



RESOLUÇÃO Nº 10 de 21 de julho de 2017

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MOGI DAS CRUZES

Dispõe sobre contratação de consultoria técnica para elaboração do Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária de Mogi das Cruzes, com financiamento através do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi das Cruzes (CMDCA/MC), no uso das suas atribuições legais e:

Considerando o Decreto Municipal nº 2.639, de 28 de Agosto de 2001, que Regulamenta o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi das Cruzes.

Considerando a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata - Estatuto da Criança e do Adolescente.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar o anexo Termo de Referência para contratação de consultoria técnica para elaboração do Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária, a partir de financiamento com recursos provenientes do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Janete Nagasawa Sato

Presidente do CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MOGI DAS CRUZES

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência apresenta as condições para viabilizar a contratação de consultoria técnica para atender às necessidades do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Mogi das Cruzes; de forma a subsidiar os interessados em participar, a preparar sua documentação e proposta comercial.

1) JUSTIFICATIVA

Trata-se de Plano Municipal para orientar as ações prioritárias que compõe a política pública de atendimento integral da criança e do adolescente, no que se refere a Convivência Familiar e Comunitária, de acordo com as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, com o Estatuto da Criança e do Adolescente, com a Resolução Conjunta CNAS/Conanda nº 001 de 09 de junho de 2010 e demais legislações pertinentes.

2) OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Elaboração do Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária, a ser prestada conforme as etapas descritas abaixo.

3) DETALHAMENTO DO OBJETO

Os serviços do objeto da contratação referem-se aos itens descritos:



1ª etapa: Cronograma e Planejamento

Ações:

- Apresentação de proposta de trabalho, cronograma e metodologia: definir com a Comissão Intersectorial os procedimentos técnicos, ações/atividades, metas, responsabilidades para o processo de elaboração do Plano; estabelecer prazos e produtos; e definir instrumentais aplicáveis.

2ª etapa: Diagnóstico

Ações:

- Levantamento de dados pertinentes aos diagnósticos da situação local referente à promoção, proteção e defesa do direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária.

- Mapeamento da estrutura e funcionamento do Sistema de Garantia de Direitos; dos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes existentes no município; da situação familiar das crianças e adolescentes acolhidos no município; das situações de afastamento do convívio familiar e comunitário por internação; da rede de atendimento e serviços necessários para a proteção de crianças e adolescentes, e para a prevenção do afastamento do convívio familiar e promoção da reintegração familiar; das experiências exitosas e de demandas emergenciais que possam demandar apoio mais sistemático por parte do poder público e dos órgãos competentes, por apresentarem situações críticas.

- Organização de espaços de escuta dos atores sociais e grupos envolvidos, garantindo um processo participativo, amplo e democrático na construção do Plano.

- Pesquisas em documentos e visitas a instituições relacionadas: organizações sociais, secretarias municipais, demais órgãos governamentais e do sistema de justiça, entre outros.



- Sistematização do diagnóstico que irá subsidiar as discussões.

Produto: Elaboração do diagnóstico do Plano.

3ª etapa: Plano de Ação

Ações:

- Apresentação do diagnóstico para a rede.
- Realização de seminários, encontros, oficinas, colóquios, visitas institucionais e reuniões de planejamento com a Comissão Intersectorial de Convivência familiar e Comunitária e demais atores envolvidos, incluindo a sociedade civil não organizada.
- Mobilizações e articulação com a rede intersectorial e interinstitucional.
- Processo de consulta e escuta das crianças, adolescentes e suas famílias, e dos agentes locais da rede de atendimento.
- Organização e elaboração de redações preliminares.

Produto: Elaboração de relatório com diretrizes iniciais, considerando a avaliação da situação atual, com base nos dados do diagnóstico e das condições em que serão desenvolvidas as atividades do Plano Municipal, priorizando:

- Construção do Objetivo
- Definição das Diretrizes
- Construção da matriz do Plano de Ação, de acordo com as diretrizes definidas: Ações, Objetivos, Prazos, Mecanismos e Responsáveis pela implementação; a partir do estabelecimento de prioridade para o atendimento de demandas mais urgentes.



4ª etapa: Elaboração do Relatório contendo:

1. Introdução
2. Objetivos
3. Marcos Conceituais e Legais
4. Sistema de Garantia de Direitos
5. Diagnóstico Situacional
6. Diretrizes
7. Plano de Ação
 - 7.1 Eixo 1 – Análise da Situação e Sistemas de Informação;
 - 7.2 Eixo 2 – Atendimento;
 - 7.3 Eixo 3 – Marcos Normativos e Regulatórios
 - 7.4 Eixo 4 – Mobilização, Articulação e Participação
8. Implementação, Monitoramento e Avaliação

Produto: Entrega da versão preliminar do Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária.

5ª etapa: Redação final do Plano

Ações:

- Consulta Pública
- Alterações no Plano com base na Consulta Pública
- Apoio técnico para tramitação e aprovação do Plano.

Produto: Entrega da versão final do Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária.



