



RESOLUÇÃO Nº 01 de 31 de janeiro de 2019

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. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 1º - Encaminhar o anexo Termo de Referência para subsidiar procedimento de seleção 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.

Luana Corrêa Guimarães
Presidente do CMDCA



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 técnica e financeira.

1) JUSTIFICATIVA

Trata-se de Plano Municipal para orientar as ações prioritárias que compõem a política pública de atendimento integral da criança e do adolescente, no que se refere à 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 Intersetorial 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 Intersetorial de Convivência familiar e Comunitária e demais atores envolvidos, incluindo a sociedade civil não organizada.



- Mobilizações e articulação com a rede intersetorial 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 prioridades 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) SELEÇÃO, SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

- a) Seleção da proponente: documentação de habilitação, proposta técnica e proposta financeira
- b) no início da execução;
- c) durante a execução;
- d) ao término da execução.

8) REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 Equipe mínima de 2 profissionais com graduação na área de Ciências Humanas, Sociais ou Sociais Aplicadas, em instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo MEC.

8.2 Equipe composta por 1 profissional com mestrado na área de Ciências Humanas, Sociais ou Sociais Aplicadas.



8.3 Experiência na realização de supervisão e formação para serviços de acolhimento para crianças e adolescentes.

8.4 Experiência na elaboração de planos municipais, diagnósticos e avaliações de projetos na área social.

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 – 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;

11) PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas recebidas devem incluir informações em escopo e detalhes suficientes para que se possa analisar se a empresa tem a capacidade, experiência e 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) Proposta Técnica, inclusive os documentos que demonstram que o Licitante atende a todos os requisitos;
- c) 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.

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 currículo 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 legível, 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 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.

ANEXO I - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Equipe mínima de 2 profissionais com graduação na área de Ciências Humanas, Sociais ou Sociais Aplicadas, em instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo MEC.
2. Equipe composta por 1 profissional com mestrado na área de Ciências Humanas, Sociais ou Sociais Aplicadas.
3. Experiência na realização de supervisão e formação para serviços de acolhimento para crianças e adolescentes.
4. Experiência na elaboração de planos municipais, diagnósticos e avaliações de projetos na área social.

ETAPAS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. ATENDIMENTO DAS QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS DEFINIDAS NO ITEM 8, DE CARÁTER ELIMINATÓRIO - caso o candidato não preencha as qualificações mínimas, ou seja, tire 0 (zero) em qualquer qualificação obrigatória, será eliminado do certame.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

1. FORMAÇÃO DA EQUIPE	CRITÉRIOS	PONTOS	TOTAL
Equipe composta por 2 profissionais com graduação na área de Ciências Humanas, Sociais ou Sociais Aplicadas, em instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo MEC (OBRIGATÓRIO)	Não atende ao requisito de equipe mínima (ELIMINATÓRIO)	0	
	Atende ao requisito de equipe mínima	5	
	Atende o requisito e apresenta equipe mínima com experiência de atuação na área social e de promoção, proteção e defesa de direitos de crianças e adolescentes	10	
Equipe mínima composta por pelo menos 1 profissional com mestrado na área de ciências humanas, sociais ou sociais aplicadas (OBRIGATÓRIO)	Não possui Mestrado (ELIMINATÓRIO)	0	
	Possui Mestrado	5	
	Possui Mestrado em tema relacionado às políticas de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes	10	
SUBTOTAL:			
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CRITÉRIOS	PONTOS	TOTAL
Experiência na realização de supervisão e formação para serviços de acolhimento para crianças e adolescentes (OBRIGATÓRIO)	Não possui experiência (ELIMINATÓRIO)	0	
	Possui experiência	10	

Experiência na realização de supervisão e formação para outros serviços de atendimento à infância e adolescência.	Não possui experiência	0	
	Possui experiência	5	
Experiência na elaboração de planos municipais, diagnósticos e avaliações de projetos na área social (OBRIGATÓRIO)	Não possui experiência (ELIMINATÓRIO)	0	
	Possui experiência	10	
SUBTOTAL:			
PONTUAÇÃO TOTAL:			

3. BASE DE CÁLCULO

- Somar resultados de cada critério para obter o Total Geral de Pontos.

4. RESULTADO FINAL

- A empresa que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos, será pré-selecionada.
- A empresa selecionada deverá comprovar todos os requisitos mínimos exigidos e os requisitos desejáveis nos quais foi pontuada.