

ANEXO VI

DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

É necessário inserir na aba “Anexos”, exceto o Termo de Referência que deverá ser inserido na aba “Projeto Básico/Termo de Referência”, ambas do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, os seguintes documentos, cujos modelos estão abaixo:

- Ofício para formalização do interesse
- Declaração de capacidade técnica e gerencial
- Declaração de compatibilidade de preços
- Declaração de contrapartida (Instituições Privadas e Administração Pública)
- Termo de Referência;
- Memória de Cálculo; e
- Tabela de pesquisa de preços

OFÍCIO PARA FORMALIZAÇÃO DE INTERESSE

Preencher em papel timbrado

Ofício: /2012.

Local/Data

A Sua Excelência a Senhora
MARIA DO ROSÁRIO NUNES
Ministra de Estado Chefe da Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR
SCS “B” – Quadra 09 – Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre “A”, 10 º Andar
CEP: 703.308-200 – Brasília-DF

Assunto: encaminhamento de proposta para o Edital de Chamada Pública nº 02/2012 – SDH/PR – Programa:

Senhora Ministra,

Formalizo o compromisso em conjugar esforços para _____, formalizando assim, manifestação de interesse em participar da Chamada Pública disparada por meio do Edital nº 02/2012, visando beneficiar (público alvo, município ou estado) nos termos das normas definidas e divulgadas por essa Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

Atenciosamente,

<Nome do(a) Responsável>
Órgão

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

Em atendimento ao disposto no artigo 26 da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, declaro para os devidos fins, perante a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, que o (informar o órgão ou instituição) possui capacidade técnica e gerencial para celebrar, executar e prestar contas de convênio com a União, nos termos da proposta de convênio nº XXXX, cadastrada no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV.

Local e data.

Responsável pelo órgão/ Procurador/ Presidente

MODELO DECLARAÇÃO NÃO DUPLICIDADE DE OBJETO

Declaro que esta instituição não possui convênio(s) vigente(s), celebrado(s) com qualquer órgão da União, para execução do mesmo objeto ou similar ao previsto no Edital de Chamada Pública nº 02/2012 – SDH/PR.

Local e data.

<Nome do(a) Responsável>
Órgão

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Declaro para os devidos fins, perante a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, que as propostas orçamentárias apresentadas por (este órgão ou instituição), referente à proposta de convênio nº XXXXX, contemplam preços compatíveis aos praticados no mercado local atualmente.

Local e data.

Responsável pelo órgão / Procurador/ Presidente

(preencher em papel timbrado da entidade proponente)

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA ORGANIZAÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Declaramos que esta Instituição (nome), dispõe dos recursos **financeiros** ou **bens e serviços** economicamente mensuráveis, no valor de R\$00 (valor por extenso) para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a (descrever o objeto do convênio, o mesmo que se encontra no Projeto Técnico/Termo de Referência e no Plano de Trabalho).

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

(Local e data), de de 2012

Nome do responsável legal da entidade proponente
Cargo

(preencher em papel timbrado da entidade proponente)

**DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA
(ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)**

(Anual)

_____, brasileiro(a), (estado civil) _____, (profissão),
portador(a) da CI nº _____ e do CPF nº _____, na condição de
representante
legal do _____ (**órgão que representa**), CNPJ
nº _____, declaro a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência
Pública, para fins de celebração do Convênio para a realização do
projeto _____ (**nome do projeto**), que os recursos
próprios relativos à contrapartida financeira de _____%
(_____), de que trata a Lei da Diretrizes Orçamentárias
da União (**inserir número da LDO do exercício a que se referir**) estão devidamente
assegurados, por meio da Lei Estadual nº _____ de _____ de _____
de _____, cujo detalhamento da despesa foi aprovado pelo Decreto nº
_____, de _____ de _____ de _____, de acordo com a seguinte
classificação orçamentária:

Órgão:

Nome do Programa:

Ação:

Unidade Orçamentária:

Programa de Trabalho:

Natureza das Despesas:

Valor dos Recursos do Estado:

Fontes: _____ Recursos do Estado.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal do proponente.
(nome completo e cargo que ocupa)

Usar papel timbrado da instituição!