6ª etapa: Divulgação e mobilização de parceiros e sociedade civil

Ações:

- Divulgação do diagnóstico para sociedade civil
- Elaboração de materiais de divulgação e sensibilização sobre o tema

4) METODOLOGIA

O referido Plano Municipal deve constituir-se como pesquisa-intervenção, compreendendo que a própria elaboração do Plano deve possuir um caráter de intervenção.

5) ORIENTAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Todos os serviços de que tratam o item 2 e 3 deste documento deverão ser executados pela CONTRATADA, na cidade de Mogi das Cruzes;

5.2 - A CONTRATANTE realizará os pagamentos em 12 parcelas, mensalmente.

6) DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

6.1 - São estimados 12 (doze) meses para a realização dos trabalhos, com carga horária mínima de 456 horas, sendo possível a prorrogação, desde que acordado com a Comissão de Trabalho, nomeada pelo CMDCA, de acordo com a Resolução nº 05/2017.

6.2 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com a escala de horário estipulada pela CONTRATANTE.



7) SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

Todas as atividades realizadas no âmbito do Contrato deverão ser acompanhadas pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, através da Comissão de Trabalho para a elaboração do referido Plano, incidentes em três momentos, a saber:

- a) no início da execução;
- b) durante a execução;
- c) ao término da execução.

8) REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1- Possuir experiência comprovada, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em treinamentos, capacitações e/ou supervisões de serviços ligados à Assistência Social.

8.2- Possuir experiência comprovada, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em realização de diagnóstico na área social, realizados de forma participativa.

8.3- Possuir habilidade comprovada na realização de avaliação, planejamento e construção de indicadores de projetos e programas sociais.

8.4- Possuir experiência comprovada, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de trabalhos com Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e/ou elaboração de Planos Municipais.

8.5- Equipe mínima de 2 profissionais com formação de nível superior, com experiência comprovada em área social por apresentação de currículo.



9) FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

9.1 – A contratada deverá comparecer em locais e datas estabelecidos em cronograma.

9.2 - Todos os produtos deverão ser entregues nos locais e datas estabelecidos, pela CONTRATADA, na cidade de Mogi das Cruzes – SP.

9.3 – Todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital e meio físico.

10) ENTREGA DE ORÇAMENTOS E SELEÇÃO

10.1 – Não serão consideradas para efeito de remuneração as atividades preparatórias.

10.2 – As pessoas interessadas deverão encaminhar proposta de trabalho com respectivo orçamento, acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Currículo Profissional que comprove experiência de atuação na respectiva temática;
- b) Proposta de trabalho devidamente assinada;
- c) Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e PIS/PASEP);
- d) Cópia de comprovante de Banco/Conta corrente para efeito de pagamento;
- e) Comprovante da Situação Cadastral do CNPJ;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia;
- j) Certidão Negativa de Débitos Municipais.



10.3 – As propostas deverão ser encaminhadas sob o código “Elaboração Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária” no período de 21/08 à 04/09/2017 no horário de 9h às 12:00 e das 14:00 às 16:00, na Casa dos Conselhos, localizada na área do prédio da Secretaria de Assistência Social – SEMAS, situada na Rua Francisco Franco, 133 – Centro – Mogi das Cruzes – CEP 08710-590.

10.4 – Salientamos que a escolha será efetuada primeiramente com base na qualificação decorrente das certificações e proposta técnica apresentada e, caso haja mais de uma proposta selecionada, de acordo com a proposta de menor valor. Dentro do processo de seleção da proposta financeira, a proposta técnica melhor avaliada, poderá realizar ajustes de valor no orçamento proposto, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor selecionada;

10.5 – A seleção será realizada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, que publicará o resultado na imprensa oficial do município, em forma de Resolução, até a data de 13/10/2017.

10.6 – Caso não sejam apresentadas propostas, a comissão de trabalho analisará os novos encaminhamentos, submetendo a decisão final a aprovação do pleno do CMDCA – Mogi das Cruzes.

11) PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas recebidas devem incluir informações em escopo e detalhes suficientes para que o CMDCA possa analisar se a empresa tem a capacidade, experiência, especialização, necessárias para desempenhar os serviços satisfatoriamente.



11.1 - Documentos que Compõem a Proposta

A Proposta deve abranger os seguintes componentes:

- a) Documentação de Habilitação

- b) Formulário de Apresentação de Proposta e Proposta Técnica, inclusive os documentos que demonstram que o Licitante atende a todos os requisitos;

- b) A Proposta Financeira

11.2 - Apresentação da Proposta Técnica

A proponente deve estruturar a parte técnica de sua Proposta como segue:

A. Descrição da empresa/instituição e suas qualificações

Esta Seção deve prestar orientação corporativa para incluir o perfil da empresa, uma breve descrição das atividades atuais, concentrando-se nos serviços relacionados à Proposta, assim como uma breve descrição da experiência recente em projetos similares.

B. Abordagem, Metodologia, Cronograma e Produtos Propostos

Esta seção deve demonstrar a capacidade de resposta da proponente ao Termo de Referência e incluir uma descrição detalhada da forma como a empresa/instituição atenderá ao Termo, abordando os requisitos acima especificados, ponto a ponto. É necessário incluir o número de horas de trabalho em cada especialização que for considerada necessária para realizar todo o trabalho solicitado.



