

ANEXO VI – QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA

I. Da identificação:

Processo Administrativo nº _____

- Chamamento Público nº _____

- Nome (Pessoa Jurídica): _____

- Serviço a ser executado: _____

II. Da entrega

2.1. ENVELOPE 1 – “PROPOSTA”

<u>DOCUMENTOS</u>	<u>ENTREGUE</u>	
	<u>SIM</u>	<u>NÃO</u>
1. Termo de Ciência e Concordância;		
2. Declaração de compromisso institucional para contratação de profissionais necessários ao desenvolvimento da parceria;		
3. Cartão CNPJ constando no mínimo 1 ano de existência com cadastro ativo;		
4. Convenção do Acordo Coletivo de Trabalho, devidamente protocolado, junto ao Ministério do Trabalho e Emprego;		

5. Relatórios de Atividades do Ano Anterior;		
6. Plano de Trabalho;		
7. Plano de Aplicação;		

III. Da qualificação da proposta: _____ ponto(s)

3.1. Do Relatório de Atividades do Ano Anterior: _____ ponto(s)

ETAPAS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA
1. Do Histórico: Descreve de forma breve, clara e objetiva, o histórico da OSC Mantenedora, mencionando o início da parceria com o Município, na área da educação infantil, de forma a demonstrar todo o período de experiência da OSC.	1,0	
2. DO ATENDIMENTO	2,0	
2.1. Meta: descreve de forma clara e objetiva a meta de atendimento que foi determinada no Plano de Trabalho e a que foi alcançada (no ano anterior);	1,0	

2.2. Público alvo: descreve o público alvo que foi previsto no Plano de Trabalho e o que foi atendido (no ano anterior).	1,0	
3.DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	2,5	
3.1. Apresenta de forma descritiva, as atividades que foram realizadas no ano anterior (cronograma, carga horária e periodicidade) e os resultados concretos obtidos:	1,0	
3.1.1. Com as crianças;	0,5	
3.1.2. Com as famílias das crianças;	0,5	
3.1.3. Com os funcionários.	0,5	
4.DA FORMAÇÃO CONTINUADA	2,0	
4.1.Descreve as atividades de Formação Continuada que foram desenvolvidas no ano anterior, junto aos profissionais da OSC;	0,5	
4.2.Participantes: informa o número de profissionais envolvidos por segmento, voluntários, cedidos e outros;	0,5	
4.3.Informa o cronograma das ações, carga horária e periodicidade;	0,25	

4.4.Descreve as temáticas abordadas e a metodologia utilizada;	0,25	
4.5.Informa as formas de participação que foram adotadas (presencial, on-line e outras);	0,25	
4.6.Descreve as facilidades, dificuldades (e soluções encontradas) na execução da ação;	0,25	
5. DOS RECURSOS UTILIZADOS	2,0	
5.1.Recursos Humanos: informa o número de profissionais que atuaram no ano anterior, a função, a carga horária e se foram suficientes para o atendimento;	0,5	
5.2. Recursos Financeiros: informa os valores mensais e anuais dos recursos que foram utilizados no ano anterior;	0,5	
5.2.1.Informa qual a fonte de recurso (Federal, Estadual, Municipal, etc)	0,5	
5.3. Recursos Materiais: lista os materiais que foram utilizados para a realização das atividades no ano anterior (permanentes e de consumo), se foram adequados e suficientes para o atendimento.	0,5	
6.UTILIZOU O MODELO DO EDITAL DE CHAMAMENTO	0,5	
TOTAL GERAL	10,0	

3.2. Do Plano de Trabalho: ____ ponto(s)

ETAPAS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA
1. DA JUSTIFICATIVA	1,25	
1.1. Apresenta de forma clara e sucinta, as razões (causas) e os motivos da proposta (identificação do público, cenário e dados e as variáveis do problema);	0,5	
1.2. Apresenta os indicadores sociais e os contextos socioeconômico, histórico e cultural no qual será executado serviço;	0,25	
1.3. Descreve a realidade atual que será objeto da parceria e a sua relação com as metas, atividades ou projetos propostos;	0,25	
1.4. Apresenta a importância da proposta para o território de abrangência e os resultados e benefícios que se quer alcançar.	0,25	
2. DOS OBJETIVOS	1,25	
2.1. Objetivo Geral: - Descreve com clareza a que pretende o serviço, a direção e a finalidade geral da proposta;	0,25	

