serão resolvidos conforme dispõe legislação pertinente;

22.5 - As possíveis permutas de função, admissões e/ou desligamentos no quadro de recursos humanos da entidade deverá atender ao perfil definido pela Concedente na forma da ação a ser desenvolvida na unidade, (Anexo VI - Termo de Compromisso);



22.6 - As entidades classificadas serão submetidas a vistoria física na sede da pessoa jurídica de direito privado para comprovação de seu regular funcionamento, conforme legislação vigente;

22.7 - Em havendo lotes desertos a STDS poderá lançar novo Termo de Referência, respeitando os limites técnico e financeiro aqui estabelecidos;

22.8 - É facultada à Secretaria Concedente, através da CTCAP, promover diligências na fase de avaliação, destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade, ficando estabelecidos os seguintes prazos: 24 horas para entidades sediadas na Capital e Região Metropolitana, e de 72 horas para entidades sediadas no interior, contados do recebimento da diligência;

22.9 - A documentação apresentada somente poderá ser entregue uma única vez, não sendo permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações nos conteúdos por parte do parceiro, exceto quanto ao disposto nos itens 22.8 e 22.10, conforme este Termo de Referência.

22.11 - Na ocasião da análise do Plano de Trabalho, Projeto Técnico e demais anexos.

(exceto II e IV), a CTCAP realizará consulta no sítio institucional da CGE, para verificar a situação de regularidade e adimplência do parceiro. Assim sendo, **cabe às entidades manterem-se em condições de regularidade e adimplência no decorrer de todo o processo de análise.**

Fortaleza, 11 de dezembro de 2015.

Josbertini Virgínio Clementino

Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social do Estado do Ceará

**ANEXO I  
PLANO DE TRABALHO**

OBS: Papel timbrado da entidade

<b>PLANO DE TRABALHO</b>					
<b>Nº do Termo de Referência:</b>			<b>Concedente:</b>		
<b>I- IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO INTERESSADO</b>					
<b>Proponente/Conveniente</b>					
<b>Nome:</b>			<b>CNPJ:</b>		
<b>Endereço:</b>					
<b>Cidade</b>	<b>U.F</b>	<b>CEP</b>	<b>DDD/Fone</b>		
<b>Conta corrente</b>	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Praça de pagamento</b>		
<b>Nome do representante legal</b>		<b>RG/Órgão expedidor</b>	<b>CPF</b>		
<b>Endereço</b>					
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>DDD/Fone</b>		
<b>II- IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO</b>					
<b>Valor:</b>		<b>Data do Plano de Trabalho:</b>			
<b>III- IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO</b>					
<b>Objeto:</b>					
<b>Título do projeto:</b>					
<b>Público-alvo:</b>					
<b>IV- PERÍODO DE EXECUÇÃO:</b>					
<b>Início:</b>		<b>Fim:</b>			
<b>V- METAS/ETAPAS DE EXECUÇÃO</b>					
<b>META 1</b>	<b>INDICADOR FÍSICO</b>		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>PERÍODO</b>	
	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>		<b>DATA INICIAL</b>	<b>DATA FINAL</b>

Descrição da Meta						mm/aa	mm/aa
ETAPA 1.1		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL		DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Etapa						mm/aa	mm/aa
<b>GASTOS PREVISTOS NA ETAPA</b>							
ITEM 1.1.1	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NATUREZA DA DESPESA *1	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA *2
ITEM 1.1.1							
META 2		INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL		PERÍODO	
		UNIDADE	QUANTIDADE			DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Meta						mm/aa	mm/aa
ETAPA 2.1		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL		DATA INICIAL	DATA FINAL
						mm/aa	mm/aa
<b>GASTOS PREVISTOS NA ETAPA</b>							
ITEM 2.1.1	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NATUREZA DA DESPESA *1	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA *2
TOTAL METAS			SOMATÓRIO				
VALOR GLOBAL DO PLANO DE TRABALHO			VALOR GLOBAL				

\* 1 NATUREZA DA DESPESA: Campo que indica a natureza do item. Domínio: "Serviço de Terceiro Pessoa Física, Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica, Material de Consumo".

\*2 DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA: Campo que indica outro tipo de despesa que não conste na lista anterior

\* Anexar memória de cálculo.

