**MODELO**

EDITAL DE SELEÇÃO Nº \_\_/\_\_\_\_

Nota: As orientações para preenchimento do documento estão entre colchetes [ ].

Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social para a GESTÃO \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Nome do serviço], sito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [localidade/endereço], conforme definido neste Edital e seus Anexos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**SUMÁRIO**

**Seção A - Preâmbulo4**

1. Regência legal4
2. Órgão e Setor4
3. Processo Administrativo4
4. Finalidade da Seleção4
5. Condições para Participação4
6. Impedimento de participação4
7. Disponibilização do edital aos interessados5
8. Local, data e horário para recebimento de propostas5
9. Local, data e horário para início da sessão pública5
10. Local, horário e responsável por este edital5
11. Dotação orçamentária5
12. Valor global do contrato de gestão5
13. Prazos5
14. Manutenção das condições da proposta – reajustamento e revisão6

**Seção B – Disposições Gerais7**

1. Composição do Edital de Seleção7
2. Representação Legal do Proponente7
3. Quanto à forma dos documentos da Proposta de Trabalho e de Habilitação8
4. Quanto ao conteúdo dos documentos da Proposta de Trabalho e de Habilitação8
5. Procedimentos e critérios para análise e julgamento das propostas11
6. Recursos13
7. Adjudicação e Homologação13
8. Contratação13
9. Condições dos repasses financeiros14
10. Manutenção das Condições das Propostas – Reajustamento e Revisão15
11. Penalidades15
12. Revogação - Anulação15
13. Disposições Finais15
14. Informações e esclarecimentos adicionais15

**Seção C – Termo de Referência17**

1. Objeto17
2. Contextualização17
3. Legislação específica17
4. Público alvo17
5. Local17
6. Descrição do serviço17
7. Quadro de Indicadores e Metas21
8. Dimensionamento Mínimo de Pessoal23
9. Cronograma de Desembolso24

**Seção D – Modelo para a Proposta de Trabalho25**

1. Finalidade da Seleção25
2. Capacidade Técnica25
3. Proposta Técnica27
4. Proposta Orçamentária31

**Seção E – Critérios para avaliação das Propostas de Trabalho35**

**Anexos**

1. Anexo I – Modelo de Procuração de Atos Concernentes à Seleção39
2. Anexo II – Modelo de Credencial do Representante da Entidade40
3. Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento41
4. Anexo IV – Declaração de Vistoria Técnica expedida pela Administração42
5. Anexo V – Estrutura Física43
6. Anexo VI – Inventário dos Bens Móveis e Imóveis para Permissão de Uso44
7. Anexo VII – Minuta do Contrato de Gestão45

|  |
| --- |
| SEÇÃO A – PREÂMBULO |

|  |
| --- |
| 1. Regência legal: |
| Esta seleção obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº. 8.647, de 29 de julho de 2003, Decretos nº. 8.890, de 21 de janeiro de 2004, e nº. 9.588 de 11 de outubro de 2005, e da [INCLUIR NORMAS ESPECÍFICAS EM FUNÇÃO DA ATIVIDADE] e condições fixadas neste Edital. |

|  |
| --- |
| 2. Órgão e setor: |
|  |
| 3. Processo Administrativo nº: |

|  |
| --- |
| 4. Finalidade da seleção: |
| Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social para a GESTÃO \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS], sito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [LOCALIDADE/ENDEREÇO], conforme definido neste Edital e seus Anexos. |

|  |
| --- |
| 5. Condições para participação: |
| Serão admitidos a participar desta seleção entidades de direito privado, sem fins lucrativos, cuja natureza social dos seus objetivos esteja relacionada ao objeto deste Edital de Seleçãoe que tenha pelo menos XX (xxxx) anos de existência.  [Caso a Secretaria opte por não estabelecer tempo mínimo de existência da entidade, deverá ser utilizado o texto abaixo:  Serão admitidos a participar desta seleção entidades de direito privado, sem fins lucrativos, cuja natureza social dos seus objetivos esteja relacionada ao objeto deste Edital de Seleção.  Na hipótese de entidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos possuir menos de 01 (um) ano de funcionamento, deverá comprovar experiência gerencial através da qualificação de seu corpo diretivo.] |
| Não constitui condição indispensável para a participação no procedimento de seleção a prévia qualificação como Organização Social da entidade interessada. |

|  |
| --- |
| 6. Impedimento de participação: |

6.1 Estão impedidas de participar dessa seleção (art. 27 do Decreto Estadual nº. 8.890/2004):

1. Pessoa Jurídica de Direito Público;
2. entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
3. sindicatos, associações de classe ou de representação de categoria profissional;
4. as instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais;
5. organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;
6. entidades que comercializam planos de saúde e assemelhados, com finalidade lucrativa;
7. escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;
8. cooperativas;
9. entidades desportivas e recreativas dotadas de estrutura ou escopo empresarial.

6.2 Não serão admitidas entidades que estejam suspensas do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou as declaradas inidôneas, na forma do art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/2005.

|  |
| --- |
| 7. Disponibilização do Edital aos interessados: |
| Este Edital de Seleção e seus anexos serão disponibilizados no(s) endereço(s) eletrônico(s)\_\_\_\_\_, e poderão ser adquiridos na sede do(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Órgão], no \_\_\_\_\_\_ [LOCAL], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Cidade/Estado], mediante o pagamento do custo efetivo da reprodução gráfica ou do meio magnético do edital, quando solicitados. |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Local, data e horário (Brasília-DF) para recebimento de propostas: | |
| Endereço: | |
| Recebimento das propostas: | Das XX:XX horas do dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às XX:XX horas do dia \_\_/\_\_\_/\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. Local, data e horário para início da sessão pública da seleção: | | | |
| Endereço: |  | | |
| Data: |  | Horário: |  |
| Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital de seleção: | | | | | | | | | |
| Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão pública da seleção, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo a Comissão de Julgamento prestar as informações no prazo de até 01 dia útil anterior à realização da sessão. | | | | | | | | | |
| Servidor responsável e portaria de designação: | | | | |  | | | | | |
| Endereço: | |  | | | | | | | |
| Horário: |  | | Tel: |  | | Fax: |  | E-mail: |  |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. Dotação orçamentária: | | | |
| Unidade Gestora: | Fonte: | Projeto/Atividade: | Elemento de despesa: |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 12. Valor Global do contrato de gestão: |

Pela execução do objeto, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e nas condições constantes deste edital, a importância global estimada em até R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

|  |
| --- |
| 13.Prazos: |
| 13.1 O prazo de vigência do contrato de gestão será de \_\_\_ meses a partir da data da sua assinatura, podendo ter seu prazo dilatado, na forma da Lei, após demonstrado, por meio de relatório técnico elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão,designada para tal fim,o cumprimento das cláusulas contratuais e das metas pactuadas, bem como a economicidade no desenvolvimento das atividades atinentes à execução do contrato e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas. |
| 13.2 O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção, observadas as condições previstas no art. 22 da Lei nº. 8.647/2003. |
| Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário. |

|  |
| --- |
| 14. Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão |
| 14.1 Visando à manutenção das condições da proposta durante o curso da execução do contrato o valor do orçamento poderá ser corrigido conforme descrito no item 10 da **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS.** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS** |

1. COMPOSIÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO

1.1 Este Edital de Seleção é composto de: **SEÇÃO A – PREÂMBULO; SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS; SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA; SEÇÃO D – MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO; SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO eANEXOS.**

1.2 Na **SEÇÃO A – PREÂMBULO** deverão estar prescritas, entre outras informações: a regência legal; o órgão e setor; número do processo administrativo; a finalidade da seleção; as condições para participação; os impedimentos de participação; a disponibilização do edital aos interessados; o local, data e horário para recebimento das propostas e para início da sessão pública; local, horário e responsável por esclarecimentos sobre o edital; a dotação orçamentária; o valor global do contrato de gestão; o prazo de vigência e assinatura do contrato de gestão; as condições de reajustamento e revisão.

1.3 As especificações, condições e características do objeto da seleção comporão a **SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA,** além das obrigações contratuais especiais.

1.4 A **SEÇÃO D – MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO** indica o formulário a ser observado pelo interessado para a apresentação de sua proposta.

1.5A **SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO** contemplam os quesitos de pontuação das propostas apresentadas.

# **2. REPRESENTAÇÃO LEGAL DO PROPONENTE**

2.1 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a entidade no processo seletivo.

2.2 A Entidade, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **ANEXO I – Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernente a Seleção**, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representaçãoem todos os atos e termos do Edital, devendo ainda apresentar o ato constitutivo da entidade acompanhado do documento de eleição e posse.

2.3 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

2.4 Cada entidade poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

2.5 Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada.

2.6 A credencial, **constante do ANEXO II – Modelo de Credencial do Representante da Entidade**, será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

2.7 O representante da Entidade participante que não apresentar o instrumento de representação ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção.

**3. QUANTO À FORMA DOS**

**DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE TRABALHO E DE HABILITAÇÃO**

3.1 Os documentos da proposta de trabalho e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da entidade, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da entidade, o órgão contratante, o número de ordem da seleção e do processo administrativo, a finalidade da seleção, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – PROPOSTA DE TRABALHO e Envelope B – HABILITAÇÃO,** conforme modelo abaixo**:**

**RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE**

**SECRETARIA DA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº. \_\_/\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OBJETO DA SELEÇÃO:**

**ENVELOPE A – PROPOSTA DE TRABALHO**

**RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE**

**SECRETARIA DA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº. \_\_/\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OBJETO DA SELEÇÃO:**

**ENVELOPE B – HABILITAÇÃO**

3.2. A PROPOSTA DE TRABALHO, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 2(duas) vias e deverá estar em original, digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da entidade, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

3.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

3.4. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

**4. QUANTO AO CONTEÚDO DOS**

**DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE TRABALHO E DA HABILITAÇÃO**

4.1 O proponente deverá elaborar a sua proposta de trabalho de acordo com as exigências constantes da **SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA**, em consonância com a **SEÇÃO D – MODELO DA PROPOSTA DE TRABALHO,** ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

4.2 Em subsídio a elaboração da PROPOSTA DE TRABALHO a entidade deverá realizar vistoria técnica à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [unidade publicizada] até \_\_/\_\_/\_\_\_, devendo ser agendada com a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [setor responsável], através dos telefones (\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e (\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3 Na ocasião da vistoria técnica à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [unidade publicizada], a entidade receberá a DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA EXPEDIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, conforme modelo do **ANEXO IV.**

4.4 A PROPOSTA DE TRABALHO deverá conter os itens abaixo indicados:

4.4.1 CAPACIDADE TÉCNICA para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão comprovada, através da demonstração pela entidade, de sua experiência gerencial na área relativa ao serviço a ser transferido, bem como da capacidade técnica da sua Diretoria Executiva e do dirigente máximo a ser designado para gerir o serviço, acompanhados dos documentos comprobatórios:

a) Atestados de execução de serviços de características semelhantes a do objeto desta seleção fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem experiência gerencial da entidade na área relativa ao objeto do presente edital;

b) Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a experiência gerencial de cada um dos membros da Diretoria Executiva da entidade e do dirigente máximo responsável pela execução do serviço objeto da seleção;

c) Certificados emitidos de acordo com as normas que regem a educação nacional, acompanhados do respectivo registro no Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da atividade, que comprovem a formação acadêmica de cada um dos membros da Diretoria Executiva da entidade e dirigente máximo responsável pela execução do serviço objeto da seleção.

4.4.2 PROPOSTA TÉCNICA que contemplará as informações necessárias e suficientes relativas aos critérios de avaliação constantes do item 3 da **Seção E - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**, contendo, dentre outros:

1. Metodologias de Trabalho;
2. Regulamento de compras de bens e locação e contratação de obras e serviços, regulamento de seleção e contratação de pessoal, plano de cargos, salários e benefícios;
3. Metodologia para aferição da satisfação dos usuários do serviço;
4. Organograma proposto;
5. Dimensionamento de pessoal;
6. Relação de serviços e atividades;
7. Quadro de indicadores e metas.

