

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 12/2017

**PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E SUAS FAMÍLIAS**

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a Lei Federal nº 8.742 de 07 de Dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011 – LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009, Resolução CNAS nº 33/2012 - NOB/SUAS e demais legislações pertinentes;

CONSIDERANDO as Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais alterações posteriores;

RESOLVE:

Tornar público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PARA A SELEÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO** de Organizações da Sociedade Civil de natureza privada sem fins lucrativos (entendidas como aquelas entidades e organizações de assistência social, conforme preconiza o art. 3º da Lei 8.742/93 - LOAS) para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009-CNAS referenciados nas unidades estatais do SUAS, para o acompanhamento.

1. PREÂMBULO

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. OBJETO:

2.1. Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura de Sorocaba, por meio da Secretaria de Igualdade e Assistência Social, e a Organização/Entidade/Associação selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade – Serviço para a oferta de atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e suas famílias, **que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos**, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, limitações do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, fragilização dos vínculos familiares, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, escasso ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia, devendo ser ofertado em período integral (8 horas diárias), 5 dias por semana, sem restrição decorrente de idade, no período de 01 de Julho de 2017 a 30 de Junho de 2018.

3. DO SERVIÇO:

3.1. Tipo de Serviço: Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência Intelectual sem restrição de idade, que tiveram suas limitações agravadas por fragilização de vínculos e ameaça ou violação de direitos, seus cuidadores e familiares.

3.2. Descrição e Metodologia:

- I. Oferta de atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e suas famílias;
- II. Atendimento de pessoa com deficiência intelectual que teve suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, limitações do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, fragilização dos vínculos familiares, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, escasso ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia;
- III. As ações devem possibilitar a ampliação da rede protetiva com quem o usuário e a família convive e compartilha cultura, troca de vivências e experiências;
- IV. Deve ser realizado em grupo, de caráter contínuo de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida e a deficiência apresentada;
- V. Prevenir situações de risco social;
- VI. Desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade;
- VII. Incentivar a socialização e a convivência comunitária;
- VIII. Contribuir para ressignificar vivências de isolamento e de violações de direitos;
- IX. Fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- X. Disponibilizar espaços para que as famílias expressem suas dificuldades, soluções encontradas e demandas, contribuindo para soluções alternativas;
- XI. O atendimento deve se dar em grupos de até 30 pessoas e/ou em atendimentos individualizados e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;

XII. Deverá garantir o princípio da laicidade e de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos, não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário;

XIII. Esse serviço está vinculado ao CREAS e mantém relação direta com a equipe técnica deste Centro, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social Básica e Especial;

XIV. Para garantir o comando único e a gestão estatal, a equipe SIAS também será responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo ter assegurado em suas atribuições:

- a) A realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- b) O acesso aos relatórios, prontuários, lista de composição e de frequência dos grupos desenvolvidos;
- c) Encaminhamento mensal de controle de frequência dos grupos, bem como de informações dos atendidos;
- d) A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho.

3.3. Quantidade de Serviços – grupo de até 30 pessoas e/ou atendimentos individualizados.

3.4. Vagas – 13

3.5. Abrangência Territorial: Municipal

3.6. Bem imóvel – Locado, cedido e/ou da propriedade da organização.

3.7. Valor de repasse de recurso mensal: R\$ 10.000,00

3.8. Usuários: Pessoas com deficiência intelectual, sem limitação de idade, que tiveram suas limitações agravadas por fragilização de vínculos e ameaça ou violação de direitos, seus cuidadores e familiares.

3.9. Objetivo Geral: Trabalhar pela superação da situação de ameaça ou violação de direitos, através da promoção da autonomia, da inclusão social e da melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência intelectual que requeiram cuidados permanentes ou temporários.

3.10. Objetivos Específicos:

1. Reconhecer o potencial do usuário, da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade;
2. Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e suas famílias;
3. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
4. Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
5. Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
6. Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar, que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
7. Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, promovendo habilidade às atividades de vida diária e vida prática, favorecendo a inclusão social, conforme necessidades;
8. Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

3.11. Funcionamento: Grupos de caráter continuado, com encontros diários de 8 horas por dia.

3.12. Provisões:

3.12.1. Ambiente Físico: Ambiente agradável e suficiente para atendimento individual, atendimento coletivo e comunitário, sanitários. Os espaços deverão ter iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade de acordo com as normas legais, com área reservada para as atividades.

des administrativas de planejamento e reuniões de equipes, além de espaços para atendimentos individuais e coletivos.