<b>VI-PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>					
Valores	Descrição				Valor (R\$)
	Valor Total: %				
	Valor do Repasse: %				
<b>Cronograma de Repasse (Mencionar meses do repasse de recurso pela concedente)</b>	<b>Ano</b>				<b>Valor (R\$)</b>
<b>TOTAL</b>					
<b>VII- CAPACIDADE INSTALADA (RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FÍSICOS)</b>					
(Especificar instalações, equipamentos, mão de obra especializada a ser utilizada na execução dos serviços).					
<b>VIII- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b>					
REPASSE(XX %)	META 1	META 2	META 3	META 4	SOMA
mm/aa	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Total mês)
mm/aa	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Total mês)
mm/aa	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Total mês)
<b>SUB-TOTAL</b>	(Total meta)	(Total meta)	(Total meta)	(Total meta)	(Total repasse)
<b>IX- ASSINATURA DO PROPONENTE</b>					
<b>LOCAL E DATA</b>					
_____/_____/_____  _____					

**REPRESENTANTE DO PROPONENTE**

**X-APROVAÇÃO DO CONCEDENTE**

**LOCAL E DATA**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**GESTOR / ORDENADOR DE DESPESA**

## ANEXO II

### MODALIDADES DE ATENDIMENTO

#### DESENVOLVIMENTO DO ARTESANATO

#### MODALIDADE DE ATENDIMENTO/ LOTE: 01

#### Projeto de Monitoramento e Fortalecimento do segmento artesanal vinculado à Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato

Quadro - Demonstrativo do LOTE 01

Lote	Ação	Público Alvo	Período de execução	Custo Total do Projeto
01	Monitoramento e Fortalecimento do segmento artesanal vinculado à Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato	- Artesãos e entidades artesanais cadastrados no programa de desenvolvimento do artesanato cearense. Equipe técnica e de apoio da Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato. Equipe técnica de servidores e colaboradores da STDS.	Maio a Dezembro/2016	R\$ 1.111.233,56

**Características dos serviços a serem executados:** Fortalecimento de ações de monitoramento e assessoramento no âmbito da Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato em todo estado do Ceará, contemplando contratação de equipes técnicas e de apoio com pagamento de salários e encargos sociais, aquisição de materiais de consumo e de expediente, contratação de terceiro pessoa jurídica e pessoa física, fomento para deslocamentos /diárias para colaboradores, produção /reprodução e impressão material didático, de apoio e de comunicação e divulgação.

**Meta:**

1. Monitoramento, fortalecimento e assessoramento de 100% das ações de operacionalização da política do desenvolvimento do artesanato no âmbito da Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato incluindo contratação de recursos humanos, apoio técnico à gestão dos programas do desenvolvimento do artesanato e a realização de capacitação e assessoramento técnico .

**Para concorrer ao Lote 01 a entidade deverá:**

1. Elaborar um plano de trabalho e projeto específico para o lote pretendido, no âmbito da Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato.
  2. Essa modalidade terá como objetivo prestar assessoramento técnico e administrativo no campo da política pública do artesanato para integração, operacionalização e manutenção das funções da STDS no âmbito da Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato;
  3. As atividades de assessoramento deverão ser realizadas atendendo as seguintes diretrizes metodológicas:
    - 3.1. O projeto deverá ser executado envolvendo as equipes técnicas contratadas, os gerentes e coordenadores da STDS no âmbito da coordenadoria do artesanato.
    - 3.2. O projeto deverá ter proposta de monitoramento e avaliação sistemática, com indicadores de resultados, onde se espera atingir os objetivos e as metas, de modo a garantir a efetividade social, eficiência e eficácia das ações previstas e a sua integração às demais políticas públicas desenvolvidas no âmbito da STDS, contribuindo para o desenvolvimento da política pública do desenvolvimento do artesanato.
    - 3.3. A proposta técnica do projeto deverá seguir as diretrizes da política pública do artesanato do estado do Ceará.
  4. Na elaboração do Projeto, a entidade deverá observar o valor do projeto previsto no LOTE 01 pela concedente;
  5. O plano de trabalho e projeto deverá seguir obrigatoriamente o modelo proposto pela concedente;
  6. A entidade deverá ser caracterizada como unidade apta a coordenar, organizar e gerenciar gestão de pessoas e ações de monitoramento, acompanhamento e avaliação (apresentar comprovação de execução de projetos de ações no âmbito da política pública do artesanato de no mínimo de 3 anos);
  7. Os resultados serão apresentados a STDS sob forma de relatórios e prestação de contas;
  8. Poderão ser contemplados no orçamento do projeto os itens de despesas, abaixo listados.
- Será facultado a entidade escolher dentre os elementos de despesas relacionados, os que venham atender as reais necessidades do referido lote.