4.4.3 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA para execução da Proposta de Trabalho deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta seleção, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações, contendo ainda:

1. Quadro orçamentário analítico;
2. Quadro orçamentário sintético;
3. Quadro detalhadode despesas de pessoal.

4.4.3.1 O valor do orçamento deve se referir à data de recebimento das propostas.

4.5 A proposta orçamentária terá prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data fixada na **SEÇÃO A -DO PREÂMBULO**para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

4.6 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com orçamento global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

4.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com orçamentos manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

4.8 A formulação da proposta implica para o interessado a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

4.9 As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.10 A documentação da HABILITAÇÃO visando comprovar a regularidade jurídico-fiscal e situação econômico-financeira da entidade será composta dos seguintes documentos obrigatórios.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.10.1. Habilitação jurídico-fiscal, comprovada mediante a apresentação de: | | | |
|  | Ato constitutivo e documento de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados em cartório; | | |
|  | Estatuto social em vigor registrado em cartório; | | |
|  | Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; | | |
|  | Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e a Municipal ou outra equivalente do domicílio ou sede da entidade, na forma da Lei; | | |
|  | Prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive relativa à Seguridade Social, nos termos do Decreto Federal nº 5.586, de 19 de novembro de 2005. | | |
|  | Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS. | | |
|  | Cópia da publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do decreto de qualificação como organização social, caso a entidade seja qualificada. | | |
|  | | | | |
| **4.10.2. Qualificação econômico-financeira:** | | | | |
|  | 1. Balanço patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A entidade apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da entidade, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e por Dirigente, qualificados.   a.1) A comprovação da situação financeira da entidade será demonstrada através dos cálculos correspondentes aos índices abaixo relacionados:  ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: ILC = (AC/PC), maior ou igual a 1,00;  ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL: IEG = (PC+ELP)/AT, menor ou igual a 1,00.  onde: AC= Ativo Circulante, PC= Passivo Circulante, ELP = Exigível a Longo Prazo, AT= Ativo Total. | | | |
|  |  | | | |

**5. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1 A sessão pública terá início no dia, hora e local designados na **SEÇÃO A - PREÂMBULO**, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas, levando em conta seu volume e dando ciência a todos os interessados.

5.2 A Comissão Julgadora procederá ao recebimento das credenciais dos representantes das entidades, comprovando que estes possuem os necessários poderes para a prática dos atos inerentes a seleção.

5.3 Concluída a fase de credenciamento, os interessados entregarão o **Envelope A – PROPOSTA DE TRABALHO e Envelope B - HABILITAÇÃO**, além da Declaração de Pleno Conhecimento, conforme o **ANEXO III – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento**.

5.4 A Comissão procederá à abertura do **Envelope A - PROPOSTA DE TRABALHO,** conferirá e examinará a proposta, bem como a sua regularidade.

5.5 A abertura dos envelopes será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos interessados presentes e pela Comissão.

5.6 Iniciada a abertura do **Envelope A – PROPOSTA DE TRABALHO**, não serão recebidas propostas de entidades retardatárias e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.

5.7Após a abertura do **Envelope A – PROPOSTA DE TRABALHO**, não cabe desistência, salvo por motivo aceito pela Comissão de Julgamento.

5.8 Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e pela Comissão.

5.9 A avaliação das propostas de trabalho será efetuada pela Comissão de Julgamento especialmente constituída para este fim, composta por, no mínimo, cinco servidores do quadro permanente do órgão contratante, sendo um deles, obrigatoriamente, integrante da Comissão Permanente de Licitação – COPEL.

5.10 O processamento e julgamento das propostas obedecerão às disposições deste edital e as contidas na Lei Estadual nº. 8.647, de 29 de julho de 2003, especialmente o Capítulo III, e no Decreto Estadual nº. 8.890, de 21 de janeiro de 2004, especialmente o Capítulo III.

5.11 O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de Julgamento realizá-lo em conformidade com os critérios previamente estabelecidos neste edital, de maneira a possibilitar sua aferição pelas entidades participantes.

5.12 A análise pela Comissão de Julgamento da PROPOSTA DE TRABALHO será efetuada em reunião reservada.

5.13 A Comissão Julgadora terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, uma única vez, a contar do primeiro dia útil subsequente à sessão pública de abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica, para julgar e divulgar a classificação das propostas.

5.14 A Comissão de Julgamento procederá ao cálculo do Índice Técnico da Proposta (ITP) de cada interessado e elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas às Propostas de Trabalho, procedendo a respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios contidos na **Seção E - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.**

5.15 Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da entidade vencedora será decidida pelos critérios abaixo na seguinte ordem:

5.15.1 Primeiro: Maior pontuação no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Critério II, Proposta Técnica], constante do item 3 da **Seção E - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**;

5.15.2 Segundo: Maior pontuação no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Critério I, Capacidade Técnica], constante do item 3 da **Seção E - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**;

5.15.3 Terceiro: Maior Pontuação no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Sub-critério I.1, Capacidade Técnica da Entidade], constante do item 3 da **Seção E - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**;

[A Contratante poderá definir dentre os critérios da SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO aqueles que serão utilizados para o desempate, por ordem de prioridade]

5.16 Divulgada a classificação das propostas de trabalho, e não havendo registro de protesto ou impugnação e desde que haja a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão de Julgamento prosseguirá no andamento dos trabalhos, procedendo à devolução dos envelopes de habilitação fechados aos concorrentes desclassificados tecnicamente.

5.17A Comissão Julgadora dará início à fase de habilitação com a abertura do**Envelope B – HABILITAÇÃO**das três entidades melhor classificadas, conferindo e examinando os documentos nele contidos, bem como a autenticidade dos mesmos, confirmando as suas condições de habilitação.

5.18 No caso de inabilitação, proceder-se-á a abertura do **Envelope B – HABILITAÇÃO** de tantas entidades classificadas quantas forem as inabilitadas no julgamento previsto no item anterior, analisando as suas condições de habilitação.

5.19 A Comissão selecionará a ENTIDADE que atenda simultaneamente aos requisitos de habilitação e classificação da PROPOSTA DE TRABALHO.

5.20 Decorridos os prazos recursais ou após o julgamento dos recursos interpostos, será designada data e hora para prosseguimento da seleção e será adjudicado o objeto da seleção à entidade cuja proposta tenha a melhor avaliação final, desde que atenda a todos os requisitos exigidos para o pleno atendimento às condições deste Edital.

5.21 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com a proposta orçamentária compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Comissão Julgadora negociar, visando obter maior vantajosidade.

5.22 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a Comissão Julgadora suspenderá a seleção e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

5.23 Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências do ato convocatório da seleção.

5.24 O Secretário de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nome da contratante], após parecer final da Comissão Julgadora, emitirá Ato de Homologação, declarando a entidade vencedora.

5.25 Após a homologação, será dado início, no prazo de 30 (trinta) dias, ao processo para a assinatura do Contrato de Gestão, com a convocação da entidade vencedora.

5.26 É condição indispensável para assinatura do Contrato de Gestão a prévia qualificação como Organização Social da entidade selecionada.

5.27 É facultada a Comissão de Julgamento ou a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por essa seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

5.28 A comissão poderá conceder aos interessados o prazo de 03 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.

5.29 O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

5.30 Até a assinatura do Contrato de Gestão, a Comissão de Julgamento poderá desclassificar propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

5.31 A intimação dos atos de julgamento das propostas e de habilitação ou inabilitação dos interessados será feita mediante a publicação na imprensa oficial.

**6. RECURSOS**

6.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por essa seleção, o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade de representação ao Tribunal de Contas.

6.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de seleção perante a Administração, o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista no edital para recebimento dos envelopes e início da abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

6.3 A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo de seleção até que seja proferida decisão final na via administrativa.

6.4 A desclassificação do interessado importa a preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

6.5 Se reconhecida a procedência das impugnações ao edital de seleção, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.

6.6 Dos atos da Administração praticados na presente seleção cabe:

6.6.1 Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação do interessado, anulação ou revogação da seleção, rescisão do contrato e aplicação de penalidade.

6.6.2 Recurso de representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da seleção ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

6.6.3 Pedido de reconsideração da declaração de inidoneidade, feita pela autoridade competente no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

**7. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

7.1. Findo o julgamento e concluída a fase de habilitação, a Comissão de Julgamento proclamará a proposta vencedora, com a divulgação da ordem de classificação, devendo o Secretário da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nome da contratante] homologar o resultado através de ato próprio e circunstanciado.

7.2 Quando à seleção acudir apenas um interessado, poderá ser homologada a seleção e com este celebrado o contrato de gestão, desde que esteja comprovado nos autos que o valor do orçamento proposto é compatível com o de mercado e sejam satisfeitas todas as exigências legais e regulamentares, bem como as especificações do ato convocatório.

7.3 A homologação e a adjudicação do objeto desta seleção não implicará direito à contratação.

**8. CONTRATAÇÃO**

8.1 É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a prévia qualificação como Organização Social da entidade selecionada, conforme dispõe o art. 22 da Lei Estadual nº. 8.647/2003.

8.2 Para a qualificação da entidade selecionada deverá ser observado o quanto disposto nos Capítulos IV da Lei Estadual nº. 8.647/2003 e do Decreto nº. 8.890/2004.

8.3 A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do contrato de gestão no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da sua convocação, perderá o direito à contratação,sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção, podendo solicitar sua prorrogação uma vez durante o seu transcurso, por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

8.4  É facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente,quando o convocado não assinar o contrato de gestão, não aceitar as condições estabelecidas ou não qualificar-se como organização social, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pela entidade, das condições de habilitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, procedendo à contrataçãoou revogar a seleção.

8.5 Como condição para celebração do contrato de gestão, a entidade vencedora deverá manter todas as condições de habilitação.

8.6 A assinatura do contrato de gestão deverá ser realizada pelo representante legal da entidade ou mandatário com poderes expressos.

8.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de valores orçamentários previstos no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

**9. CONDIÇÕES DOS REPASSES FINANCEIROS**

9.1 Os repasses financeiros devidos à contratada serão efetuados através de conta corrente específica e exclusiva, vinculada ao contrato de gestão, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

9.2 Os repasses financeiros que forem realizados pelo Estado ou captados em virtude do contrato de cestão deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas e à prestação de contas.

9.4 Os repasses financeiros serão efetuados de acordo com o cronograma de desembolso do contrato de gestão.

9.3 O valor do contrato de gestão destinado às despesas de custeio será repassado em \_\_ (\_\_\_\_) parcelas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [mensais ou trimestrais] , de acordo com o cronograma de desembolso do contrato e cumprimento de metas, a serem executadas pela organização social.

[Em caso de previsão de despesas de investimento, acrescentar o dispositivo abaixo.

9.\_ O valor do contrato de gestão destinado às despesas de investimento será repassado em \_\_ (\_\_\_\_) parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso do contrato e cumprimento de metas, a serem executadas pela organização social.]

9.4 A primeira parcela será repassada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e as demais parcelas até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do trimestre, mediante a apresentação da prestação de contas, ficando a liberação da terceira parcela condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela, condicionada a aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente.

[Se a opção for por parcelas mensais, adotar a redação abaixo para o item 9.6

9.6 A primeira parcela será repassada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e as demais parcelas até o 5º dia útil de cada mês, mediante a apresentação da prestação de contas, ficando a liberação da terceira parcela condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela, condicionada a aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente.]

**10. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

|  |
| --- |
| 10.1Durante o curso da execução do contrato, os valores poderão ser corrigidos consoante as seguintes regras: |
| 10.1.1 Os valores orçamentários são fixos e irreajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamentopoderá ser feita mediante a aplicação do INPC/IBGE. |
| 10.1.2 A revisão de valores orçamentários dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o valor que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o valor que se tornou *excessivo*. |

**11. PENALIDADES**

11.1 A entidade vencedora responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução integral do contrato de gestão.

11.2 Será a entidade responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato de gestão que vierem a acarretar prejuízos ao Estado da Bahia, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

**12. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

12.1 O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado respeitado o contraditório.

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

13.2 Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.3 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de Julgamento.

13.4 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Julgamento, com observância da legislação em vigor.

13.5 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente edital de seleção, prevalecerá o Foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.6 Até a assinatura do contrato de gestão, poderá a Comissão de Julgamento desclassificar propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos do edital, respeitado o contraditório.

|  |
| --- |
|  |

**14. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS**

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta seleção poderão ser prestados no local e horário indicados na **SEÇÃO A-PREÂMBULO** e no portal [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br/).

##### Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Responsável pelo processo de seleção**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA |

[Deve ser utilizado o conteúdo do Projeto de Publicização]

1. OBJETO

A presente seleção tem por escopo a operacionalização da GESTÃO \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS], por entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

**2. CONTEXTUALIZAÇÃO**

[Diagnóstico prévio retratando a realidade histórica e atualque indiqueas características principais do público–alvo que ajudam a justificar a relevância da atividade/serviço publicizada. Especificar também as informações quantitativas e qualitativas, citando o problema a ser solucionado e os beneficiários diretos.]