3.12.2 Recursos Materiais: Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, material de limpeza e higiene, brinquedos, materiais pedagógicos, culturais e esportivos e materiais específicos das áreas afins (Tecnologia Assistiva);

3.12.3. Recursos Humanos – Equipe

I. Nível Superior:

- a) Assistente social, celetista, com carga horária de 30hs/semanais – 1;
- b) Psicólogo, celetista, com carga horária mínima de 20 h/semanais – 1;
- c) Equipe interdisciplinar composta por profissionais que possam contribuir para o protagonismo, autonomia e fortalecimento da Pessoa com deficiência e sua família, desenvolvendo ações que estejam contempladas nos serviços socioassistenciais entre eles: Fonoaudióloga, pedagoga e/ou psicopedagoga, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Musicoterapeuta, arte-educador, coordenador, entre outros, com carga horária de acordo com a necessidade observada;

II. Nível Médio:

- a) Educador/orientador social: quantidade será definida de acordo com a necessidade observada, com carga horária de 40h/semana;

III. Nível Fundamental

- a) Demais profissionais de serviços gerais: quantidade deverá ser compatível com a quantidade de atendidos, carga horária cumprida deverá ser de 40h/semana.

3.12.4. A equipe de nível médio deverá ser em número suficiente para o atendimento dos grupos, devendo a Organização/Entidade/Associação apresentar no plano a forma que disporá a equipe, conforme sua programação.

3.13. Trabalho Social Essencial ao serviço:

- I.** Acolhida;
- II.** Escuta qualificada;
- III.** Informação, comunicação e defesa de direitos;
- IV.** Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- V.** Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
- VI.** Referência e contrarreferência;
- VII.** Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- VIII.** Orientação sociofamiliar;
- IX.** Estudo social;
- X.** Diagnóstico socioeconômico;
- XI.** Cuidados pessoais;
- XII.** Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- XIII.** Acesso à documentação pessoal;
- XIV.** Apoio à família na sua função protetiva;
- XV.** Mobilização de família extensa ou ampliada;
- XVI.** Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- XVII.** Mobilização para o exercício da cidadania;
- XVIII.** Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- XIX.** Viabilização do acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de

políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e usuário”;

XX. Identificação de demandas do usuário e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos, acionando os mecanismos necessários para resposta a tais condições.

3.14. Aquisições dos usuários:

- I.** Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- II.** Garantir formas de acesso aos direitos sociais;
- III.** Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social;
- IV.** Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- V.** Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar;
- VI.** Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades;
- VII.** Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade;
- VIII.** Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- IX.** Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.

3.15. Forma de acesso:

- I.** Prioritariamente por encaminhamento das unidades de CRAS, CREAS e por encaminhamento das demais políticas públicas;
- II.** Busca ativa;
- III.** Procura espontânea.

3.16. Articulação em rede:

- I.** Serviços de políticas públicas setoriais;
- II.** Rede de serviços socioassistenciais;
- III.** Articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos;
- IV.** Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial;
- V.** Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- VI.** Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- VII.** Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

3.17. Impacto social esperado:

- I.** Acessos aos direitos socioassistenciais;
- II.** Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional;
- III.** Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com deficiência;
- IV.** Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- V.** Melhoria da qualidade de vida familiar;
- VI.** Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- VII.** Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomies.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será repassado até R\$ 10.000,00 mensais, totalizando o montante anual de R\$ 120.000,00.

4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

ÓRGÃO	ECONÔMICA				AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	FONTE	C. APLICAÇÃO
08.01.00	3.3.50.43.00	8	244	4001	2101	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE MÉ-DIA COMPLEXIDADE	1	1100000
08.01.00	3.3.50.43.00	8	244	4001	2109	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE MÉ-DIA COMPLEXIDADE	2	5000052
08.01.00	3.3.50.43.00	8	244	4001	2109	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE MÉ-DIA COMPLEXIDADE	5	5000050

*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

5. PROPOSTA

5.1. A Organização/Entidade/Associação interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº 12/2017;

II. Conteúdo:

- Ofício dirigido à Secretária Municipal de Igualdade e Assistência Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;
- Plano de Trabalho (conforme item 5.1.2);
- Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;
- Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

5.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SIAS (Anexo I), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização/Entidade/Associação interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

- Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

- b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;
- c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
- d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
- f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;
- g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
- h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
- i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço (Anexo II);

Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Igualdade e Assistência Social.

Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

O Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Igualdade e Assistência Social /Seção de Convênios.