**Vencimentos e Vantagens Pessoais:**

- Salário e férias, 13º salário, previsão de rescisão, hora extra, vale transporte, vale refeição, atestado médico.
- Encargos Sociais Sobre a Folha;

**Diárias e Ajuda de Custo**

- Diária para colaboradores dentro e fora do Estado;
- Ajuda de Custo.

**Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

- Recolhimento da cota patronal – INSS (20%);
- Fornecimento de alimentação para eventos/capacitação;
- Fornecimento de infraestrutura e logística para eventos, feiras e capacitações
- Locação de veículos com e sem motorista;
- Serviço de hospedagem e local de espaço para evento;
- Serviços técnicos profissionais de assessoramento, Instrutória, e desenvolvimento de cursos de projetos de design, feiras, exposições, missões técnicas e curadoria de produtos;
- Serviços de confecção de material personalizado para eventos
- Serviços gráficos e reprográficos de produção, impressão, encadernação de material gráfico;

**Serviços de Terceiros Pessoa Física**

- Remuneração de serviços de natureza eventual (Conferencista, Consultores, Palestrante, Recepcionistas, Instrutores, Oficineiros, Substituições e Pessoal de Apoio Administrativo).

**Material de Consumo:**

- Matéria prima e materiais para oficinas, cursos e comercialização;
- Vestiário e uniformes em geral;
- Material de limpeza, conservação e higiene;
- Material de expediente e suprimento de informática;
- Combustível e lubrificantes.



**Projeto Fomento e Fortalecimento do Segmento Artesanal**

Quadro - Demonstrativo do LOTE 02

Lote	Ação	Público Alvo	Período de execução	Custo Total do Projeto
02	Execução de ações de fortalecimento e promoção do segmento artesanal cearense desenvolvido no âmbito da Coordenadoria de Desenvolvimento do Artesanato através de capacitações tecnológicas e de gestão de negócios e desenvolvimento de estratégias de ampliação no âmbito da comercialização de produtos artesanais e melhoria da qualidade do produto.	- Artesãos e entidades artesanais cadastrados no programa de desenvolvimento do artesanato cearense do Estado do Ceará.	Maio a Dezembro/2016	R\$ 1.423.319,50

**Características dos serviços a serem executados:** Fortalecimento de ações de capacitação de artesãos de unidades produtivas de artesanato através de capacitações tecnológicas e de gestão de negócios e desenvolvimento de estratégias de ampliação dos canais da comercialização contemplando a criação de novos produtos artesanais de conformidade com as tendências de mercado mantendo as tradições e características das tipologias classificadas pelo Programa Nacional do Artesanato.

**Metas:**

**PROMOVER AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO SEGMENTO ARTESANAL COM A EXECUÇÃO DO PROJETO ARTESANATO COMPETITIVO INCLUINDO A:**

Capacitação de 200 artesãos com a realização de 10 cursos com carga horária de 80h, ampliação de canais de comercialização com a realização de 01 Feira Estadual de Artesanato, 01 Feira Regional e viabilizar a participação do artesanato Cearense em 01 feira nacional, cadastramento de 1.000 artesãos, Certificação de 750 produtos artesanais e realização de 01 missão técnica.

**PROMOVER AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO SEGMENTO ARTESANAL COM A EXECUÇÃO DO PROJETO FORTALECIMENTO DO ARTESANATO DO CARIRÍ**

Capacitação de 120 artesãos com a realização de 06 cursos, com carga horária de 80 h/a, ampliação dos canais de comercialização com a realização de uma feira regional, apoiar 02 eventos estaduais, e viabilizar a participação do artesanato Cearense em 02 feiras nacionais, certificação de 670 produtos artesanais.