**3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

[Listar as legislações pertinentes a atividade/serviço publicizada, tecendo comentários sobre os aspectos relevantes.]

**4. PUBLICO ALVO**

[Delimitar o público envolvido e descrever os beneficiários, indicando-os também quantitativamente, se possível (comunidades, grupos, pessoas, etc). Essa descrição deve ser realista e coerente com a proposta e estratégia da atividade/serviço publicizada.]

**5. LOCAL**

A prestação dos serviços deverá ser realizada no município de \_\_\_\_\_\_, Estado da Bahia, no seguinte endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços e atividades que compõem o escopo das entregas a serem realizadas pela organização social contratada estão agrupados por componentes: Componente Finalístico - CF, Componente de Gestão - CG e Componente de Implantação - CI (quando pertinente), contemplando os requisitos necessários para a sua realização e os indicadores vinculados. Os indicadores estão detalhados na Ficha do Indicador que contempla entre outros elementos os parâmetros para avaliação de desempenho e para aplicação de desconto.

Os requisitos refletem as necessidades e as expectativas das partes interesssadas, incluindo as condições ou capacidades que estes desejam que sejam cumpridas pela CONTRATADA ou que estejam presentes no produto ou serviço, devendo definir os critérios de aceitabilidade dos mesmos.

As entregas estão codificadas da seguinte forma:

OSU,E (Y,Z) ou CF,G, I (X.Y.Z) ou onde:

OS U,E – corresponde ao Objetivo, que pode ser OSU – Objetivo Superior e OSE – Objetivo de Serviço;

CF,G, I – corresponde à Componente, que pode ser CF – Componente Finalística, CG – Componente de Gestão ou CI – Componente de Implantação;

X corresponde ao código do serviço;

Y corresponde ao número da atividade vinculada ao serviço;

z corresponde ao indicador.

**I) Componente Finalístico – CF**

A Componente Finalística reúne o conjunto de atividades e entregas associadas diretamente ao alcance do objetivo do serviço. Esta componente engloba ainda os indicadores vinculados ao Objetivo Superior - OSU e ao Objetivo do Serviço - OSE, que se constituem na componente finalística ampliada.

**Objetivo Superior - OSU:**

É o objetivo maior a que o serviço se propõe a contribuir. Está associado ao impacto, em termos de abrangência dos resultados. Reflete o resultado transformador das ações propostas.

O Objetivo Superior do serviço de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nome do serviço] é \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  OSU 1.1 [Nome do indicador] [Caso não tenham sido definidos indicadores vinculados ao Objetivo Superior, excluir este este quadro e informar no texto acima que “não foram definidos indicadores”] | |
| **Objetivo:** | |
| **Fórmula de Cálculo:** | |
| **Periodicidade de medição:** |  |
| **Variável Pactuada:** |  |
| **Meta:** |  |
| **Parâmetro de Avaliação:** |  |
| **Peso:** |  |
| **Pontuação Máxima:** |  |
| **Unidade de medida:** |  |
| **Meio de Verificação:** |  |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | [Ex.: Série histórica do período de x a y, literatura, características da unidade, benchmark, capacidade instalada, normas, etc] |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** |  |
| **Desconto Máximo:** |  |

**Objetivo do Serviço - OSE:**

É o efeito que o serviço se propõe a alcançar no seu horizonte. O objetivo de serviço concorre para o alcance do objetivo superior.

O Objetivo do Serviço de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nome do serviço] é \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Indicadores:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  OSU 1.1 [Nome do indicador] [Caso não tenham sido definidos indicadores vinculados ao Objetivo do Serviço, excluir este este quadro e informar no texto acima que “não foram definidos indicadores”] | |
| **Objetivo:** | |
| **Fórmula de Cálculo:** | |
| **Periodicidade de medição:** |  |
| **Variável Pactuada:** |  |
| **Meta:** |  |
| **Parâmetro de Avaliação:** |  |
| **Peso:** |  |
| **Pontuação Máxima:** |  |
| **Unidade de medida:** |  |
| **Meio de Verificação:** |  |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | [Ex.: Série histórica do período de x a y, literatura, características da unidade, benchmark, capacidade instalada, normas, etc] |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** |  |
| **Desconto Máximo:** |  |

**CF.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Descrever Serviço 1]**

**CF.1.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Descrever Atividade 1.1]**

**Requisitos:**

[Descrever requisitos]

**Indicadores:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CF 1.1 [Nome do indicador] | |
| **Objetivo:** | |
| **Fórmula de Cálculo:** | |
| **Periodicidade de medição:** |  |
| **Variável Pactuada:** |  |
| **Meta:** |  |
| **Parâmetro de Avaliação:** |  |
| **Peso:** |  |
| **Pontuação Máxima:** |  |
| **Unidade de medida:** |  |
| **Meio de Verificação:** |  |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | [Ex.: Série histórica do período de x a y, literatura, características da unidade, benchmark, capacidade instalada, normas, etc] |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** |  |
| **Desconto Máximo:** |  |

**II) Componente de Gestão - CG**

A Componente de Gestao reúne o conjunto de atividades e entregas associadas à gestão orçamentária, dos recursos humanos, dos bens patrimoniais, etc.

**CG.1 Gestão Administrativa Financeira**

**CG.1.1 Executar Orçamento**

**Requisitos:**

A Organização Social, na execução do orçamento, deve observar o quanto previsto no Anexo I do contrato de gestão no que se refere à previsão dos recursos financeiros. O Anexo I, item I.e do contrato de gestão constitui-se na Proposta Orçamentária constante da Proposta de Trabalho da entidade declarada vencedora do processo de seleção. Eventuais alterações contratuais que envolvam orçamento deverão contemplar nova composição orçamentária (Orçamento Sintético, Analítico e Despesas de Pessoal), constituindo-se em anexo do Termo Aditivo.

A variação de 15% nas despesas efetivadas, por subcategoria, quando comparadas ao Orçamento Analítico previsto, será justificada pela CONTRATADA e avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão.

As despesas efetivadas devem estar associadas as atividades necessárias ao objeto contratual. Essa demonstração deve ser realizada na Tabela 7 – Diário de Entradas e Saídas do Período do Relatório de Prestação de Contas Trimestral (Anexo XVII do Manual de Gestão), na coluna “Vinculação ao objeto/justificativa”.

As despesas consideradas não conformes pela Comissão de Monitoramento e Avaliação serão ressarcidas pela Organização Social no valor equivalente a despesa não reconhecida.

**Indicador:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG1.1.1 Conformidade das despesas efetuadas pela OS | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se as despesas registradas nos Relatórios de Prestação de Contas contribuem para o alcance das metas. | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Total de despesas em conformidade / Total de despesas efetivadas no Relatório de Prestação de Contas x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de conformidade das despesas | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 ponto  <100% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Relatório de Prestação de Contas | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Inciso VII, art. 21, da Lei 8.647/2003 | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

**CG.1.2 Executar despesa de pessoal respeitando o limite contratual**

**Requisitos:**

Na execução da despesa de pessoal deverá ser observado o limite de \_\_% [definir de acordo com o contrato] para despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem pagas aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções, conforme estabelecido na cláusula décima do Contrato de Gestão.

Para verificação do cumprimento do limite estabelecido no contrato, a despesa de pessoal efetivamente realizada deve ser avaliada considerando o regime de competência.

**Indicador:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG1.2.1 Limite de Gastos com Pessoal | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se o valor gasto com despesas de pessoal está de acordo com o definido em contrato. | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  (Percentual do orçamento de pessoal executado em relação ao orçamento total previsto/ Limite percentual de execução do orçamento de pessoal) x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Limite percentual de execução do orçamento de pessoal | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Parâmetro de Avaliação:** | < =100% = 10 pontos  >100% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Relatório de Prestação de Contas | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Inciso VI, do art. 21 da Lei nº. 8.647/2003 | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

Obs.: Definir a meta de acordo com o contrato de gestão

**CG.1.3 Captar Recursos**

**Requisitos:**

A Organização Social poderá obter recursos advindos de outras fontes que não o repasse financeiro realizado pela CONTRANTE e o rendimento de suas aplicações. Esses recursos possibilitam subvencionar parte das atividades previstas no contrato**.** Considera-se recurso captado as entradas de recursos previstas nos incisos II, III e IV da cláusula terceira do contrato de gestão, quais sejam:

- doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;

[Acrescentar outros, se necessário. Ex.: receitas oriundas de patrocinios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados á execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTAO]

- receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo à execução do objeto do contrato através de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

[Ex.: realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como venda de ingressos e de assinaturas; rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos]

- receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela CONTRATANTE.

[Especificar, se necessário. Ex.: utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao publico serviços de restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, e outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA]

Para execução do objeto, a CONTRATADA deverá captar recursos em prol do serviço. Os recursos captados e os rendimentos de suas aplicações deverão ser utilizados no cumprimento do objeto do contrato de gestão e deverão constar dos demonstrativos financeiros dos Relatórios de Prestação de Contas Trimestais e Anuais.

A Organização Social deverá apresentar anualmente o Plano de Captação de Recursos do período, para conhecimento da Contratante, com a indicação das estratégias e prioridades de captação de recursos.

**Indicador:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG1.3.1 Captação de Recursos | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se a OS capta recursos | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Percentual de captação de recursos financeiros em relação ao orçamento/ Percentual previsto para captação de recursos x 100  Onde:  Percentual de captação de recursos financeiros em relação ao orçamento = Valor dos recursos financeiros captados/ Valor do orçamento anual do contrato x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | [Definir] | | | | | |
| **Variavel Pactuada:** | Percentual previsto para captação de recursos | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Parâmetro de Avaliação:** | >=100% = 10 pontos  < 100% e >= 90% = 9 pontos  < 90% e >= 80% = 8 pontos  < 80% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Relatório de Prestação de Contas | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Termos do contrato de gestão | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

Obs.: Definir a meta de acordo com o contrato de gestão

**CG. 2 Gestão de Aquisições**

**CG.2.1 Aplicar Regulamento de Compras**

**Requisitos:**

A Organização Social deverá seguir o estabelecido no seu regulamento de compras, o qual deverá conter as regras e procedimentos a serem adotados para contratações de obras e serviços, bem como para compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis.

O regulamento da OS deverá ser aprovado pelo seu órgão deliberativo e observar os princípios públicos da publicidade, eficiência, economicidade, moralidade e impessoalidade, devendo, no mínimo, fazer cotação prévia de preços. O regulamento considerado válido é aquele constante da proposta técnica da entidade, o qual foi objeto de julgamento na fase de seleção. Eventuais alterações do regulamento deverão ser encaminhadas à Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão. Conforme cláusula contratual, a OS deverá manter o regulamento de compras disponível na internet no sítio eletrônico vinculado ao objeto contratual.

Quando a despesa for efetivada sem aplicação do regulamento de compras deverá ser apurado se houve prejuízo à Administração e, em caso positivo, o valor será ressarcido pela Organização Social ao Estado.

**Indicador:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.2.1.1 – Aplicação de Regulamento de Compras | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se todas as compras estão sendo realizadas com base no regulamento aprovado | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de processos de compras concluídos com aplicação do Regulamento aprovado/ Nº de processos de compras verificados no período x 100  Nota: A Comisão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão definirá a amostra a ser verificada | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de processo de compras conformes | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 pontos  < 100% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Processos de compra | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Inciso IV, art. 15, Lei 8.647/2003  Art. 29 do Decreto 8.890/2004  Acórdãos TCU 353/2005, 114/2010 e 3.373/2012, do Plenário, e 601/2007, da 1ª Câmara | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

**CG. 3 Gestão de Pessoal**

**CG.3.1 Contratar Pessoal de Acordo com os Requisitos Exigidos**

**Requisitos:**

A seleção de pessoal pela Organização Social deve ser conduzida de forma pública e objetiva, com observância dos princípios da publicidade, da isonomia, da eficiência, da moralidade e da impessoalidade e nos termos do regulamento próprio. O regulamento de seleção e contratação de pessoal e o Plano de de Cargos, Salários e Benefícios deverão estar aprovados pelo seu órgão deliberativo.

O regulamento e o plano considerados válidos são aqueles constantes da proposta técnica da entidade, o qual foi objeto de julgamento na fase de seleção. Eventuais alterações do regulamento e do plano deverão ser encaminhados à Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão. Conforme cláusula contratual, a OS manterá o regulamento de seleção e contratação de pessoal disponível na internet no sítio eletrônico vinculado ao objeto contratual.