5.1.3. Envelope 2

- I. Identificação externa:
 - a) Nome da Organização/Entidade/Associação;
 - b) Chamamento Público nº 12/2017;
- II. Conteúdo:
 - a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação registrada em cartório;
 - b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
 - c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
 - d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;

- e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;
- f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
- g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
- m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
- n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;
- o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;
- p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
- r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;
- s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;
- t) Certidão – Auto de vistoria do Corpo de Bombeiro;
- u) Certidão – auto de Vistoria da Vigilância Sanitária;

v) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.

w) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao **MUNICÍPIO DE SOROCABA**;

x) **Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado**

6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

6.1 O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria Municipal de Igualdade e Assistência Social a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município;

6.2. Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

7. ANÁLISE TÉCNICA

7.1. A análise técnica das propostas tem caráter de habilitação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

7.2. Serão eliminadas as propostas que:

- I. Não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
- II. Não tenham sido protocoladas na data determinada neste edital;
- III. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação.
- IV. A habilitação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item 08, sendo eles:

a) Valor da proposta – Valor apresentado em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;

b) Equipe – Relação entre equipe apresentada na proposta e equipe solicitada no edital;

c) Atividades em consonância com os resultados esperados – Compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados no plano de trabalho da proposta;

d) Indicadores de monitoramento e avaliação – Apresentação de indicadores e formas de

monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado;

A planilha orçamentária não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

8. PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

8.1. Para cada critério de “a” à “d” será atribuída uma pontuação e um peso.

8.1.1. A pontuação de cada critério varia de 0 a 5, conforme anexo III deste edital, sendo:

- a) 0 (zero): Não atende o solicitado no presente edital;
- b) 2 (dois): Atende parcialmente o solicitado no presente edital;
- c) 4 (quatro): Atende integralmente o solicitado no presente edital;
- d) 5 (cinco): Supera os parâmetros apresentados no edital.

I. O peso atribuído a cada critério será o seguinte:

Critério	Peso
Valor da proposta	6
Equipe	6
Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados	5
Indicadores de monitoramento e avaliação	3

II. Para aferição da nota, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida pelo peso do critério que está sendo analisado;

III. A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, e esta indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município;

IV. Serão habilitados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida (100 – cem pontos) e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

8.2. Critérios de Classificação e Desempate

8.2.1. Para a classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles melhores pontuados:

- I. Menor custo para a execução do Plano de Trabalho;
- II. Equipe apresentada para a execução do objeto;
- III. Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados
- IV. Indicadores de monitoramento e avaliação.

8.2.2. Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio de publicação oficial.

8.2.3. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo I).

8.2.4. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

8.2.5. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretária Municipal de Igualdade e Assistência Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Igualdade e Assistência Social, conforme cronograma, contados da publicação no Diário Oficial.

8.2.6. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

8.2.7. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Secretaria de Igualdade e Assistência Social.

8.2.8. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, contados a partir do recebimento do mesmo pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

9. CRONOGRAMA

9.1. Apresentação da proposta – Envelope 1

a) Local: Secretaria de Igualdade e Assistência Social – Rua Santa Cruz, 116 – Centro – Sorocaba/SP

b) Horário: das 08h 30m às 10h.

c) Dia: 05/06/2017

9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: 06/06/17 a 11/06/2017

9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 12/06/2017.

9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: 14/06/2017.

9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: 19/06/17 a 20/06/17.

9.7. Publicação da classificação final: 21/06/2017.

9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2

I. Local: Secretaria de Desenvolvimento Social – Rua Santa Cruz, 116 – Centro – Sorocaba/SP;

II. Horário: das 14h às 15h;

III. Dia: 23/06/2017.

9.9. Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 28/06/2017.

9.10. Formalização do Termo de colaboração: Julho/2017

10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo IV) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Igualdade e Assistência Social:

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;

10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.

11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por mais 48 (quarenta e oito) meses.

11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por mais 48 (quarenta e oito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

12. REPASSES MENSAIS

12.1. A Secretaria Municipal de Igualdade e Assistência Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

12.2. A Secretaria Municipal de Igualdade e Assistência Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.

12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Igualdade e Assistência Social à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

12.4. Apresentar a prestação de contas da parcela anterior.

12.5. Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

12.6. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Igualdade e Assistência Social e entrega-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SIAS.

13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Igualdade e Assistência Social;

II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SIAS”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SIAS;

V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa

da União;

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII. Extrato bancário da conta corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV. Anexo 14 – Área Municipal “Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Sorocaba realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Sorocaba, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Sorocaba realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SIAS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SIAS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a,s):

- I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
- III. Atividades realizadas.

14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. Visitas técnicas *in loco*;
- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

- I. Advertência;

- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;
- IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Igualdade e Assistência Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.
- 16.2.** A Secretaria de Igualdade e Assistência Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;
- 16.3.** A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Sorocaba a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Igualdade e Assistência Social.
- 16.4.** A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.
- 16.5.** A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.
- 16.6.** A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.7.** Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Igualdade e Assistência Social.

16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Igualdade e Assistência Social.