**Para concorrer ao Lote 02, a entidade deverá:**

1. Elaborar um plano de trabalho e projeto específico para o lote pretendido, no âmbito da Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato.
2. Essa modalidade terá como objetivo prestar assessoramento técnico e administrativo no campo da política pública do artesanato para integração, operacionalização e manutenção das funções da STDS no âmbito da Coordenadoria do Desenvolvimento do Artesanato;
3. As atividades de assessoramento deverão ser realizadas atendendo as seguintes diretrizes metodológicas:
  - 3.1. O projeto deverá ser executado envolvendo as equipes técnicas contratadas, os gerentes e coordenadores da STDS no âmbito da coordenadoria do artesanato.
  - 3.2. O projeto deverá ter proposta de monitoramento e avaliação sistemática, com indicadores de resultados, onde se espera atingir os objetivos e as metas, de modo a garantir a efetividade social, eficiência e eficácia das ações previstas e a sua integração às demais políticas públicas desenvolvidas no âmbito da STDS, contribuindo para o desenvolvimento da política pública do desenvolvimento do artesanato.
  - 3.3. A proposta técnica do projeto deverá seguir as diretrizes da política pública do artesanato do estado do Ceará.
4. Na elaboração do Projeto, a entidade deverá observar o valor do projeto previsto no LOTE 02 pela concedente;
5. O plano de trabalho e projeto deverá seguir obrigatoriamente o modelo proposto pela concedente;
6. A entidade deverá ser caracterizada como unidade apta a coordenar, organizar e gerenciar gestão de pessoas e ações de monitoramento, acompanhamento e avaliação (apresentar comprovação de execução de projetos de ações no âmbito da política pública do artesanato de no mínimo de 3 anos);
7. Os resultados serão apresentados a STDS sob forma de relatórios e prestação de contas;
8. Poderão ser contemplados no orçamento do projeto os seguintes itens de despesas;

**Vencimentos e Vantagens Pessoais:**

- Salário e férias, 13º salário, previsão de rescisão, hora extra, vale transporte, vale refeição, atestado médico.
- Encargos Sociais Sobre a Folha;

Observar os valores salariais adotados pela STDS para o cargo e quantidades definidas pela STDS para o lote, com a garantia de reajuste de 5% no período de julho a dezembro/2016.

**Diárias e Ajuda de Custo**

- Diária para colaboradores dentro e fora do Estado;
- Ajuda de Custo.

**Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

- Recolhimento da cota patronal – INSS (20%);
- Fornecimento de passagens área e terrestre/despesas com locomoção;
- Fornecimento de alimentação para eventos/capacitação;
- Fornecimento de infraestrutura e logística para eventos, feiras e capacitações
- Locação de veículos com e sem motorista;
- Serviço de hospedagem e locação de espaço para evento;
- Serviço de suporte de informática e rede;
- Serviços técnicos profissionais de assessoramento especializado, Instrutória, gestão de projetos e desenvolvimento de cursos de projetos de design, feiras, exposições, missões técnicas e curadoria de produtos;
- Serviços de confecção de material personalizado para eventos;
- Serviços gráficos, reprográficos de produção, impressão, encadernação de material gráfico;

**Serviços de Terceiros Pessoa Física**

- Remuneração de serviços de natureza eventual (Conferencista, Consultores, Palestrante, Recepcionistas, Instrutores, Oficineiros, Substituições e Pessoal de Apoio Administrativo).

**Material de Consumo:**

- Matéria prima e materiais para oficinas, cursos e comercialização;
- Vestiário e uniformes em geral;
- Material de limpeza, conservação e higiene;
- Material de expediente e suprimento de informática;
- Combustível e lubrificantes.
- Material de Tecnologia da Informação e suprimento de informática;
- Material didático e pedagógico.

## ANEXO III

### ROTEIRO DO PROJETO TÉCNICO

#### 1. DADOS CADASTRAIS DA ENTIDADE PROPONENTE

- NOME DA ENTIDADE (sem abreviaturas)
- NOME DE FANTASIA / SIGLA (caso tenha)
  - CNPJ
  - ENDEREÇO: (Indicar o endereço completo da entidade: rua, número, complemento, bairro)
  - CIDADE:
  - UF : ( Indicar o nome do estado)
  - CEP
  - TELEFONE
  - E-MAIL

#### 2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

- NOME DO PRESIDENTE (sem abreviaturas)
- CARTEIRA IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR / DATA DE EXPEDIÇÃO
- CPF
- ENDEREÇO RESIDENCIAL (indicar o endereço completo)
- CIDADE/UF:
- TELEFONE:
- UF (indicar o nome do estado)
- CEP
- E-MAIL

#### 3. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

- NOME
- CARTEIRA IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR / DATA DE EXPEDIÇÃO
- CPF
- ENDEREÇO RESIDENCIAL (indicar o endereço completo)
- CIDADE/UF:
- TELEFONE:
- CEP
- FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (comprovadas)
- E-MAIL

#### 4. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO (Coordenação Técnica)

- NOME
- CARTEIRA IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR / DATA DE EXPEDIÇÃO
- CPF
- ENDEREÇO RESIDENCIAL (indicar o endereço completo)
- CIDADE/UF:
- TELEFONE:
- CEP
- FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (comprovadas)
- E-MAIL