O quadro de pessoal da Organização Social deverá observar os critérios quantitativos e qualitativos definidos no Anexo I, item I.d – Organigrama e Dimesionamento de Pessoal do Contrato de Gestão. As substuições de pessoal realizadas na composição da diretoria executiva vinculada a gestão do serviço deverá observar no mínimo a qualificação técnica apresentada na Proposta Trabalho na fase de seleção.

**Indicadores:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.3.1.1 Aplicação de Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal | | | | | | |
| **Objetivo:**  Verificar o cumprimento do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de processos de seleção e contratação de pessoal concluídos com aplicação do Regulamento aprovado/ Nº de processos de seleção e contratação de pessoal concluídos x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de processos de seleçao conformes | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 pontos  < 100% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Processos de contratação de pessoal | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Inciso III, art. 15, Lei 8.647/2003  Decisão do Supremo Tribunal Federal proferida no âmbito da Ação Direta de Inconstitucionalidade 1923 | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.3.1.2 Pessoal contratado de acordo com os requisitos quali quantitativos exigidos | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se a OS contrata funcionários de acordo com os requisitos exigidos | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido / Nº de postos de trabalho verificados x 100  Nota: A Comisão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão definirá a amostra a ser verificada | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de ostos ocupados de acordo com o perfil exigido | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 pontos  < 100% e >= 90% = 9 pontos  < 90% e >= 80% = 8 pontos  < 80% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Processos de contratação de pessoal | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Termos do contrato de gestão | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.3.1.3 Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se a OS cumpre o dimensionamento mínimo de pessoal | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº postos de trabalho ocupados / Nº de postos de trabalho previstos x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de ocupação dos postos de trabalho | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 pontos  < 100% e >= 90% = 9 pontos  < 90% e >= 80% = 8 pontos  < 80% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Folha de Pagamento de Pessoal e Quadro de Dimensionamento de Pessoal (Anexo do Contrato) | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Termos do contrato de gestão | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Desconto considerará a despesa relativa ao posto de trabalho vago | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | A remuneração relativa ao posto de trabalho não ocupado multiplicada pela quantidade de meses que a posição ficou desocupada | | | | | |

**CG.3.2 Capacitar Trabalhadores**

**Requisitos:**

A Organização Social deverá estabelecer um Plano Anual de Capacitação para seu corpo funcional, envolvendo atividades contínuas e específicas nas áreas administrativas e afins ao objeto do contrato. O Plano Anual de Capacitação deverá considerar o levantamento das necessidades de capacitação do quadro funcional da OS para a execução do serviço. O Plano conterá, minimamente, o planejamento das ações de capacitação, o público alvo da capacitação e o cronograma de execução. A OS deverá realizar o acompanhamento da execução das ações de capacitação em consonância com o Plano Anual de Capacitação.

**Indicador Vinculado:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.3.2.1 Capacitação dos Trabalhadores | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se a OS capacita o seu quadro de pessoal | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de eventos de capacitação de trabalhadores realizados de acordo com o Plano de Capacitação / Nº de eventos de capacitação previstos no Plano de Capacitação x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de realização do Plano de Capacitação | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | >=100% = 10 pontos  < 100% e >= 90% = 9 pontos  < 90% e >= 80% = 8 pontos  < 80% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Registros de eventos do Plano de Capacitação | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Não se aplica | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

**CG.3.3 Cumprir as Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias (Encargos e Salários)**

**Requisitos:**

A OS é responsável por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus colaboradores, inclusive rescisões, devendo provisionar mensalmente os valores correspondentes.

A OS apresentará nas prestações de contas trimestrais os comprovantes de regularidades trabalhista, previdenciária e fiscal e quando do encerramento contratual a Declaração de Recolhimentos das Obrigações Previdenciárias e Trabalhistas, demonstrando que efetuou todos os recolhimentos e pagamentos relativos as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus funcionários.

O valor monetário dos provisionamentos realizados e das obrigações trabalhistas e previdenciárias (encargos e salários) pagas constarão dos demonstrativos financeiros, item 3, do Relatório de Prestação de Contas da OS.

**Indicadores:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.3.3.1 Provisionamento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias | | | | | | |
| **Objetivo:**  Identificar se a OS está provisionando os valores correspondentes às obrigações trabalhistas (verbas rescisórias, férias, 13º salário e salário) e previdenciárias. | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Valor monetário dos provisionamentos realizados/ Valor monetário dos provisionamentos devidos x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de provisionamento de pessoal | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | >=100% = 10 pontos  < 100% e >= 90% = 9 pontos  < 90% e >= 80% = 8 pontos  < 80% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Demonstrativo Financeiro / Relatório de Prestação de Contas | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Termos do contrato de gestão | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.3.3.2 Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias | | | | | | |
| **Objetivo:**  Identificar se a OS está cumprindo com os pagamentos correspondentes às obrigações trabalhistas (encargos e salários) e previdenciárias. | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias (encargos e salários) pagas / Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual das obrigações trabalhistas pagas | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 pontos  < 100% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Folha de Pagamento | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Termos do contrato de gestão | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

**CG. 4 Gestão Patrimonial**

**CG.4.1 Executar Manutenção Preventiva dos Bens Públicos**

**Requisitos:**

A OS deverá administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe for permitido em virtude do contrato de gestão, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público, contratando seguros prediais e de responsabilidade civil, e responsabilizando-se, inclusive, pela segurança patrimonial do imóvel.

A Organização Social deverá elaborar e executar plano de manutenção preventiva dos bens colocados à sua disposição, sob permissão de uso, para a gestão do serviço. O Plano deve conter minimamente as ações de vistoria e periodicidade de verificação, devendo a área responsável pela manutenção manter os registros das ações realizadas. A Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão verificará os registros de execução da manutenção preventiva e corretiva dos bens permanentes, observando a sua conformidade com o plano de manutenção, bem como verificar a existência de bens ou instalações fora de operação ou com operação limitada.

**Indicador:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.4.1.1 Manutenção Preventiva dos Bens Públicos | | | | | | |
| **Objetivo:**  Verificar a execução da manutenção preventiva dos bens públicos em posse da OS | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de ações de manutenção executadas / Nº de ações de manutenção previstas no Plano de Manutenção x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de ações de manutenção executadas | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 pontos  < 100% e >= 90% = 9 pontos  < 90% e >= 80% = 8 pontos  < 80% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Registro de Execução da Manutenção | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Art. 43, Decreto nº. 8.890/2004 | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

**CG.4.2 Dispor de Equipamentos e Instalações Adequadas à Realização das Atividades**

**Requisitos:**

A Organização Social deverá dispor de adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a gestão, operacionalização e execução das ações pactuadas.

**Indicadores:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.4.2.1 Condição de Uso dos Equipamentos Públicos | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se os equipamentos e instalações disponíveis estão em condições de uso | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de equipamentos em condições de uso / Nº de equipamentos vistoriados x 100  Nota: A Comisão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão definirá a amostra a ser verificada | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de equipamentos em condição de uso | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 pontos  < 100% e >= 90% = 9 pontos  < 90% e >= 80% = 8 pontos  < 80% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Relatório de Vistoria | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Art. 43, Decreto nº. 8.890/2004 | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.4.2.2 Condição de Uso das Instalações | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se as instalações disponíveis estão em condições de uso | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de instalações em condições de uso / Nº de instalações vistoriados x 100  Nota: A Comisão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão definirá a amostra a ser verificada | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de instalações em condições de uso | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 pontos  < 100% e >= 90% = 9 pontos  < 90% e >= 80% = 8 pontos  < 80% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Relatório de Vistoria | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Termos do contrato de gestão | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

**CG. 5 Gestão do Controle**

**CG.5.1 Realizar Prestação de Contas do Contrato de Gestão**

**Requisitos:**

A Organização Social deverá apresentar à Contratante, até o 5° dia útil após o termino do trimestre, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros sobre a movimentação dos recursos recebidos e movimentados pela Organização Social para execução das atividades e serviços.

O período de abrangência do relatório é o trimestre do exercício financeiro. Se o primeiro período de prestação de contas do contrato for inferior a 30 dias, este período deverá ser considerado na prestação de contas do trimestre seguinte.

O relatório será elaborado de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho de Gestão das Organizações Sociais - CONGEOS, através da Resolução n° 15/2013. As atualizações do documento serão disponibilizadas no site da Secretaria da Aministração por meio do Manual de Gestão do Programa Estadual de Organizações Sociais.

**Indicador:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.5.1.1 Prestação de Contas do Contrato de Gestão | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se a Os cumpre tempestivamente com a obrigação de prestar contas | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de Relatórios de Prestação de Contas tempestivos | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Número previsto de Relatório de Prestação de Contas | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **Parâmetro de Avaliação:** | 1 = 10 pontos  0 = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Número | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Protocolo de recebimento do relatório pela Contratante | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Art. 26 da Lei nº. 8.647/2003 e art. 33 do Decreto nº. 8.890/2004 | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

**CG.5.2 Submeter aos Conselhos Deliberativos e Fiscal da OS os Relatórios de Prestação de Contas Anual**

**Requisitos:**

Ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social consolidará os Relatórios de Prestação de Contas Trimestral no Relatório de Prestação de Contas Anual, que deve ser encaminhado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do encerramento do exercício, à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Unidade de Monitoramento e Avaliação, após aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal da OS.

O relatório será elaborado de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho de Gestão das Organizações Sociais - CONGEOS, através da Resolução n° 15/2013. As atualizações do documento serão disponibilizadas no site da Secretaria da Aministração, por meio do Manual de Gestão do Programa Estadual de Organizações Sociais

**Indicador:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.5.2.1 Manifestação dos Conselhos da OS | | | | | | |
| **Objetivo:**  Submeter o Relatório de Prestação de Contas aos Conselhos Deliberativos e Fiscal da OS | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de Relatório de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da OS | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Anual | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Número preisto de Relatório de Prestação de Contas Anual | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **Parâmetro de Avaliação:** | 1 = 10 pontos  0 = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 pontos | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Manifestação favorável dos conselhos da OS | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Parágrafo único do art. 26 da Lei nº. 8.647/2003 e do art. 33 do Decreto nº. 8.890/2004 | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

**CG.5.3 Executar o Plano de Melhoria de Gestão**

**Requisitos:**

A Organização Social deverá elaborar e executar Plano de Melhoria de Gestão contendo ações para mitigar as não conformidades identificadas nos processos de monitoramento e avaliação.

O Plano de Melhoria de Gestão deverá ser elaborado pela OS quando houver recomendações resultantes do acompanhamento, monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria contratante e demais órgãos de controle, e eventuais problemas ou falhas identificadas durante a execução do contrato de gestão.

Deverá ser desenvolvido um Plano específico para cada oportunidade de melhoria ou recomendação. O Plano constará do item 2.3 do Modelo de Relatório de Prestação de Contas e conterá o prazo sugerido para atendimento da recomendação e o responsável pela implementação da ação.

A Contratante acompanhará mensalmente a regularização das não conformidades e apresentação periódica dos status e justificativas de atrasos, que serão demonstrados nos Relatórios Técnicos da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**Indicador Vinculado:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.5.3.1 Implementação do Plano de Ação de Melhoria da Gestão | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se a OS implementou o Plano de Ação de Melhoria em relação às não conformidades identificadas durante o monitoramento e avaliação. | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº ações de melhoria concluídas / Nº de ações de melhoria previstas no Plano para conclusão no período x 100 | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Semestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Percentual de execução de ações de melhoria | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| **Parâmetro de Avaliação:** | =100% = 10 pontos  < 100% e >= 90% = 9 pontos  < 90% e >= 80% = 8 pontos  < 80% = 0 ponto | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 pontos | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Percentual | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Relatório de Prestação de Contas | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Manual de Gestão do Programa Estadual de Organizações Sociais | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

**CG.5.4 Cumprir as Obrigações Legais e Contratuais**

**Requisitos:**

A Organização Social deverá cumprir todas as obrigações legais e contratuais pactuadas. O descumprimento de obrigações legais e contratuais serão registrados nos Relatórios Técnicos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o qual demonstrará também os casos de notificações expedidas pelos órgãos de controle em que o relatório conslusivo aponte responsabilização da OS.

