

## TERMO DE REFERÊNCIA

**REF.: Contratação de serviços de Pessoa Jurídica para Serviços de Apoio Administrativo do Projeto Criando Oportunidades, convênio 033/2017 (6º aditivo) entre a STDS e o Instituto IDEAR.**

### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresas para prestação de Serviços de Apoio Administrativo para contribuir com as ações que serão desenvolvidas pela Equipe de Coordenação do Instituto Idear nas atividades de planejamento, controle e monitoramento das ações de qualificação social e profissional previstas no contexto do Projeto Criando Oportunidades, conforme o convênio 033/2017 firmado entre a STDS e o Instituto Idear. O serviço deverá ser prestado por profissionais com experiência na execução de projetos de ações sociais, visando garantir que as metas propostas sejam atingidas dentro do prazo e orçamento estimados, durante a vigência do referido convênio.

### **2. JUSTIFICATIVA**

O elevado grau de especificidade das ações de qualificação social e profissional, multidisciplinaridade dos cursos e curto tempo de vigência do convênio, justifica a contratação de empresa que possa disponibilizar uma equipe de forma flexível para colaborar e dar suporte à equipe de coordenação do projeto no Instituto IDEAR, às demandas das diversas etapas do plano de trabalho.

### **3. PRODUTOS**

- Colaborar efetivamente nas atividades administrativas do projeto;
- Apresentar relatórios periódicos das atividades realizadas ou sempre que demandada;

### **4. PERFIL DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS**

A empresa vencedora deverá indicar a equipe profissional para desempenhar a função de Apoio Administrativo, a qual deverá ter o seguinte perfil\*:

- Experiência em atividades administrativas, em especial na área de qualificação social e profissional;
- Experiência na gestão de convênios com órgãos públicos e ações sociais;
- Conhecimento das rotinas internas da STDS relacionadas às ações de qualificação;
- Experiência mínima de 03 (três) anos na realização de serviços afins ao objeto deste termo de referência, envolvendo projetos patrocinados por entes públicos;
- Formação em nível superior com experiência acadêmica e profissional compatível com o objeto do termo de referência;
- Experiência na utilização do e-parceria (Sistema de Convênios disponibilizado pelo Governo do Estado);

(\* ) A comprovação da experiência profissional da equipe da empresa deverá ser acontecer por meio de apresentação de currículo dos profissionais indicados, antes de sua contratação.

## **5. PRAZO**

Os serviços deverão ser executados no prazo de 06 (seis) meses, em acordo com o cronograma de execução do Projeto Criando Oportunidades, podendo sofrer alterações de acordo com aditivos aprovados pela STDS.

## **6. PREVISÃO DE INÍCIO**

Imediatamente após a contratação, prevista para Junho/2018.

## **7. RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO**

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do orçamento previsto para a execução das ações pertinentes ao Projeto Criando Oportunidades “Outros serviços de terceiros pessoa jurídica/ Serviços de Apoio Administrativo”.

Os pagamentos dos serviços serão efetuados mensalmente conforme a carga horária efetivamente cumprida no desenvolvimento das atividades vinculadas ao objeto deste termo de referência, mediante apresentação dos relatórios periódicos de atividades (Anexo II) com indicação do cumprimento da carga horária e aprovados pela diretoria do Idear.

## **8. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

A empresa contratada deverá garantir, por meio de sua equipe técnica, a execução dos trabalhos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas para o atingimento das metas determinadas e cumprimento dos prazos, de acordo com os padrões de qualidade e normas internas do Instituto Idear.

Será responsabilidade do Apoio Administrativo, objeto de contratação desde termo de referência, o desenvolvimento das ações listadas abaixo:

- Apoiar as atividades administrativas relacionadas ao planejamento, controle e execução das ações previstas no plano de trabalho;
- Realizar a organização de documentos, digitalização e arquivamento digital;
- Realizar visitas a parceiros e fornecedores, quando necessário, para realização de reuniões relacionadas aos processos administrativos;
- Revisar de termos de referência para contratação de prestadores de serviços;
- Revisar solicitações de compras;
- Apoiar a elaboração de relatórios financeiros;
- Participar de reuniões periódicas com a equipe do projeto para definir e/ou revisar processos administrativos para melhor execução do projeto.
- Operar o sistema e-parceria, fazendo lançamentos e consultas;
- Geração de relatório de atividades.

## **9. PROPOSTA COMERCIAL**

A proposta deverá ser encaminhada até 15/06/2018 na sede do Idear na Rua 07, nº 268, bairro Conjunto Jereissati I, Maracanaú – Ceará – CEP: 61.900-320, contendo minimamente:

- Referência expressa sobre o conhecimento e acatamento de todo o teor deste documento;
- Indicação do valor total da prestação de serviços para o período e a validade da mesma.

#### **10. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Os serviços deverão ser prestados através de pessoa jurídica com quadro técnico capacitado e com comprovada atuação na execução de serviços especializados para objeto descrito.
- A prestação dos serviços se dará nas instalações definidas pela contratada, devendo a mesma disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a realização das atividades previstas, sem custos adicionais para o Idear;
- Sempre que demandado, o prestador deverá comparecer à sede do Idear, tanto para a realização de reuniões como para o desenvolvimento de atividades presenciais, observando os horários de funcionamento do Idear. As despesas de deslocamento para a sede do Idear e eventuais despesas com refeições, serão custeadas pela contratada.

Maracanaú, 04 de junho de 2018.

**Antônio Wagner Rodrigues Araújo**  
**Diretor Técnico – Instituto Idear**



**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado do proponente)**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

Ao  
Instituto IDEAR (Diretoria Administrativa)  
Rua 07 (SETE), Nº 268 – Jereissati I  
CEP: 61.900-320  
Maracanaú/CE

**OBJETO: Contratação de serviços de Pessoa Jurídica para Serviços de Apoio Administrativo do Projeto Criando Oportunidades, convênio 033/2017 6º aditivo entre a STDS e o Instituto IDEAR.**

Encaminhamos abaixo nossa proposta comercial para prestação de serviços, tudo em conformidade com o termo de referência sobre o qual declaramos conhecer todo o teor e acatar todas as suas exigências e atendendo todas as condições ali estabelecidas.

Valor da hora técnica	<b>R\$ _____ (valor por extenso)</b>
Total estimado de horas técnicas	540 (quinhentos e quarenta) horas técnicas
Valor total da proposta	<b>R\$ _____ (valor por extenso)</b>

**Valor Total da Proposta:**

**R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)**

Prazo de Execução: 06 (seis) meses.

Validade: 60 (sessenta) dias.

Maracanaú, \_\_\_\_ de junho de 2018.

\_\_\_\_\_  
*(Assinatura do Representante Legal)*

Razão Social da Empresa Proponente

Número do CNPJ da Empresa

Endereço Completo da Empresa

Telefone da Empresa

Responsável Comercial pela Proposta (se diferente do representante legal)

Telefone Responsável Comercial pela Proposta (se diferente do representante legal)

## Anexo II – Modelo de relatório de atividades

Título do Projeto:
Prestador de serviço:
Período do relatório: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Atividades Executadas

Conclusões e Recomendações

<b>Total de horas executadas no período: _____ hs</b>
---

_____	_____
<b>Prestador de Serviço</b>	<b>Responsável Idear</b>