#### 5. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

- TÍTULO DO PROJETO:
- PERÍODO DE EXECUÇÃO (INÍCIO E TÉRMINO):
- CATEGORIA DE CONCESSÃO: contribuição corrente ( )
- IDENTIFICAÇÃO DA MODALIDADE DE ATENDIMENTO: (identificar a modalidade pretendida de acordo com o que está estabelecido no **anexo I**)
  - PÚBLICO ALVO:
  - ENDEREÇO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

#### 6. JUSTIFICATIVA

A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. O texto deverá ser claro, objetivo, explicitando a realidade social e local através de dados estatísticos e de indicadores sociais atualizados, sinalizando o cenário de vulnerabilidades e riscos sociais. Atualizados por que passa o público que

será beneficiado. Na justificativa se enfoca a situação problema que o projeto pretende enfrentar, demonstrando a relação de causa e efeito no cotidiano do público alvo. Traduz-se em **por que e para que** do Projeto. Deverá, também, destacar os benefícios que poderão advir com a implementação do Projeto e os resultados esperados. Responder este item no máximo em 2 laudas.

## 7. OBJETIVO

O objetivo geral deverá identificar a mudança e os resultados que se quer atingir, através das ações que o projeto desenvolverá junto ao público-alvo.

Os objetivos específicos deverão ser quantificados e qualificados.

## 8. MATRIZ INSTITUCIONAL

Explicitar na Matriz Institucional a missão, a visão de futuro, o plano de desenvolvimento de equipe, bem como, o plano de autossustentabilidade / captação de recursos da entidade.

Apresentar atestado/declaração das instituições parceiras declarando a contribuição para o desenvolvimento do referido projeto, em papel preferencialmente timbrado da entidade parceira, datada do ano vigente (**2015**), assinada pelo Gestor oficial, contendo os seguintes dados:

Nome da Instituição:

CNPJ:

Nome do responsável:

Endereço Comercial: (indicar o endereço completo) Cidade: UF: CEP:

Telefone: E-mail:

Contribuição do parceiro para o Projeto em questão.

NOME DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA	NOME DO RESPONSÁVEL	ATRIBUIÇÕES DO PARCEIRO

## 9. MARCO CONCEITUAL

Explicitar de forma clara e precisa o referencial teórico, os princípios e diretrizes que norteiam o projeto. Marco referencial / teórico que fundamenta o projeto, inclusive citando os autores de referência (autor, ano) constando também uma **referência bibliográfica nos anexos**.

## 10. METODOLOGIA EMPREGADA

Explicitar com clareza e precisão, a forma de como será operacionalizado o projeto, conforme itens abaixo:

Atividade	Conteúdo	Quantidade	Periodicidade (ex: semana/mensal/quinzenal)	Carga Horária	Instrumental de Controle e Avaliação Utilizados

## 11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

O monitoramento deverá observar como está se processando o desenvolvimento do projeto, qual o alcance dos objetivos e o impacto das ações junto aos usuários.

Objetivos	Metas por objetivos	Indicadores de resultados	Meios de verificação	Periodicidade

## 12. INSTALAÇÕES FÍSICAS DO EQUIPAMENTO ONDE SERÁ REALIZADO O PROJETO

**Item restrito as unidades descentralizadas:**

- Endereço completo com documento de comprovação;
- Caso o prédio não seja próprio, anexar cópia simples de contrato de aluguel ou documento do proprietário que autorize o seu uso para o desenvolvimento do projeto, ou para servir de apoio administrativo à execução do projeto. Em caso de prédio próprio, apresentar documento de comprovação;
- Descrição e quantificação de todos os ambientes disponíveis para o projeto;
- Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o projeto;
- Especificar a natureza do prédio (público, comunitário ou privado).
- Apresentar, em anexo, os laudos técnicos expedidos por engenheiro ou arquiteto constando o CREA, especificando as condições de: Acessibilidade para pessoas com deficiência de acordo com a Lei Nacional de Acessibilidade (Doc. 5.296 de 02/12/2004).
- Condições físicas do imóvel e adequação das instalações à modalidade pretendida.

## 13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA-FINANCEIRA

Citar às atividades a serem desenvolvidas, o quantitativo de atendimento em cada uma (meta) e expressar o recurso gasto em cada uma das atividades.