**Indicadores:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.5.4.1 Cumprimento de Cláusula Contratual | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se a OS cumpre com as obrigações contratuais. | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Parâmetro de Avaliação:** | Ocorrencia de descumprimento:  =>1 = 0 ponto  0 = 10 pontos | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 pontos | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Número | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Relatorios Técnicos e registros da Comissão de M&A | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Termos do contrato de gestão | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

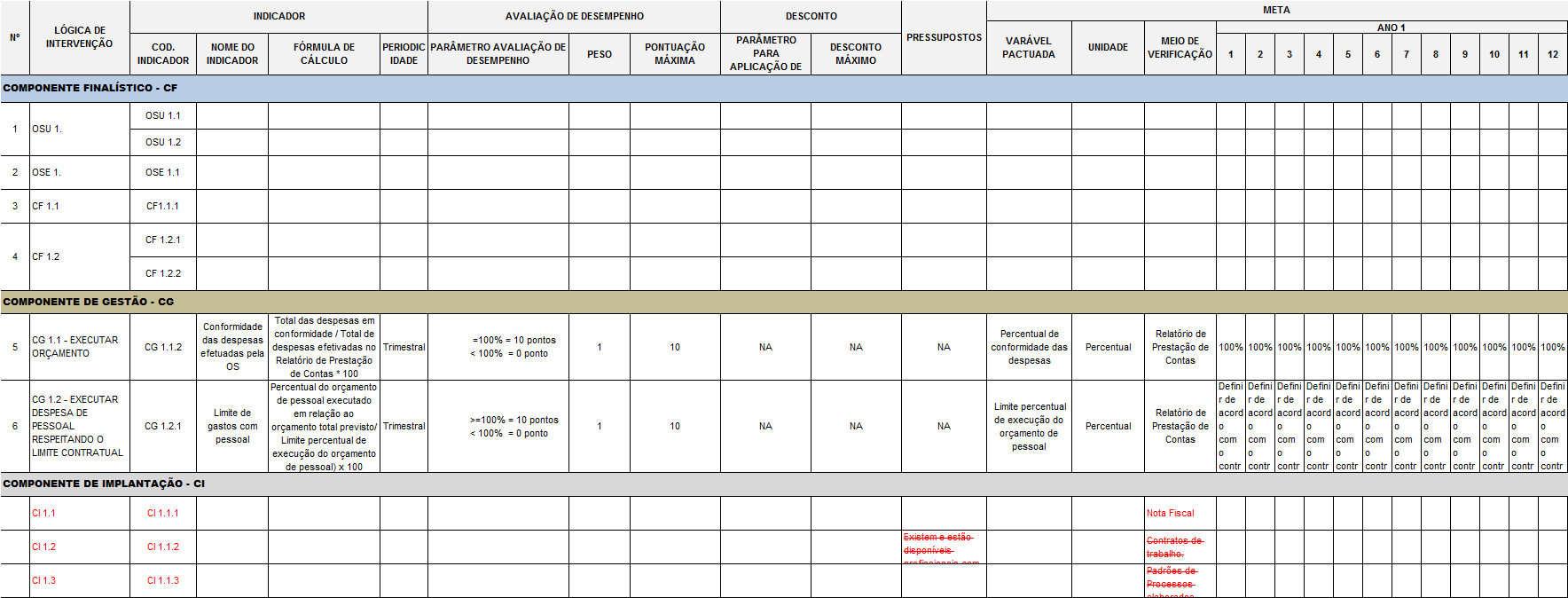
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codigo do Indicador / Nome do Indicador:**  CG.5.4.2 Responsabilização de irregularidade pelos órgãos de controle | | | | | | |
| **Objetivo:**  Avaliar se a OS cumpre as exigências dos órgãos de controle. | | | | | | |
| **Fórmula de Cálculo:**  Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc | | | | | | |
| **Periodicidade de medição:** | Trimestral | | | | | |
| **Variável Pactuada:** | Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle | | | | | |
| **Meta:** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Parâmetro de Avaliação:** | Ocorrência de responsabilização  =>1 = 0 ponto  0 = 10 pontos | | | | | |
| **Peso:** | 01 | | | | | |
| **Pontuação Máxima:** | 10 pontos | | | | | |
| **Unidade de medida:** | Número | | | | | |
| **Meio de Verificação:** | Relatórios dos Órgãos de Controle | | | | | |
| **Critérios utilizados para determinação da meta:** | Não se aplica | | | | | |
| **Parâmetro para aplicação de desconto:** | Não se aplica | | | | | |
| **Desconto Máximo:** | Não se aplica | | | | | |

7. QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO

Para os serviços elencados no item 6 foram estabelecidos indicadores organizados por componente (Componente Finalístico – CF, Componente de Gestão – CG e Componente de Implantação – CI), que serão aferidos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mensalmente ou trimestralmente) de acordo com os parâmetros de desempenho constantes do quadro abaixo por Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, designada para este fim.

O quadro contempla ainda as metas estabelecidas para o período contratado, a forma de cálculo, os meios de verificação, além de parâmetros para aplicação de desconto de acordo com o desempenho alcançado e outras informações necessárias que conduzirão à avaliaçãoda organização social na gestão do serviço contratado.

**QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO**



1. **DIMENSIONAMENTO MÍNIMO DE PESSOAL**

**DIREÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoria** | Carga horária Semanal | **Qualificação Exigida** |
|  | 40 h | Profissional com formação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, experiência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  | 40 h | Profissional com formação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, experiência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Carga horária Semanal** | **Qualificação Exigida** |
| Coordenador \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 40h | Profissional com formação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, experiência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Coordenador \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 40h | Profissional com formação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, experiência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Coordenador \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 40h | Profissional com formação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, experiência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

**ÁREA TÉCNICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Carga horária Semanal** | **Qualificação Exigida** |
| Técnico em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 40h | Profissional com formação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, experiência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Técnico em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 40h | Profissional com formação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, experiência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| SEÇÃO D – MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Seleção número: | | |
| NOME DA ENTIDADE: | |  |

|  |
| --- |
| 1. FINALIDADE DA SELEÇÃO |
| Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social para a gestão \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS], sito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [LOCALIDADE/ENDEREÇO], conforme definido neste Edital e seus Anexos. |

**2. CAPACIDADE TÉCNICA**

|  |
| --- |
| 2.1 Capacidade Técnica da Entidade:descrever a experiência da entidade na gestão de serviços de características semelhantes às do objeto da seleção. |
| SERVIÇO 01 |
| * \_\_ anosDescrição do Serviço: \_\_\_\_\_\_\_\_   Contratante: \_\_\_\_\_\_\_  Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)  Local da Prestação do Serviço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Resultados Alcançados (máximo de \_\_caracteres): |
| **SERVIÇO 02** |
| * \_\_ anosDescrição do Serviço: \_\_\_\_\_\_\_\_   Contratante: \_\_\_\_\_\_\_  Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)  Local da Prestação do Serviço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Resultados Alcançados (máximo de \_\_caracteres): |
| 2.2Capacidade Técnica da Diretoria Executiva:descrever a formação acadêmica e a experiência profissional da Diretoria Executiva da entidade, assim entendidos, os membros do primeiro escalão gerencial da entidade, independentemente da nomenclatura adotada por cada entidade, sendo imprescindível abranger, no mínimo, os responsáveis pela diretoria geral, diretoria técnica e a diretoria administrativa e financeira. |
| MEMBRO 01 – DIRETOR GERAL |
| A) Identificação |
| Nome: RG: Cargo: |
| B) Formação Acadêmica |
| Graduação em \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Especialização em \_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Mestrado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| C) Experiência Profissional |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| MEMBRO 02 – DIRETOR TÉCNICO |
| A) Identificação |
| Nome: RG: Cargo: |
| B) Formação Acadêmica |
| Graduação em \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Especialização em \_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Mestrado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Doutorado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: Ano de Conclusão: |
| C) Experiência Profissional |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| MEMBRO 03 – DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO |
| A) Identificação |
| Nome: RG: Cargo: |
| B) Formação Acadêmica |
| Graduação em \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Especialização em \_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Mestrado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Doutorado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| C) Experiência Profissional |
| * \_\_ anos Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| * \_\_ anos Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |

|  |
| --- |
| 2.3 Capacidade Técnicado Dirigente Máximo do serviço:descrever a formação acadêmica e a experiência profissional do Dirigente Máximo a ser designado para gerir o serviço |
|  |
| A) Identificação |
| Nome: RG: Cargo: |
| B) Formação Acadêmica |
| Graduação em \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Especialização em \_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Mestrado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Instituição: Ano de Conclusão: |
| Doutorado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: Ano de Conclusão: |
| C) Experiência Profissional |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |
| * \_\_ anosCargo: \_\_\_\_\_\_\_\_Instituição: \_\_\_\_\_\_\_ Período: mm/aa (início) a mm/aa (término) |

**3. PROPOSTA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| **3.1 METODOLOGIA DE TRABALHO** |
|  |
| 3.1.1 Apresentação de práticas adequadas ao Termo de Referência a serem adotadas na gestão dos serviços voltadas a PROCESSOS FINALÍSTICOS, através dos documentos seguintes, os quais deverão compor a proposta de trabalho como anexos: |
|  |
| 1. ..............................[Inserir a metodologia ou prática a ser avaliada. Ex.: Regimento para funcionamento do serviço; Proposta metodológica para atuação junto ao público beneficiário do serviço] 2. .............................. 3. .............................. 4. .............................. 5. .............................. |
| 3.1.2 Apresentação de práticas adequadas ao Termo de Referência a serem adotadas na gestão dos serviços voltadas a PROCESSOS DE GESTÃO, através dos seguintes documentos, os quais deverão compor a PROPOSTA DE TRABALHO como anexos:   1. Proposta metodológica para aferição da satisfação dos usuários. 2. Procedimento para acolhimento de manifestações (sugestões, elogios, reclamações, etc) por parte dos usuários do serviço ou trabalhadores. 3. Plano de cargos, salários e benefícios, em compatibilidade com os princípios públicos da isonomia, economicidade e impessoalidade; 4. Minuta do regulamento de seleção e contratação de pessoal compatível com os princípios públicos da publicidade, da isonomia, da eficiência e da impessoalidade. 5. Minuta do regulamento de compras de bens, locação e contratação de obras e serviços compatível com os princípios públicos da publicidade, eficiência, da isonomia e da impessoalidade. |
| **3.2 ORGANOGRAMA PROPOSTO** |
| [Incluir o Organograma proposto para a Gestão da atividade/serviço publicizado] |
| **3.3 DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**  [O quadro abaixo deve ser preenchido observando o quantitativo mínimo estabelecido no item 8 da **SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital.]  **ÁREA \_\_\_\_\_\_\_\_ (Nome da área)**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Categoria Funcional** | Carga horária Semanal | **Qualificação Exigida** | |  | \_\_ h | Profissional com formação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, experiência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |  | \_\_ h | Profissional com formação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, experiência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |   **3.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**  [Deve conter, no mínimo, os serviços e atividades previstos na SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA, Item 6, deste edital]  **3.5 QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO** |

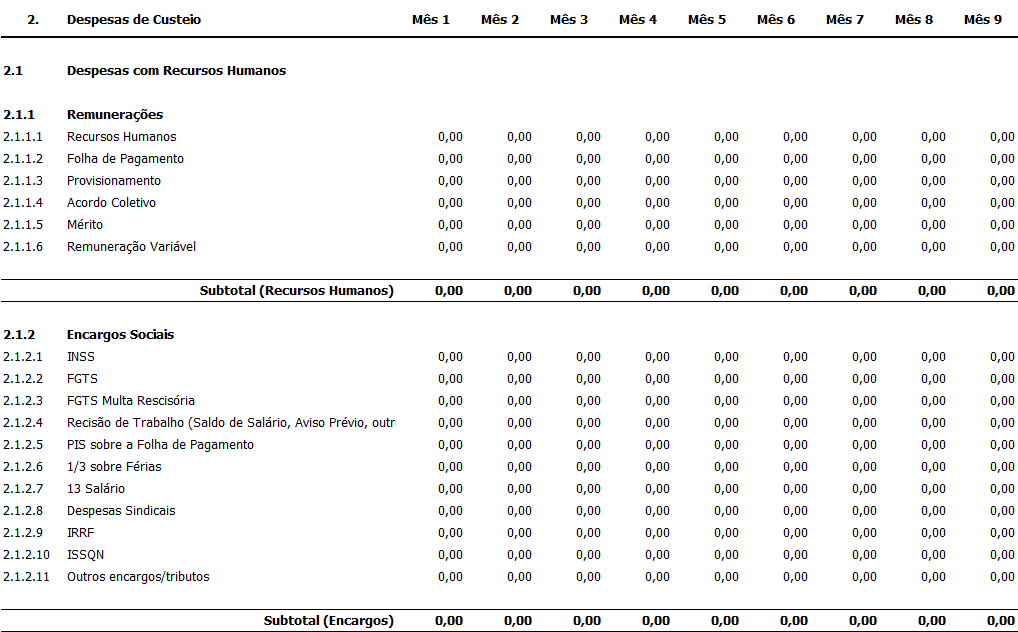
[Este quadro deverá ser preenchido de acordo com as informações contidas no item 7 da SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA]