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO (máximo 01 folha)

Título da Proposta:

Instituição Proponente:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Fax:

Responsável pela Instituição Proponente:

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Instituição Interveniente:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Fax:

Responsável pela Instituição Interveniente:

Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
CEP:
Telefone:
Fax:
E-mail:

Responsável pelo Projeto:

Nome:
Endereço:
CEP:
Telefone:
Fax:
E-mail:

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS (máximo 01 folha)

Explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento da Instituição com política de direitos humanos e a ligação do projeto com os programas e ações governamentais e/ou propostas de ação prevista no [Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH III](#).

As considerações deverão conter, ainda, histórico da instituição, diagnóstico e indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

3. JUSTIFICATIVA (máximo 02 folhas)

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificados de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativo, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Falar dos indicadores do estado/município- número da população, número de crianças e adolescentes, dados do atendimento realizado pela instituição proponente(nºs, perfil do público atendido, nºs de equipamentos), convênios em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução do projeto.

4. OBJETIVOS (máximo 01 folha)

Objetivo Geral (o objeto da proposta a ser descrito na aba “dados” do SICONV, tem de ser idêntico a este)

Descrever de forma clara e objetiva, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. (Objeto da proposta – no máximo 500 caracteres).

Apresentamos, a seguir, duas definições para Objetivo Geral::

- a) É um produto ou serviço que estará disponível quando o projeto estiver concluído (thiry-Chequer,2004)
- b) Estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento (avaliação DST/AIDS MS).

O objetivo deve responder as perguntas: o que fazer? Para quem? E onde? Para que fazer?. Como o objetivo será traduzido no plano de trabalho como objeto, sugerimos que seja formulado acrescentando a quantificação geral e o local onde será realizado a ação, como por exemplo:

“Promover a qualificação profissional para 500 jovens no município do Rio de Janeiro, contribuindo para a inclusão no mercado de trabalho e a melhoria da renda e emprego.”

Segundo o objetivo formulado foi respondido:

O que fazer-promover a qualificação profissional

Para quem- para 500 jovens

Onde- no município do Rio de Janeiro

Para que fazer- contribuir para a inclusão no mercado de trabalho e melhoria da renda e emprego.

Objetivos Específicos

A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

Vejamos algumas definições de objetivos específicos

- a) “De acordo com a magnitude do projeto, os objetivos podem ser subdivididos em objetivo geral e objetivos específicos. Os Objetivos Específicos caracterizam etapas ou fases do projeto, isto é, são um detalhamento do objetivo geral”(Goldim,2001);
- b) Podem ser definidos como produtos intermediários para atingir o objetivo geral.

5. METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS (máximo 01 folha)

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

META	PRODUTO	RESULTADO

6. METODOLOGIA

Explicar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário, entrevista etc), o tempo previsto, a equipe de pesquisadores e a divisão do trabalho, as formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.

Em caso de capacitação, informar: tema, conteúdo, objetivos pretendidos, público alvo, número de participantes, data e hora, duração e local de realização.

CAPACITAÇÃO:

PÚBLICO ALVO:

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

CARGA HORÁRIA –

TEMA	CONTEUDO	OBJETIVO	DURAÇÃO	PALESTRANTE	LOCAL	DATA E HORA

Em caso de contratação de recursos humanos, informar que **“A seleção de pessoal da equipe do projeto será feita por meio de Chamada Pública, nos seguintes termos:”** Informar o perfil de cada profissional, jornada de trabalho diária e semanal, nome do cargo e detalhamento das atribuições, período de contratação, remuneração mensal, natureza da relação de trabalho (se empregado, autônomo, etc), cronograma e descrição das atividades a serem desenvolvidas.

7. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DAS AÇÕES

Descrever em 1 (uma) lauda a situação geográfica local as facilidades e dificuldades que o projeto pode encontrar quanto a sua execução e de que forma elas poderão ser sanadas.

8. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

Detalhar o trabalho humano e a estrutura física para a execução do projeto (atores gerenciais envolvidos e espaço adequado/ apresentar a relação dos recursos humanos que atuarão diretamente no desenvolvimento do projeto em questão). Qualificação técnica e capacidade operacional para a gestão do instrumento.

9. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Descrever, objetivamente, o público alvo que será alcançado pelo projeto apresentando os beneficiários diretos e indiretos.

10. DETALHAMENTO DOS CUSTOS

10.1.1 LISTAGEM DE METAS/ETAPAS (Planilha a ser preenchida no SICONV)

META/ ETAPA Nº	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
META 01				
	Etapa 01			
	Etapa 02			
	Etapa 03			
META 02				
	Etapa 01			
	Etapa 02			

....

10.1.2 BENS E SERVIÇOS POR META/ETAPA (Planilha a ser preenchida no SICONV)

Nº	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
META 01				
Etapa 01				
1	Ex: Coordenador			
2	Ex: Correios			
3	Ex: Xerox			
	Subtotal			
Etapa 02				

1				
2				
3				
	Subtotal			
	Total Meta 01			
META 02				
Etapa 01				
1				
2				
3				
	Subtotal			
	Total Meta 02			
	Total Projeto			

11 LISTAGEM DE BENS E SERVIÇOS POR ELEMENTO DE DESPESA

11.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 339036

Nº	Descrição	Quantidade	Nº meses	Valor Unitário	Valor Total
01	Ex: Coordenador				
...					
	TOTAL				

11.2 ENCARGOS - 339047

Nº	Descrição	Quantidade	Nº meses	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
	TOTAL				

11.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 339039

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Ex: Correios				
02	Ex: Xerox				
...					
	TOTAL				

11.4 PASSAGENS - 339033

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Identificar trechos				
...					
	TOTAL				

11.5 DIÁRIAS - 339014

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
	TOTAL				

11.6 MATERIAL DE CONSUMO - 339030

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Papel				
...					
	TOTAL				

11.7 MATERIAL PERMANENTE – 449052 (somente órgãos do governo)

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
	TOTAL				

12. CONTRAPARTIDA**DETALHAMENTO DA CONTRAPARTIDA**

Em R\$ 1,00

Nº de ordem	Especificação	Qtde	Valor unitário	Valor Total
TOTAL GERAL				

*Informar a forma de aferição da contrapartida quando apresentada por instituições privadas sem fins lucrativos, sendo esta em bens e/ ou serviços

13. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA DESPESA	CONCEDENTE	PROPONENTE	VALOR TOTAL
339036	PESSOA FÍSICA			
339047	ENCARGOS			
339039	PESSOA JURÍDICA			
339033	PASSAGENS			
339014	DIÁRIAS			
339030	MATERIAL DE CONSUMO			
449052	MATERIAL PERMANENTE			
	TOTAL			

14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma de desembolso é a definição das datas em que será pago o desembolso, tanto do governo, quanto da entidade. É conhecido, também, como cronograma financeiro.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE			
AÇÃO	RECURSO	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1			
Etapa 1			
Etapa 2			
META 2			
Etapa 1			
Etapa 2			

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONVENIENTE			
META/ETAPA	RECURSO	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1			
Etapa 1			
Etapa 2			
META 2			
Etapa 1			

Etapa 2			

15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS/FASE (máximo 1 1/2 folhas)

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para início e término das atividades.

Desdobrar o objeto do projeto em realizações físicas, de acordo com unidade de medidas preestabelecidas. Deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto. Indicar cada uma das ações em que se divide uma meta e o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase com suas respectivas datas. Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. Exemplo: pessoa atendida / capacitada (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), obra (m2), seminário, reunião, palestras (eventos), publicação (exemplares).

METAS	ETAPAS	PERÍODO (MÊS)																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Meta 1	Etapa.1.1																	
	Etapa 1.2																	
	Etapa 1.3																	
Meta 2	Etapa 2.1																	
	Etapa 2.2																	
	Etapa 2.3																	
	Etapa 2.4																	
	Etapa 2.5																	
Meta 3	Etapa 3.1																	
	Etapa 3.2																	
Planejamento e Avaliação																		

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (máximo 02 folhas)

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto pelos órgãos envolvidos (entidade concedente, proponente e parcerias envolvidas na ação). Deve indicar o processo da ação continuada do projeto. Os processos de avaliação devem ser estabelecidos na:

- avaliação permanente ou de processo ou monitoramento, acompanhamento dos trabalhos em períodos curtos, a tempo de propor soluções alternativas aos problemas que vão surgindo;

- avaliação periódica de resultados: avaliação realizada na conclusão de determinadas fase; mede as conseqüências previstas nos objetivos e também aponta para resultados que não haviam sido previstos, mas que acontecerem durante o decorrer do projeto. São resultados parciais, não finais;

- avaliação final ou de impacto: avaliação que acontece algum tempo após o término do projeto, quando as atividades foram concluídas. Mede os resultados de longo prazo que atingiram a população-alvo e a sociedade.

17. FUTURO DO PROJETO (máximo 02 folhas)

Apresentar objetivamente de que forma o Projeto será executado após o término do Convênio firmado com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Se outras entidades governamentais ou não-governamentais se interessaram em dar continuidade aos trabalhos e de que forma, apresentar as possibilidades ou impossibilidades de continuidade dos trabalhos e quais os fatores que poderão facilitar ou dificultar o engajamento de outras entidades ou órgãos.

ANEXO I
MODELO MEMÓRIA DE CÁLCULO DO PROJETO – NOME DA ENTIDADE PROPONENTE

Ação Prioritária:		Descrição da ação prioritária (de acordo com a Linha de Ação)										
META:	1	Descrição da meta (a mesma contida no PT)										
ATIVIDADES												
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES						INDICADORES FÍSICOS					CUSTOS (R\$ 1,00)	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA ATIVIDADE	Período de execução	Executor	Regime	Local de Realização	Duração	Unidade	Quant.	Público	Quant.	Unitário	Total
1.1	Ex.: Capacitar agricultores familiares em ...; Realizar serviços de Ater para...	mês/ano a mês/ano	Sigla da entidade	Se for a proponente = D (direto); senão = I (indireto)	Listar municípios (se forem muitos = colocar * e listar abaixo nas observações)	Em horas, dias..	Curso, seminário, visita técnica...	Nº de eventos, atividades	Indicar o tipo de beneficiário	Nº de beneficiários	0,00	0,00
	sub-item	Discriminação das despesas					Unid.	Quant.	Valor Unitário	Propo-nente	SDH	Total
	1.1.1	Despesas com horas-técnicas para... (nº de eventos x nº de horas/evento) Valor máximo/hora-técnica é de R\$80,00					Hora-técnica					0,00
	1.1.2	Despesas com alimentação para... (nº de eventos x nº de dias). Poderá ser incluído o recurso para lanche					Refeição					0,00
	1.1.3	Despesas com hospedagem para ... (nº de eventos x nº de dias)					Diária					0,00
	1.1.4	Despesas com transporte para... (ida e volta); Despesas com locação de veículo para...					Passagem, diária...					0,00
	1.1.5	Despesas com aquisição de combustível (diesel, gasolina...)					Litros					0,00
	1.1.6	Despesas com material de consumo, didático, expediente (detalhar sem quantificar: blocos para anotação, caneta, filme fotográfico, fotocópia, cartolina...)					Kit					0,00
OBSERVAÇÕES:								Total da Meta		0,00	0,00	0,00

ANEXO II
PESQUISA DE PREÇOS
PROPOSTA DE CONVÊNIO Nº XXX

Descrição do item	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Média
Descrição objetiva do item	Valor em R\$	Valor em R\$	Valor em R\$	R\$
	Nome da Empresa	Nome da Empresa	Nome da Empresa	
	CNPJ	CNPJ	CNPJ	
	Data da cotação	Data da cotação	Data da cotação	
Descrição objetiva do item	Valor em R\$	Valor em R\$	Valor em R\$	R\$
	Nome da Empresa	Nome da Empresa	Nome da Empresa	
	CNPJ	CNPJ	CNPJ	
	Data da cotação	Data da cotação	Data da cotação	
Descrição objetiva do item	Valor em R\$	Valor em R\$	Valor em R\$	R\$
	Nome da Empresa	Nome da Empresa	Nome da Empresa	
	CNPJ	CNPJ	CNPJ	
	Data da cotação	Data da cotação	Data da cotação	