ATIVIDADE	META	MESES							
		Mai/ 2016	Jun/ 2016	Jul/ 2016	Ago/ 2016	Set/20 16	Out/20 16	Nov/ 2016	Dez/ 2016
		-	-	-	-	-	-	-	-

## 14. EQUIPE DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Preencha o quadro abaixo com as funções respeitando a legislação da carga horária de cada categoria. A entidade deverá cumprir a legislação vigente atendendo as cotas para pessoas com deficiência, jovem aprendiz e mínimo de 1(hum) egresso por Entidade.

Função no projeto	Quantitativo	Tempo dedicado ao projeto

## 15. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO

Expressar o recurso gasto em cada um dos elementos de despesas (Serviço de Terceiro Pessoa Física, Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica e Material de Consumo, Vencimentos e Vantagens Pessoais, diárias e ajuda de custo.

	MESES

<b>Elemento de Despesas</b>								
	<b>Mai/</b>	<b>Jun/</b>	<b>Jul/</b>	<b>Ago/</b>	<b>Set/</b>	<b>Out/</b>	<b>Nov/</b>	<b>Dez/</b>
	<b>2016</b>	<b>2016</b>	<b>2016</b>	<b>2016</b>	<b>2016</b>	<b>2016</b>	<b>2016</b>	<b>2016</b>
	-	-	-	-	-	-	-	-

#### 16. PLANO DE APLICAÇÃO

<b>Elementos/ Itens de despesa</b>	<b>Concedente (Secretaria)</b>	<b>Total</b>
<b>TOTAL</b>		

#### 17. PLANILHA DETALHADA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

A entidade deverá apresentar duas planilhas, sendo uma de janeiro a Junho/2016 e outra de Julho a Dezembro/2016 expressando o aumento para os Colaboradores.

As planilhas solicitadas devem refletir no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.





**ANEXO IV**  
**MATRIZ DE AVALIAÇÃO**  
**CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO TÉCNICA EM CONTRIBUIÇÃO CORRENTE**  
**PARA UTILIZAR NO LOTE 01 e 02 – Artesanato**

<b>Nome da Entidade:</b>	
<b>Nome do Projeto:</b>	
<b>Processo N°</b>	<b>Data:</b>
<b>Modalidade de Atendimento</b>	
<b>Público Alvo</b>	<b>Lote:</b>
<b>Material Postado</b>	
<b>Plano de Trabalho Assinado : Sim ( ) Não ( ) Datado Sim ( ) Não ( ) Conforme Anexo I : Sim ( ) Não ( )</b>	
<b>Projeto Técnico : Sim ( ) Não ( )</b>	
<b>Certidão de Regularidade e Adimplência fornecida pela CGE</b>	
<b>Data:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Regular: Sim ( ) Não ( )</b>	<b>Adimplente: Sim ( ) Não ( )</b>
<b>Certidão de Regularidade e Adimplência fornecida pela CGE na data da análise da documentação</b>	
<b>Data:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Regular: Sim ( ) Não ( )</b>	<b>Adimplente: Sim ( ) Não ( )</b>
<b>Conclusão:</b>	<b>Classificada ( ) Desclassificada ( )</b>

<b>ITENS DE VERIFICAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROJETO</b>			
<b>1) Apresentação de justificativa</b> com diagnóstico da situação do segmento artesanal com indicadores sócio econômico do estado e territórios a serem atendidos, perspectiva dos impactos com o atendimento às demandas através do projeto.	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Caracteriza o público alvo	1	2	12
b) Define o território de abrangência (Área de atuação)	1		
c) Apresenta Diagnóstico da realidade sócio econômica Estado, no segmento artesanal	2		
d) Apresenta indicadores de inclusão produtiva ou geração de ocupação e renda;	2		
<b>2) Os objetivos do projeto são apresentados de forma clara, objetiva e atingível</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Redigidos de forma clara	1	1	2
b) Objetivos realísticos e alcançáveis	1		
<b>3) O projeto apresenta a aplicação dos recursos, com distribuição por elementos e itens de despesas</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Sim, em conformidade com os parâmetros do termo de referência	1	3	3
<b>4) Apresentação do monitoramento e avaliação das ações do Projeto</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Elege indicadores de resultados	1	2	8
b) Apresenta periodicidade do monitoramento	1		
c) Apresenta os meios de verificação do monitoramento	2		