**4. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

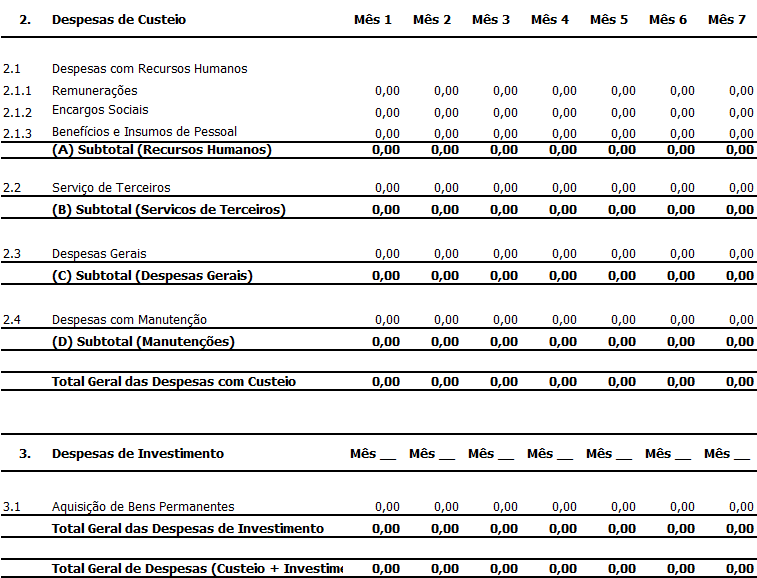
[Trata-se da previsão de despesas que serão realizadas para a execução do objeto contratual, cujo total geral constituir-se-á na proposta orçamentária da entidade. As despesas devem ser expressas agrupadas por natureza do gasto até o nível de elemento ou conta contábil conforme quadro referencial apresentado no item 4.1 –QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO, bem como item 4.2 –QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO e 4.3 - QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL.]

**4.1. QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO**

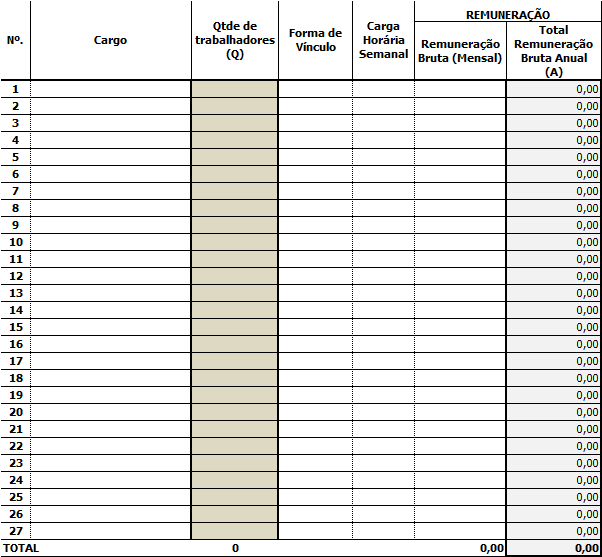
[Itens de despesas meramente ilustrativos, devendo ser adequados de acordo com a especificidade de cada serviço]



**4.2. QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO**



* 1. **QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL**



* 1. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANO** | **RECURSO** | **1º PERIODO** | **2º PERIODO** | **3º PERIODO** | **4º PERIODO** | **TOTAL** |
| **I** | **Custeio** |  |  |  |  |  |
| **Investimento** |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANO** | **RECURSO** | **1º PERIODO** | **2º PERIODO** | **3º PERIODO** | **4º PERIODO** | **TOTAL** |
| **II** | **Custeio** |  |  |  |  |  |
| **Investimento** |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |

**A proposta orçamentária da (nome da entidade) é no valor de R$ x.xxx,xx (valor por extenso), sendo válida pelo prazo de (tempo de validade da proposta previsto no edital de seleção).**

Salvador \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**NOTA:**

Deverão ser anexadosa esta PROPOSTA DE TRABALHO:

* Documentos comprobatórios da Capacidade Técnica listados no item 4.2.1, da SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS;
* Declaração de Vistoria Técnica Expedida pela Administração – ANEXO IV.

|  |
| --- |
| SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO  DAS PROPOSTAS DE TRABALHO |

|  |
| --- |
| 1. A PROPOSTA DE TRABALHO, contendo a Proposta Técnica e a Proposta Orçamentária, será avaliada através do Índice Técnico da Proposta (ITP), que é composto pelas Notas da Proposta Técnica (NT)eOrçamentária (NO), conforme metodologia a seguir descrita.   Para definição da Nota Técnica (NT), será considerado o somatório dos pontos obtidos por cada critério de avaliação da proposta técnica, conforme o item 3 desta Seção, sendo possível alcançar o máximo de 100 (cem)pontos. A nota técnica terá peso igual a 70 na composição do ITP.  Para definição da Nota Orçamentária (NO), que terá peso igual a 30 na composição do ITP, serão avaliados os Orçamentos Propostos (OP) pelos participantes da seleção, sendo atribuída nota cem (100) à Proposta de Menor Orçamento (MO) e às demais notas inversamente proporcionais aos seus valores, mediante aplicação da fórmula a seguir:  NO = MO x 100  OP  A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das notas das propostas técnica (NT) e orçamentária (NO), mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos: ITP= [(NT x 70) + (NO x 30)] / 100 Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade habilitada e classificada com maior ITP, de acordo com a fórmula acima descrita. |
| 2. Serão desclassificadas as Propostas de Trabalho que: |
|  |
| 2.1 não atingirem Nota Técnica mínima de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) pontos e a pontuação mínima para cada critério definida no item 3.2 desta Seção. |
| 2.2 não atenderem às exigências deste edital; |
| 2.3 contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades com valor superior aos praticados no mercado; |
| 2.4 contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades com valores manifestamente inexeqüíveis. |
|  |
| 3.Para avaliação da Proposta de Trabalho foram estabelecidos os seguintes critérios de julgamento: I – Capacidade Técnica, II – Qualificação da Proposta Técnica e III –Proposta Orçamentária. Cada um dos critérios possui subcritérios, aos quais está atrelada uma pontuação máxima, cujo somatório definirá a pontuação obtida para o respectivo critério pela entidade proponente. |

3.1 Os critérios, subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas de Trabalho são:

[A distribuição da pontuação pode ser modificada, assim como podem ser inseridos outros critérios e subcritérios]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critério | Subcritério | Pontos |
| **C1 -Capacidade Técnica**  **(40 pontos)** | **C1.1 Capacidade Técnica da Entidade** | **[10]** |
| I - Experiêncianagestãoouexecução de serviços de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, comprovada por meio de atestados emitidos por pessoa jurídica | [10] |
| (a) 2 a 4 anos | 2 |
| (b) 5 a 7 anos | 4 |
| (c) 8 a 10 anos | 8 |
| (d) acima de 10 anos | 10 |
| **C1.2 Capacidade Técnica da Diretoria Executiva** | **[15]** |
| I - Qualificaçãoacadêmica do corpodiretivocomprovada por meio de diplomas/certificados reconhecidos pelo Ministério da Educação. | [5] |
| (a) Graduação | 1 |
| (b) Especialização | 2 |
|  | (c) Mestrado | 4 |
|  | (d) Doutorado | 5 |
|  |  |  |
|  | II - Experiência Profissional em gestão comprovada por meio de atestados emitidos por pessoa jurídica. | [10] |
|  | (a) 2 a 4 anos | 2 |
|  | (b) 5 a 7 anos | 6 |
|  | (c) 8 a 10 anos | 8 |
|  | (d) acima de 10 anos | 10 |
|  | **Notas:**  1) Será considerada diretoria executiva o primeiro escalão hierárquico da entidade.  2)Para efeito neste processo seletivo, cada entidade proponente deverá apresentar 3 (três) componentes da diretoria executiva: diretor geral, diretor técnico e diretor administrativo - financeiro, independente da nomenclatura adotada pela entidade  3) A cada componente será atribuída a pontuação correspondente ao somatório dos anos de experiência em gestão.  4) A pontuação será o resultado da média aritmética das pontuações obtidas por cada um dos profissionais que compõe a diretoria executiva.  5) Para efeito neste processo seletivo, entende como experiência em gestão a atuação em cargos equivalentes a supervisão, gerencia e diretoria. |  |
|  | **C1.3 Capacidade Técnica do Dirigente Máximo a ser designado para gerir o serviço.** | **[10]** |
|  | I - Qualificaçãoacadêmica do dirigente a ser designado, comprovada por meio de diplomas/certificados reconhecidos pelo Ministério da Educação. | [5] |
|  | (a) Graduação | 1 |
|  | (b) Especialização | 2 |
|  | (c) Mestrado | 4 |
|  | (d) Doutorado | 5 |
|  |  |  |
|  | II - ExperiênciaProfissionalemgestãona área do serviçopublicizado, comprovada por meio de atestados emitidos por pessoa jurídica. | [10] |
|  | (a) 2 a 4 anos | 2 |
|  | (b) 5 a 7 anos | 6 |
|  | (c) 8 a 10 anos | 8 |
|  | (d) acima de 10 anos | 10 |
|  |  |  |
| **C2 – Qualificação da Proposta Técnica**  **(60 pontos)** | **C2.1Enfoque técnico e metodologias :** | **[45]** |
| I - Apresentação de práticas adequadas ao Termo de Referência voltadas a **PROCESSOS FINALÍSTICOS**: | **[25]** |
| (a) ......... [Inserir a metodologia ou prática a ser avaliada. Ex.: Regimento para funcionamento do serviço; Proposta metodológica para atuação junto ao público beneficiário do serviço] | 5 |
| (b) ......... | 5 |
| (c) ......... | 5 |
| (d) ......... | 5 |
| (e) ...... | 5 |
| Para efeito de pontuação dos itensacimaserão considerados os seguintescritérios:  Inconsistente – 0 ponto  Consistente – 5 pontos  Considera-se consistente os documentos que estejamem consonancia com este edital, especialmente a **SEÇÃO C - TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como Lei nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [inserir leis específicas, se pertinente]. |  |
|  | II - Apresentação de práticas adequadas ao Termo de Referência voltadas a **PROCESSOS DE GESTÃO**: | **[20]** |
|  | (a) Proposta metodológica para aferição da satisfação dos usuários. | 4 |
|  | (b) Procedimento para acolhimento de manifestações (sugestões, elogios, reclamações, etc) por parte dos usuários do serviço ou trabalhadores. | 4 |
|  | (c) Plano de cargos, salários e benefícios. | 4 |
|  | (d) Minuta do regulamento de seleção e contratação de pessoal compatível com os princípios públicos da publicidade, da isonomia, da eficiência e da impessoalidade. | 4 |
|  | (e) Minuta do regulamento de compras de bens, locação e contratação de obras e serviços compatível com os princípios públicos da publicidade, eficiência, da isonomia e da impessoalidade | 4 |
|  | Para efeito de pontuação dos itensacimaserão considerados os seguintescritérios:  Inconsistente – 0 ponto  Consistente – 5 pontos |  |
|  | **C2.2Dimensionamento de Pessoal** | **[05]** |
|  | I - Quadro funcional previsto para a execução do serviço  Para efeito de pontuação, deverá ser considerado a adequação do quadro funcional para a execução dos serviços:  Inadequado – 0 ponto  Adequado – 5 pontos  Considera-se adequado o quadro funcional que atender o quantitativo mínimo e o perfil profissional para a função requerida. | [05] |
|  |  |  |
|  | **C2.3Incremento de Meta e Serviço** | **[10]** |
|  | I - Proposição de incremento no quantitativo de metasdo indicador nº \_\_ -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [definir o indicador relacionado à atividade fim que poderá ser objeto de incremento pela entidade interessada] | [05] |
|  | 1. Incremento de 5% - 1 ponto |  |
|  | 1. Incremento de 10% - 2 pontos |  |
|  | 1. Incremento de 15% - 3 pontos |  |
|  | 1. Incremento de 20% - 4 pontos |  |
|  | 1. Incremento acima de 20% - 5 pontos |  |
|  |  |  |
|  | II. Proposição de outros serviços e atividades relevantes ao objeto do contrato de gestão, referentes aos processos finalísticos, além das constantes no escopo dos serviços previsto no item 6 da **SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA** | **[05]** |

3.2 A pontuação máxima e mínima para cada critério de julgamento está estabelecida no quadro abaixo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critério** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | **PONTUAÇÃO MÍNIMA** |
| C1 – Capacidade Técnica | 40 | [Definir pontuação mínima] |
| C2 – Qualificação da Proposta Técnica | 60 | [Definir pontuação mínima] |

**ANEXO I**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES À SELEÇÃO**

|  |
| --- |
| Edital de Seleção Nº:  Objeto: |

OUTORGANTE........................................................, por seu representante legal ......................................................................... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º .............................., expedido pela ............................................. devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º..............................., residente e domiciliado na cidade de ......................................, Estado de ..................................à Rua ............................, N.º ............, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) ..........................................................................................(nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º ........................, expedida pela ..................................., residente e domiciliado na cidade de ............................., Estado da ....................., à Rua .........................................., N.º ................... amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento de seleção indicado acima.