2.2. Objetivos Específicos: - Estão contidos no objetivo geral;	0,5	
2.3. Respondem aos anseios e necessidades do público alvo;	0,25	
2.4. Estão de acordo com as metas e recursos disponibilizados.	0,25	
3. PÚBLICO ALVO- Descrição clara e detalhada do público alvo (quem se beneficiará e suas necessidades, grupo etário, localização geográfica, escolaridade, quantidade).	1,25	
4. META - Descrição clara e adequada da meta a ser alcançada, objetivos quantificados e os prazos).	1,25	
5. METODOLOGIA	1,25	
5.1. Apresenta com clareza e objetividade a forma de execução das atividades, ações pedagógicas, objetivos e estratégias;	0,5	
5.2. Apresenta trabalho em parceria com as famílias e acompanhamento da frequência;	0,25	
5.3. Apresenta quadro com os grupos etários, número de salas, número de profissionais compatível com o “Termo de Referência Técnica”;	0,5	

6.CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - Descreve de forma detalhada e minuciosa as atividades a serem executadas, bem como a periodicidade de cada uma delas (diárias, semanais, quinzenais, mensais e anuais).	1,0	
7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	1,25	
7.1. Define os parâmetros e instrumentais de verificação do cumprimento das metas;	0,25	
7.2. Elege indicadores de resultados qualitativos;	0,25	
7.3. Elege Indicadores de resultados quantitativos.	0,25	
7.4. Descreve como é realizada a avaliação dos alunos;	0,25	
8.FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA- Apresenta fundamentação de acordo com a legislação específica vigente (referencial bibliográfico fornecido na Minuta do Chamamento).	1,25	
9. UTILIZOU O MODELO DO EDITAL DE CHAMAMENTO	0,5	
TOTAL GERAL	10,0	

3.3. Do Plano de Aplicação: ____ ponto(s)

ETAPAS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA
1. Apresenta uma previsão orçamentária coerente com o objeto do Chamamento Público;	1,0	
2. RECURSOS FINANCEIROS	1,5	
2.1. Apresenta a origem dos recursos utilizados;	0,5	
2.2. Apresenta os valores mensais utilizados;	0,5	
2.3. Apresenta os valores anuais utilizados;	0,5	
3. RECURSOS HUMANOS	1,5	
3.1. Descreve a quantidade dos profissionais que serão necessários, os cargos, a carga horária semanal e as despesas mensais e anuais de cada um deles com encargos ;	0,25	

3.1.1. Apresenta quadro de recursos humanos de acordo com o Termo de Referência Técnica;	0,25	
3.2. Descreve a quantidade dos profissionais que serão necessários, os cargos, a carga horária semanal e as despesas mensais e anuais de cada um deles com benefícios ;	0,5	
3.3. Descreve a quantidade dos profissionais autônomos que serão necessários, os cargos, a carga horária semanal, os valores de referência e as despesas mensais e anuais com cada um deles;	0,25	
3.4. Descreve o total geral das despesas com funcionários;	0,25	
4. RECURSOS MATERIAIS	2,5	
4.1. Descreve as despesas com materiais de consumo necessários, com os valores mensais e anuais;	1,5	

4.2. Descreve as despesas com serviços de terceiros necessários, com os valores mensais e anuais;	1,0	
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--

5. Apresenta o resumo geral das despesas com recursos materiais;	1,5	
6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - Apresenta o cronograma de desembolso, especificando os meses e os recursos que serão disponibilizados;	1,5	
6. UTILIZOU O MODELO DO EDITAL DE CHAMAMENTO	0,5	
TOTAL GERAL	10,0	

Franca, ____ de _____ de _____

Comissão de Seleção