<b>5) O projeto contemplou os itens da metodologia</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
<b>5.1</b> Marco referencial que fundamenta a metodologia adotada	-	-	-
a) Cita autores	1	2	4
b) Cita fontes	1		
<b>5.2</b> Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo	-	-	-
a) De forma clara e objetiva	1	3	27
b) Quantifica as atividades a serem desenvolvidas	1		
c) Apresenta instrumental de controle de gestão e de avaliação	2		
d) Apresenta forma de visibilidade e divulgação do projeto	1		
e) O projeto apresenta ações intersetoriais em rede	1		
f) Descreve a metodologia de intervenção do projeto	3		
<b>5.3</b> Descrição do trabalho desenvolvido com o público alvo	-	-	-
a) Periodicidade da ação	1	3	18
b) Conteúdo	2		
c) Carga horária	1		
d) Realiza ação descentralizada	1		
e) Fortalecimento de vínculos e comunidades	1		
<b>5.4</b> Difunde a preservação da direitos humanos (conteúdos e postura em defesa)	-	-	-
a) Respeito a diversidade cultural e étnica	1	2	6
b) Respeito a diversidade religiosa	1		
c) Respeito as questões de gênero e orientação sexual	1		
<b>5.5</b> Apresenta adequação de estratégias e mecanismos de constituição e fortalecimento de unidades produtivas de artesanato	-	-	-
a) Sim	2	3	6
<b>5.6</b> A metodologia proposta promove a participação dos beneficiários na perspectiva da autogestão das unidades produtivas de artesanato	-	-	-
a) Sim	1	3	15
b) Estimula a atuação dos beneficiários como multiplicadores	2		
c) Induz a continuidade das ações no âmbito das unidades produtivas	2		
<b>5.7</b> Descreve a forma de intervenção a partir das tipologias artesanais definidas no programa e na icnografia regional	-	-	-

a) Parcialmente	1	3	6
b) Sim	2		
<b>5.8 Instrumentais utilizados no controle:</b>	-	-	-
a) Cronograma de execução financeira	1	2	4
b) Planilha expresso de aplicação de recursos detalhada com valores	1		
<b>6) Apresentou quadro com equipe de execução do projeto (Com documentação comprobatória)</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Com função no projeto	1	2	10
b) Com tempo dedicado ao Projeto	1		
c) Com formação / Escolaridade	1		
d) Apresentou termo de compromisso (anexo VI)	2		
<b>7) Apresenta cronograma de aplicação no projeto Técnico</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Sim com valores expressos e elementos de despesas	1	2	2
<b>8) Apresenta Plano de Aplicação no projeto Técnico</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Especifica a ação por item de despesa	1	2	6
b) Apresenta memória de cálculo	2		
<b>9) Existe coerência entre Plano de trabalho e Projeto Técnico</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Sim	3	3	9
<b>10) Pertinência da proposta face ao escopo deste termo de referência</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Sim	3	3	9
<b>11) Organização do Projeto Técnico e Plano de Trabalho</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Plano de Trabalho, Projeto Técnico e demais anexos encadernados	1	1	4
b) Páginas numeradas – ( Plano de Trabalho, Projeto Técnico e demais Anexos)	1		
c) Envelope único	1		
d) Endereçamento Correto Incluindo Lote	1		
<b>ITENS DE VERIFICAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ENTIDADE</b>			
<b>12) Capacidade gerencial da entidade - Comprovada</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>

a) Apresenta planejamento das ações da entidade, definido missão e visão de futuro.	1	2	12
b) Plano de desenvolvimento de Equipe da entidade	1		
c) Plano de autossustentabilidade/ captação de recurso	1		
d) Apresenta declaração de capacidade técnica e gerencial:	-		
01 Declaração	1		
02 Declarações	2		
Acima de 02 declarações	3		
<b>13) Infraestrutura organizacional da entidade – SEDE - Comprovada</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
b) Sim	1	1	1
<b>14) Infraestrutura operacional da entidade – Comprovada</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Equipe de apoio a diretoria lotada na Entidade	1	1	2
b) Equipe de Planejamento e/ou captação de recurso lotada na Entidade	1		
<b>15) Tempo de gerenciamento em projetos sociais</b> (Preencher Anexo VII e comprovar com cópia simples de convênio, contrato ou termo de parceria. Não será considerado período concomitante)	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Até 02 anos	1	2	8
b) Acima de 2 anos até 3 anos	2		
c) Acima de 3 anos até 4 anos	3		
d) Acima de 04 anos	4		
<b>16) Experiência gerencial na modalidade pretendida</b> (Preencher Anexo VII e comprovar o tempo com cópia simples de convênio, contrato ou termo de parceria. Não será considerado período concomitante)	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Acima de 03 até 04 anos	2	3	12
b) Acima de 04 até 05 anos	3		
c) Acima de 05 anos	4		
<b>17) Capacidade de Articulação da Entidade comprovada com declaração de parceria para o Projeto.</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Até dois parceiros	1	2	6
b) Três parceiros	2		
c) Quatro ou mais parceiros	3		
<b>18) Capacidade financeira da entidade – comprovada com outros convênios, contratos ou termos de parceria.</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) 01 convênio ou termo de parceria ou contrato com órgão público	1	2	8