Salvador \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

|  |
| --- |
| Edital de Seleção Nº:  Objeto: |

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_\_\_\_, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao processo de seleção de N.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Salvador \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

|  |
| --- |
| Edital de Seleção Nº:  Objeto: |

Pela presente DECLARAÇÃO torno público, para o fim que se especifica na Seleção Pública de N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que conheço o inteiro teor do Edital que objetiva sistematizar a melhor escolha da entidade para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[objeto da seleção].

Declaro também que me proponho a prestar os serviços descritos na proposta apresentada, cuja a validade é de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de abertura da seleção.

Declaro ainda que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de seleção, em especial a Lei Estadual nº 8.647/2003 e Decreto Estadual nº. 8.890/2004.

Salvador \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA EXPEDIDA PELA ADMINISTRAÇÃO**

|  |
| --- |
| Edital de Seleção Nº:  Objeto: |

|  |
| --- |
| Declaro que o interessado vistoriou os locais onde serão efetuados os serviços objeto da seleção, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços inclusive quanto as suas instalações físicas, equipamentos e recursos humanos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da sua PROPOSTA DE TRABALHO ou do perfeito cumprimento do futuro contrato de gestão. |

Salvador \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

NOME DO SERVIDOR/MATRÍCULA/ ASSINATURA

**ANEXO V**

**ESTRUTURA FISICA**

**ANEXO VI**

**INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PARA PERMISSÃO DE USO**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº. \_\_\_/\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E A(O) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , QUALIFICADA(O) COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.**

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da Secretaria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu titular \_\_\_\_\_\_\_\_\_, autorizado pelo Decreto nº\_\_\_\_\_\_, publicado no D.O.E. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a(o) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CNPJ nº\_\_\_\_\_\_, Inscrição Estadual/Municipal nº \_\_\_\_\_\_\_\_, situado à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com Estatuto/Regimentos/Contrato Social arquivado em \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_ no Cartório de Registro de Títulos e Documentos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nome do Cartório e município] sob nº \_\_\_\_, do \_\_ [número] Registro Civil de Pessoas Jurídicas de - ,livro \_\_\_\_\_, fls. de \_\_ a \_\_, sob o nº \_\_\_\_\_\_, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental nº \_\_\_\_\_, publicado no D.O.E.de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, vencedora da seleção nº \_\_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(s). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(es) do(s) documento(s) de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_, emitido(s) por \_\_\_\_\_\_, inscrito(s) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada apenas **CONTRATADA**,celebram o presente contrato de gestão, que se regerá pela Lei Estadual nº. 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais, e Decreto Estadual nº. 8.890/2004, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a gestão de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[das atividades/serviços], de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção, com as condições previstas neste contrato e naPropostade Trabalho apresentada pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O serviço objeto deste contrato de gestão teve a publicização aprovada pelo Congeos através da Resolução nº\_\_\_\_\_\_ publicada no D.O.E de\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, autorizada pelo Governador do Estado em ato publicado no D.O.E em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e conferida publicidade através de Portaria de publicização nº \_\_\_\_\_\_ publicada no D.O.E em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e nos jornais \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ em \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

Os temos deste contrato, indicadores e metas foram aprovados pelo Congeos através da Resolução nº \_\_\_\_\_\_, publicado em D.O.E de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ .

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão os seguintes anexos:

ANEXO I – Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA, contendo:

I.a Descrição dos serviços;

I.b Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto;

I.c Metodologia de Trabalho;

I.d Organograma e Dimensionamento de Pessoal;

I.e Orçamentos Sintético, Analítico e Despesas de Pessoal.

I.f Cronograma de Desembolso.

ANEXO II – Sistemática para Avaliação da Capacidade de Gestão da Organização Social.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO**

O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) anos,tendo por termo inicial a data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ e por termo final a data \_\_/\_\_/\_\_\_\_, admitindo-se a sua prorrogação mediante termo aditivo, depois de demonstrado o alcance das metas estabelecidas por meio de relatório técnico elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação deste contrato, e ainda a indicação, garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias à execução dos serviços, observando a legislação vigente.

**CLÁUSULA TERCEIRA –RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros para execução do objeto deste Contrato de Gestão pela Organização Social serão obtidos mediante:

I – repasses financeiros provenientes do Poder Público;

II – doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;

III – receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo à execução do objeto do contrato através de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [especificar as possibilidades de auferição de receita];

IV – receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela CONTRATANTE;

V – rendimentos de aplicações dos ativos financeiros.

**CLÁUSULA QUARTA– REPASSES FINANCEIROS**

Pela execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento a importância global estimada em R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), sendo R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) destinado às despesas de custeio e R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) destinado às despesas de investimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O valor do contrato destinado às despesas de custeio será repassado em \_\_ ( ) parcelas \_\_\_\_\_\_\_ [mensais ou trimestrais] no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_),de acordo com o cronograma de desembolso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O valor do contrato destinado às despesas de investimento será repassado em \_\_ ( ) parcelas no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), de acordo com o cronograma de desembolso.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

A primeira parcela será repassada em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e as demais parcelas até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do trimestre, mediante a apresentação da prestação de contas, ficando a liberação da terceira parcela condicionada a aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela, condicionada a aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nome do Banco], agência nº. \_\_\_\_\_\_\_\_, conta corrente nº. \_\_\_\_\_\_, vinculada a este contrato,de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Todos os repasses serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária;Transferência Eletrônica Disponível (TED) em que fiquem registradas a destinação do valor e a identificação dorespectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Os recursos financeiros repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste contrato de gestão.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

A CONTRATANTE descontará do repasse mensal o valor correspondente a meta não alcançada, de acordo com o ANEXO I, item I.b – Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto.

**PARÁGRAFO NOVO**

Os recursosfinanceiros que forem repassados pelo Estado ou adquiridos em virtude do contrato de gestão deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas.

**PARÁGRAFO OITAVO**

Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.

**PARÁGRAFO NONO**

É expressamente proibida a celebração pela CONTRATADA de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato, em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o pagamento de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.

**CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas deste contrato de gestão correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Despesas de Custeio:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidade Gestora** | **Fonte** | **Projeto/Atividade** | **Elemento de despesa** |
|  |  |  |  |

Despesas de Investimento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidade Gestora** | **Fonte** | **Projeto/Atividade** | **Elemento de despesa** |
|  |  |  |  |

**CLÁUSULA SEXTA– ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, após demonstrado, por meio de parecer sobre o desempenho da organização social nos últimos 12 meses elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada para tal fim, observando a legislação vigente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO, a exceção da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste dos valores orçamentários previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de repasse nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, que podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os valores orçamentários são fixos e irreajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, poderá ser feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

A revisão dos valores dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o valor que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de gestão, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Em qualquer hipótese é assegurado à CONTRATADA amplo direito de defesa, nos termos da Constituição Federal, sem que decorra direito a indenização.

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para o atendimento de suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas dos anexos, bem como dos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

1. Atender indiferenciadamente aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão;
2. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da(o) \_\_\_\_\_\_\_\_ (unidade publicizada) a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção das instalações físicas e dos equipamentos utilizados/disponibilizados, além do provimento dos insumos (materiais) necessários a garantia do pleno funcionamento da(o)\_\_\_\_\_\_\_\_\_[unidade publicizada];
3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;
4. Manter a designação da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [unidade publicizada] e adotar a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;
5. Destacar a participação da CONTRATANTE em qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão;
6. Obter, previamente, consentimento da CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, na forma por ela estabelecida;
7. Consolidar a imagem da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [unidade publicizada], como unidade prestadora de serviços públicos, comprometida com sua missão de atender às necessidades dos cidadãos primando pela melhoria na qualidade do serviço;
8. Garantir em exercício na \_\_\_\_\_\_\_\_ [unidade publicizada], quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao objeto do contrato, assegurando a freqüência, pontualidade e boa conduta profissional, obedecendo às normas trabalhistas;
9. Contratar pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado por meio de processo seletivo, de acordo com o regulamento próprio para contratação de pessoal, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;
10. Adotar Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos empregados aprovado pelo Conselho Deliberativo da CONTRATADA;
11. Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, benefícios, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE;
12. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
13. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;
14. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
15. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em conseqüência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
16. Realizar pesquisa de satisfação de usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços;
17. Disponibilizar e divulgar em local visível ao público geral o acesso dos usuários dos serviços aos meios de manifestação do Sistema de Ouvidoria do Estado, comprometendo-se a responder à CONTRATANTE, analisar e adotar as medidas de melhoria necessárias;
18. Adotar práticas de planejamento sistemático das suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;
19. Elaborar regulamento próprio contendo as regras e procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis;
20. Manter disponível na internet nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, os seguintes documentos:
21. Regulamentos próprios, aprovados pelo seu Conselho Deliberativo, contendo regras de recrutamento e seleção de pessoal e procedimentos a serem adotados na aquisição de bens, contratações de obras e serviços e na manutenção dos bens concedidos pelo Estado ou adquiridos em virtude do contrato de gestão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão;
22. Relatórios de prestação de contas do contrato;
23. Estatuto social.
24. Publicar anualmente no Diário Oficial do Estado, até 30 de abril do exercício subseqüente, as demonstrações financeiras decorrentes, direta ou indiretamente, do contrato de gestão, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com o relatório de execução do contrato de gestão;
25. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido em virtude deste contrato, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público, contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;
26. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens permanentes móveis que forem realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão;
27. Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do objeto deste Contrato;
28. Designar preposto para o recebimento dos bens devidamente inventariados e, de forma idêntica, para a devolução na oportunidade do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO;
29. Devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios nas mesmas condições em que recebeu substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, observando-se a depreciação dos bens;
30. Permitir e facilitar a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE e dos órgãos de controle, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
31. Manter na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [unidade publicizada], em boa ordem e guarda, à disposição da CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do contrato de gestão, que deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, devidamente identificados com o número do Contrato de Gestão.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato de gestão por determinação legal, obriga-se a:

1. Disponibilizar à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato tais como estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento do(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [unidade publicizada];
2. Realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com a cláusula quarta deste instrumento;
3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legalde 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;
4. Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Estado;
5. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
6. Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
7. Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos determinados na cláusula décima primeira deste contrato, mediante designação formal de Comissão de Monitoramento e Avaliação;
8. Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, todos os termos de gestão e respectivos termos de aditamento, em até 30 dias da sua formalização, e os relatórios técnicos sobre a execução do contrato de gestão elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.";
9. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante ato do Secretário da \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso;
10. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso;
11. Incorporar os bens adquiridos pela CONTRATADA em virtude do contrato de gestão ao patrimônio do Estado em até 30 (trinta) dias após ter recebido a comunicação da aquisição;
12. Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social;

**CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Este contrato de gestão será supervisionado, fiscalizado e avaliado pela CONTRATANTE, através da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da Secretaria da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Unidade de Monitoramento e Avaliação, e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para esta finalidade, e acompanhado e fiscalizado pela CONTRATADA, através da sua diretoria executiva e dos seus órgãos deliberativo e de fiscalização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA deverá prestar contas até o 5º dia útil do mês subseqüente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório Trimestral de Prestação de Contas encaminhado à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Unidade de Monitoramento e Avaliação], pertinente à execução desse contrato de gestão.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A Diretoria Executiva da CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro, consolidará as informações dos Relatórios Trimestrais de Prestação de Contas, no Relatório de Prestação de Contas Anual, e o encaminhará à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Unidade de Monitoramento e Avaliação], em até 30 dias após o encerramento do exercício financeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

A Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída pela CONTRATANTE emitirá Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do contrato de gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços e o encaminhará à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Unidade de Monitoramento e Avaliação] até o 25º dia do mês subseqüente a cada trimestre do exercício financeiro.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá analisar conteúdo do Relatório de Prestação de Contas e atestar a veracidade e a fidedignidade das informações apresentadas.