Para fins de avaliação de seu entendimento sobre os requisitos, inclua todas as premissas e comentários sobre os dados, serviços de suporte e instalações a serem fornecidos pelo beneficiário, segundo a Declaração de Requisitos / Termo de Referência ou que você creia serem necessários.

C. Pessoal Proposto

Nesta seção, a proponente deve refletir o pessoal do projeto, inclusive as tarefas a serem atribuídas a cada funcionário e a qualificação deste em relação à experiência prática na área de especialização do projeto, para cada funcionário proposto. É necessário apresentar o CV completo do funcionário proposto.

A parte técnica da Proposta não deve conter qualquer informação de preços dos serviços ofertados.

A informação de preço deve ser separada e só deve ser apresentada na Proposta Financeira.

11.3 - Proposta Financeira

A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

- a) Indicação completa do objeto ofertado;
- b) Indicação do valor total/global do objeto expresso em numeral e se possível por extenso;
- c) Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.



12) ETAPAS DA SELEÇÃO

O procedimento de seleção será constituído por (05) cinco etapas:

- A - Habilitação documental;
- B - Habilitação técnica;
- C – Seleção da proposta técnica;
- D – Seleção da proposta financeira;
- E - Aprovação pela Plenária do CMDCA.

13) FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

13.1 - Lacre e identificação das propostas

A proponente deve lacrar os envelopes internos (Envelopes 1, 2 e 3) em um envelope externo, como detalhado a seguir:

Os envelopes internos e externos devem:

(a) Ser destinadas ao CMDCA de Mogi das Cruzes no endereço RUA Francisco Franco, Nº 133 – Centro – MOGI DAS CRUZES – SP – CASA DOS CONSELHOS - CEP 08710-590.

(b) Indicar o nome e o endereço da proponente.

O Envelope 1 – Documentação (interno) necessária para habilitação da proposta.

O Envelope 2 - Proposta Técnica (interno) deve ser identificado como Proposta Técnica e incluir o Formulário de Apresentação de Proposta (Anexo I).

O Envelope 3 - Proposta Financeira (interno) deve ser identificado como Proposta Financeira e incluir os dados referentes ao preço.



ANEXO I – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) Como parte integrante da Proposta Técnica

Prezados(as) Senhores(as),

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços profissionais pelo valor determinado na Proposta Financeira e que fazem parte desta proposta.

Comprometemo-nos, se nossa Proposta for aceita, a começar e entregar todos os serviços especificados no contrato dentro do prazo estipulado.

Nossa proposta tem a validade de 90 dias a partir da data de apresentação da proposta, conforme estipulado no Edital, e permanecerá obrigatória para nós, podendo ser aceita a qualquer tempo antes da expiração desse prazo.

Entendemos que o CMDCA não é obrigado a aceitar toda e qualquer proposta que receber.

Nome da Proponente:

Endereço da Proponente:

Assinatura Autorizada:

Nome e Cargo da Assinatura Autorizada:

Data:



ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

1. Qualificação e experiência da instituição

- A. Experiência comprovada na realização de atividades de trabalho com Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e de atendimento à infância e adolescência.
- B. Experiência comprovada na realização de formações de profissionais envolvidos no trabalho com Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e outros serviços ligados à Assistência Social.
- C. Experiência comprovada na elaboração de Planos Municipais, consultorias e avaliações de projetos na área social.

2. Qualificação e experiência da equipe técnica

- D. Qualificação e experiência da equipe:
 - I. Formação acadêmica em nível superior em área pertinente ao trabalho com a temática.
 - II. Pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) na área de assistência social / direitos humanos e/ou pertinente à temática.
 - III. Experiência prática no trabalho em serviços de acolhimento para crianças e adolescentes.
 - IV. Experiência em capacitações e em processos de supervisão e formação relacionadas à temática.
 - V. Publicações de material didático e/ou científico na temática (Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;



promoção, proteção e defesa do direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária).

- VI. Experiência em realização de diagnóstico na área social, na realização de avaliação, planejamento e construção de indicadores de projetos e programas sociais.
- VII. Coordenação de capacitações de grupos de trabalho pertinentes à área temática.
- VIII. Graduação ou especialização em área relacionada à infância e adolescência / assistência social / direitos humanos.

3. Plano de trabalho, metodologia e abordagem

- E. Abordagem proposta para realização do trabalho demonstrando o grau de entendimento da empresa para as atividades descritas nos objetivos e requisitos dispostos no Termo de Referência - escopo da tarefa bem definido.
- F. Qualidade técnica da metodologia de forma a assegurar a eficiência, objetivos e o melhor custo benefício do projeto.
- G. Clareza Geral da Proposta: os elementos apresentados estão claros e na sequência das atividades e o planejamento é lógico, realista, eficiente, prevendo a entrega dos produtos pontualmente.

Janete Nagasawa Sato
Presidente do CMDCA