b) 02 convênios ou termo de parceria ou contrato com órgão público	2		
c) 03 convênios ou termo de parceria ou contrato com órgão público	3		
d) Acima de 3 convênios ou termo de parceria ou contrato com órgão público	4		
<b>19) Monitoramento da entidade – Dados da Setorial fornecidos por relatório técnico</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PESO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>
a) Recebeu advertência ( <b>ponto negativo</b> )	- 10	1	-10
b) Rescisão de convênio ( <b>ponto negativo</b> )	-15	1	-15
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGÍVEL</b>	-	-	200

**ANÁLISE Parecer:**

**DILIGÊNCIA Parecer:**

<b>CLASSIFICADO</b>	<b>EM DILIGÊNCIA</b>	<b>DESCLASSIFICADO</b>
Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___
Analista:	Analista:	Analista:
<b>Conceito obtido:</b> 80 a 120 – bom 121 a 150 – ótimo 151 a 200 – excelente		

**ANEXO V**

**OFÍCIO DE PARTICIPAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA ---- CONTRIBUIÇÃO CORRENTE – 2016**

Exma. Sra.,

Presidente da Comissão Institucional de Credenciamento e Avaliação de Projetos - CICAP

Estamos encaminhando, em anexo, a documentação da entidade: \_\_\_\_\_ para participar do Termo de Referencia de Contribuição Corrente n.º 07/2015, para o exercício financeiro de 2016.

Atenciosamente,

Fortaleza,                    /                    / 2015.

Assinatura do representante legal

## ANEXO VI – TERMO DE COMPROMISSO

Papel timbrado

### Termo de Compromisso

A Entidade \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr (a). \_\_\_\_\_ se compromete, perante a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - STDS que somente realizará possíveis permutas de funções, admissões e/ou desligamentos no seu quadro de recursos humanos mediante atendimento ao perfil definido pela concedente na forma da ação a ser desenvolvida na unidade.

Fortaleza,                /                / 2015

Assinatura do(a) Presidente da Entidade  
Nome legível do(a) Presidente da Entidade

## ANEXO VII

### FICHA DE CONTAGEM DO TEMPO DE CONVÊNIO

Experiência Gerencial na modalidade pretendida

Convênio	Vigência / mês/ dias													Total Meses	Total Dias	
	ano	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
		-	-	-	-	-										

### TEMPO DE GERENCIAMENTO EM PROJETOS SOCIAIS

Convênio	Vigência / mês/ dias													Total Meses	Total Dias	
	ano	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
		-	-	-	-	-										

1- A entidade deverá apresentar apenas **convênios que comprove o gerenciamento até o período de 5 (cinco) anos e 11 (onze meses) e 29 (dias)**. Não serão considerados períodos concomitantes, e só serão aceitos convênios e aditivos com vigência dos últimos dez anos)

**2- Os aditivos aos convênios** só serão computados se forem apresentados também o convênio original ou extrato do aditivo publicado em diário oficial.



**ANEXO VIII**  
**MEMÓRIA DE CÁLCULO (PLANO DE TRABALHO / ESTIMATIVA DE CUSTO)**

<b>ELEMENTO DE DESPESA - MATERIAL DE CONSUMO</b>			
<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>ELEMENTO DE DESPESA - SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA FÍSICA</b>			
<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>ELEMENTO DE DESPESA - SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA</b>			
<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

## ANEXO IX

### **DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO PERMANENTE DIRIGENTES, SERVIDORES, COLABORADORES E TERCEIRIZADOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS DA SECRETARIA CONCEDENTE - STDS**

Eu, .....(nome do representante da proponente), representante legal da  
.....(nome da entidade), CNPJ n.º ....., declaro sob as penas da Lei que esta entidade  
não possui em seu quadro permanente dirigentes, servidores, colaboradores e terceirizados pertencentes ao  
quadro de servidores ativos da Secretaria concedente - STDS.

Local e data.

---

Assinatura do Representante Legal (RG/CPF)