**PARÁGRAFO QUINTO**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Unidade de Monitoramento e Avaliação] encaminhará, trimestralmente, o Relatório Técnico Trimestral ao Secretário da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ao órgão deliberativo da CONTRATADA e à Secretaria Executiva do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, até o último dia do mês subseqüente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro e, nos casos de percentual de alcance das metas pactuadas inferior a 80%, serão remetidos também ao Tribunal de Contas do Estado.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Será elaborada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação ao final de cada exercício financeiro, a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais devendo o Secretário da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ encaminhá-la ao Tribunal de Contas do Estado,no prazo máximo de 60 dias, acompanhado de seu parecer conclusivo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

Sempre que julgar necessário, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas à CONTRATADAno local de realização do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

**PARÁGRAFO OITAVO**

As metas contratuais serão avaliadas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [mensalmente, trimestralmente] e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros constantes do ANEXO I, item I.b – Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto.

**PARÁGRAFO NONO**

O desconto será de no máximo \_\_\_\_ por cento do valor repassado no período avaliado deduzido deste o montante destinado a investimento.

**PARÁGRAFO DÉCIMO**

O desconto incidirá sobre o valor da parcela a ser repassada no período subseqüente à avaliação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

O desconto previsto nos parágrafos anteriores, quando aplicável, deverá ser limitado ao valor do saldo remanescente do período avaliado, garantido os recursos para provisões e comprometimentos, de modo a preservar a capacidade de execução do próximo período.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

Os relatórios de que tratam os §§1º, 2º, 3º e 5º deverão ser elaborados utilizando o modelo padrão aprovado através da Resolução nº. 15/2013 do Conselho de Gestão das Organizações Sociais ou outra norma que lhe suceder.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato de gestão.

**CLÁUSULA DÉCIMA– RECURSOS HUMANOS**

A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, assim como todo e qualquer passivo trabalhista, resultantes da execução do objeto do presente contrato de gestão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA poderá gastar no máximo \_\_ % dos recursos públicos a esta repassada, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da contratada quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos dirigentes e empregados da CONTRATADA, no exercício de suas funções, deverão estar de acordo com o preço de mercado da região onde a unidade está localizada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

A CONTRATADA deverá absorver\_\_% dos servidores públicos estaduais de cargo efetivo que estiverem vinculados ao objeto do contrato de gestão.

[Este parágrafo é aplicável apenas para serviços anteriormente prestados pelo Estado]

**PARÁGRAFO QUARTO**

Os servidores públicos estaduais de cargo efetivo, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados à disposição da CONTRATADA para terem exercício na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [unidade publicizada], mediante a sua aquiescência e ato do Governador do Estado, nas condições previstas no Capítulo VII, da Lei nº 8.647 de 29/07/2003 e Capítulo VI, do Decreto nº 8.890 de 21/01/2004.

**PARÁGRAFO QUINTO**

O valor pago pelo Poder Público, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da Organização Social, será abatido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL**

A rescisão do contrato de gestão poderá ser efetivada:

1. por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de:
2. descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa, dolo ou violação da lei;
3. durante a vigência do Contrato de Gestão, a OS for desqualificada, por qualquer razão, conforme Lei Estadual nº. 8.647/2003 e Decreto nº. 8.890/2004, ou nos casos de dissolução da entidade;
4. o Estado apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.
5. por ato unilateral da CONTRATADA, na hipótese de:
6. atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE, formalizando a rescisão com antecedência de 90 (noventa) dias e motivando-a devidamente, sem prejuízo da obrigatoriedade do Estado da Bahia arcar com as despesas incorridas pela Organização para execução do objeto deste contrato;
7. comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sem que tenha havido a repactuação da avença.
8. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A comprovação a que se refere o inciso II.b desta cláusula dar-se-á mediante realização de auditoria externa, que ficará a cargo da CONTRATADA, devendo demonstrar o desequilíbrio entre os custos havidos com a operacionalização do contrato de gestão, desde que atestada pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em caso de denuncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, com prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da denúncia ou rescisão.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Em qualquer hipótese é assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

As obrigações protraídas para além do termo final do contrato não induzem sua prorrogação, sendo o contrato considerado extinto quando do término da sua vigência, devendo a CONTRATANTE prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Quando do encerramento deste contrato de gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

1. CONTRATADA:
2. apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais;
3. devolver à CONTRATANTE o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;
4. devolver à CONTRATANTE de todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato.
5. CONTRATANTE:
6. revogar a permissão de uso dos bens públicos;
7. cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
8. inventariar os bens sob responsabilidade da CONTRATADA para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do contrato de gestão.

**PARAGRAFO SEGUNDO**

As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Estado e de cumprimento dos compromissos assumidos pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES**

A CONTRATADA responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução do contrato de gestão.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Estado da Bahia, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO**

Integra o presente contrato de gestão, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no edital de seleção e na proposta da entidade vencedora, apresentada na referida seleção.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada a CONTRATANTE, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento do objeto contratual.
2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.
3. Os bens móveis e imóveis cedidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no “Termo de Permissão de Uso”, mediante prévia avaliação e expressa autorização da CONTRATANTE, poderão ser substituídos por outros de igual ou maior funcionalidade, os quais integrarão o patrimônio do Estado.
4. Em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e as doações que forem destinados à CONTRATADA, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Estado ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma daLei 8.647/2003, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos.
5. O Estado poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão.
6. Os serviços objeto deste contrato de gestão não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato de gestão em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTRATANTE** |  | **CONTRATADA** |
| **Testemunhas** |  | **Testemunhas** |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**ANEXO I – PROPOSTA DE TRABALHO APRESENTADA PELA CONTRATADA, CONTENDO:**

**I.A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;**

**I.B QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DE APLICAÇÃO DE DESCONTO;**

**I.C METODOLOGIA DE TRABALHO;**

**I.D ORGANOGRAMA E DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL;**

**I.E ORÇAMENTOS (SINTÉTICO, ANALÍTICO E DESPESAS DE PESSOAL).**

**I.F CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.**

**ANEXO II- SISTEMÁTICA PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

A avaliação de desempenho da organização social será realizada por meio da **AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO**, considerando-se os parâmetros estabelecidos no ANEXO I, item I.b - Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto. Com frequência mínima \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [definir: mensal ou trimestral], o desempenho da CONTRATADA nas atividades e serviços contratados será aferido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA designada pela CONTRATANTE, por meio dos indicadores e metas estabelecidos.

A Avaliação da Capacidade de Gestão será refletida no Índice de Desempenho Anual da OS (**ID anual**), que se constitui na média aritmética dos ID trimestrais apontados nos relatórios técnicos produzidos pela Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação - CMA, em atendimento ao art. 27, da Lei nº. 8.647/2003. Os ID trimestrais servirão de referencial para a aplicação das regras previstas nos §§2º e 3º do art. 27, da Lei Estadual 8.647/2003.

O ID trimestral considera a ponderação de 30% do sub-índice da Componente de Gestão (ICG) e de 70% do sub-índice da Componente Finalística (ICF), sendo composto da seguinte forma:

Onde:

ID trimestral = Índice Trimestral de Desempenho da OS

ICF = Índice da Componente Finalística

ICG = Índice da Componente de Gestão

Os índices ICF e ICG serão calculados a cada trimestre após a valoração dos indicadores. Os indicadores estão organizados por componentes: Componente Finalística - CF e Componente de Gestão – CG [Acrescentar a Componente de Implantação - CI, se houver previsão de indicadores vinculados a esta componente]. A CF reúne os indicadores relacionados às atividades e entregas associadas à finalidade de atender ao público, atingindo os objetivos definidos. Engloba ainda os indicadores vinculados ao Objetivo Superior - OSU e ao Objetivo do Serviço - OSE, que se constituem na componente finalística ampliada. A CG contempla os indicadores relacionados às atividades e entregas associadas à gestão orçamentária, dos recursos humanos, dos bens patrimoniais, etc. [Se houver CI, acrescentar: “A CI envolve os indicadores afetos às atividades por vezes necessárias à disponibilização dos meios para execução do serviço nos padrões pactuados, envolvendo estrutura, instalações, equipamentos, sistemas, processos de trabalho, pessoas, etc. Os indicadores vinculados à CI serão acompanhados trimestralmente, entretanto, não integram as avaliações trimestrais (ID trimestral) e anuais (ID anual).”]

A valoração dos indicadores será realizada com base nos parâmetros para avaliação de desempenho definidos no Quadro de Indicadores e Metas, Parâmetros para Avaliação de Desempenho e Aplicação de Desconto e será realizada da seguinte forma:

(a) aplica-se a relação percentual entre o resultado alcançado e a meta vinculada à variável pactuada;

(b) verifica-se o parâmetro de avaliação de desempenho do indicador, o qual determina a quantidade de pontos de acordo com o percentual de alcance da meta e

(c) multiplica-se a quantidade de pontos obtida com o peso previsto para o indicador, conforme exemplo abaixo:

[ Utilizar informação dos indicadores do serviço]

|  |  |
| --- | --- |
| Variável Pactuada: | Nº previsto de EVE para o período |
| Meta (a): | 450 |
| Resultado alcançado (b): | 400 |
| Percentual de Alcance (b/a x 100): | 400/450 x 100 = 89% |
| Parâmetro de Avaliação de Desempenho: | 100% = 10 pontos < 100% e >= 90% = 9 pontos < 90% e >= 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto |
| Pontuação Parcial (c): | 8 pontos |
| Peso (d): | 3 |
| Pontuação Obtida (c x d): | 8 x 3 = 24 pontos |

Após a definição da pontuação de todos os indicadores, é realizado o somatório dos pontos obtidos por componente e aplicado o percentual de atingimento em relação ao total máximo de pontos previstos para a componente. Os percentuais obtidos na Componente Finalística e na Componente de Gestão constituem-se no Índice da Componente Finalística - ICF e no Índice da Componente de Gestão - ICG, respectivamente, convertendo-se o percentual em número absoluto. Dessa forma, o ICF e o ICG terão variação de 0 a 1, que correspondem a 0% e 100%, conforme exemplo abaixo:

[ Utilizar informação do total de pontos da componente finalística do quadro de indicadores do serviço]

|  |  |
| --- | --- |
| Total de Pontos da Componente Finalística (e): | 230 |
| Total de Pontos Obtidos (f): | 200 |
| Percentual de alcance da Componente Finalística (f/e x 100): | 200/230 x 100 = 87% |
| ICF: | 0,87 |

O Total de Pontos das Componentes pode variar a cada trimestre, pois deve considerar a pontuação dos indicadores com meta prevista para o período sob avaliação.

O valor dos índices trimestrais (ID trimestral) variam entre 0 e 1, assim como o valor de ID anual. Ao final da apuração dos ID trimestrais será possível obter o ID anual, classificando o nível de gestão da OS anualmente da seguinte forma:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Alta Capacidade de Gestão**: ID anual entre 0,90 e 1,00 | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Média Capacidade de Gestão**: ID anual entre 0,80 e 0,89 | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Baixa Capacidade de Gestão**: ID anual entre 0,01 e 0,79 | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Em caso de não cumprimento de meta, será efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros constantes do ANEXO I, item I.b - Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto, conforme previsto no contrato de gestão.

A OS deverá desenvolver Plano de Ação de Melhoria para cada oportunidade de melhoria ou recomendação advinda do Relatório Técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como se houver apontamentos em relatórios de auditoria elaborados pelas instâncias do controle interno e externo. O Plano de Ação de Melhoria deve conter as atividades necessárias a serem executadas para atender as recomedações, o prazo e o responsável pela implementação, utilizando modelo constante do Relatório de Prestação de Contas.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará o acompanhamento \_\_\_\_\_\_\_\_ [mensal ou trimestral, de acordo com a periodicidade da prestação de contas] do Plano de Ação de Melhoria e apresentará o estágio de execução nos Relatórios Técnicos Trimestrais.