16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Cíntia de Almeida
Secretária de Igualdade e Assistência Social

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

Anexo I

PLANO DE TRABALHO 2017

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Nome da Organização:		
Data de Constituição: ----/----/-----		
CNPJ:	Data de inscrição no CNPJ:- ---/---/-----	
Endereço:		
Cidade / UF:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Fax:	Site / e-mail:
Horário de funcionamento: Dias da semana:		

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

Inscrição no CMAS	Nº
Registro no CMDCA (quando houver)	Nº
Inscrição no CNAS	Nº
Inscrição no CMI (quando houver)	Nº
CEBAS – último registro e validade	Nº
Utilidade Pública ()Federal ()Estadual ()Municipal	Nº

Outros: _____

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente ou Representante legal da entidade:		
Cargo:	Profissão:	
CPF:	Data de nascimento:	Órgão Expedidor:
RG:		
Vigência do mandato da diretoria atual	de ----/----/----- até ----/----/-----	

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES

Nome do Diretor:			
Cargo:		Profissão:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	

2) ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante:

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

() Atendimento () Assessoramento () Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

() Básica () Especial de Média Complexidade () Especial de Alta Complexidade

4) VALOR DA PROPOSTA

5) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO

(Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido no edital)

5.1) PÚBLICO ALVO

(Indicar o público-alvo, especificando o público a ser atendido e faixa etária)

5.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

(Região em que o Serviço está inserido e sua abrangência)

5.3) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO

(Indicar o número de vagas a serem ofertadas)

5.4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Diagnóstico)

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas)

5.5) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO (forma clara e sucinta)

(Descrever/detalhar com palavras próprias o Serviço Socioassistencial que é realizado com os usuários (*não será aceito cópia da descrição em Tipificação/Resoluções)

5.6) OBJETIVO GERAL

(O que a Organização Social pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao Serviço que a entidade pretende executar para o Município)

5.7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço irá desenvolver junto ao público-alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?)

5.8) METODOLOGIA DO SERVIÇO

(Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público-alvo visando alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados)

5.9) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (inserir quantas atividades forem necessárias)

ATIVIDADE 1:

Nome da atividade:

Objetivo específico:

Meta:

(Quantas pessoas participarão desta atividade)

Forma de conduzir a atividade:

(Informar a maneira como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados. Ex.: oficinas socioeducativas, cursos profissionalizantes, eventos culturais, encontros reuniões)

Profissionais envolvidos:

(Exclusivos para o desenvolvimento desta atividade)

Período de realização semanal:

(Dias da semana)

Horário:

Quantas horas de atividades semanais:

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos –

Quantitativos –

5.10) CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES

(Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando as atividades descritas no item 5.9)

Atividades	Dias da Semana	Horário	Meses											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Observações: _____

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

5.11) RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO

(Relacione a equipe técnica principal do Serviço e a de apoio, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo etc.), a função ou cargo (coordenador, educador social, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, inclusive voluntários)

Cargo	Escolaridade	Carga Horária/semanal	Regime de Contratação	Atribuições

5.12) ARTICULAÇÃO DE REDE

(Identificar as instituições, organizações e/ou outros órgãos com os quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indicar a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais)

Instituição/Órgão	Natureza da Interface

5.13) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS

Condições de Acesso:

Formas de Acesso:

5.14) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS

(Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. Os resultados podem ser detalhados de forma quantitativa e/ou qualitativa, descrevendo os benefícios sociais que se almeja com o serviço citado.

5.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada)

5.16) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo(s) de atendimento para a execução do Serviço? () Sim () Não

Se a resposta for **SIM**, descrever:

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

Núcleo 1 / Endereço:

Locado () Próprio () Cedido () _____

Condições de acessibilidade

Sim () Parcialmente () Não possui ()

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço	Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço

*Indicar as instalações físicas, mobiliários disponíveis e materiais de consumo necessários.

6) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Anexo)

7) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo: _____

Formação: _____

Número de registro profissional: _____

Telefone para contato: _____

E-mail Coordenador: _____

Sorocaba, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal
Assinatura

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO

MODELO

ANEXO II – Planilha Orçamentária

[illegible]

Obs.: Deverá ser previsto despesas vinculadas ao Objeto e as necessárias para a operacionalização/gestão do Serviço.



Anexo III

CrITÉrios	0 (zero)	3 (três)	5 (cinco)
Valor da proposta	Proposta com valor superior ao sugerido no edital	Proposta com valor em consonância ao sugerido no edital	Proposta com valor superior ao sugerido no edital
Equipe	Número de funcionários apresentado na proposta inferior ao no edital.	Número de funcionários apresentado na proposta igual ao solicitado.	Número de funcionários da equipe técnica superior ao solicitado no edital.
Clareza no detalhamento do serviço - Consonância das atividades com os resultados esperados	Não atende o solicitado.	Atende parcialmente o solicitado	Atende completamente o solicitado
Indicadores de monitoramento e avaliação	Não atende o solicitado.	Atende parcialmente o solicitado	Atende completamente o solicitado