



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO  
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS,  
NA MODALIDADE DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura de Mogi das Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar o teor do presente Edital de Chamamento Público de número 20/2020, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), a pactuar Termo de Colaboração para execução Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos, ILPI, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal de nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações, do Decreto Municipal de nº 17.105, de 17 de janeiro de 2018, e, subsidiariamente, do Decreto Federal de nº 8.726, de 27 de abril de 2016, em conformidade com as disposições do presente Edital e seus anexos

**2. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**2.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas através de Planos de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Mogi das Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público em regime de mútua cooperação envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC, para execução de:

**2.1.1.** – 1 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos, ILPI, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

**2.2.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes na internet ([www.mogidascruzes.sp.gov.br](http://www.mogidascruzes.sp.gov.br)) e nos meios de comunicação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos Planos de Trabalho, contado da data de publicação do Edital.

**2.3.** É de responsabilidade das OSC e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

**2.4.** A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação, bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

**2.5.** Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSCs quantas



forem as necessárias para que o referencial de atendimento, constante do ANEXO I: Referencial Técnico, do presente edital seja atendido.

- 2.6.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio das propostas dos Planos de Trabalho, pessoalmente no Setor de Expediente, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura de Mogi das Cruzes, endereçado à Secretária Municipal de Assistência Social.
- 2.7.** A resposta às impugnações caberá à Secretária Municipal de Assistência Social, de acordo com os art. 2º e 4º, do Decreto Municipal nº 17.500/2018, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data do pedido de impugnação.
- 2.8.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para envio dos Planos de Trabalho, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: [comissaodeselecao.semas@pmmc.com.br](mailto:comissaodeselecao.semas@pmmc.com.br).
- 2.9.** Os esclarecimentos demandados serão prestados, de igual forma, pela Secretaria de Assistência Social, no prazo de até 3 (três) dias úteis da data do pedido de esclarecimento.
- 2.10.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.
- 2.11.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados aos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes ([www.mogidascruzes.sp.gov.br](http://www.mogidascruzes.sp.gov.br)), por qualquer interessado.
- 2.12.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação, pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido, somente quando a alteração afetar a formulação dos Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.
- 2.13.** O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria prevista neste edital será de 60 (sessenta) meses, com atualização anual do Plano de Trabalho.
- 2.14.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 17.105/2018, e, supletivamente, pelo Decreto Federal nº 8.726/2016, e demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.
- 2.15.** Será selecionado 1(um) Plano de Trabalho para execução de 1 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos, ILPI, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.



- 2.16.** Os demais Planos de Trabalho habilitados e classificados, mas não selecionados ficarão em lista de espera, caso haja desistência ou impugnação da OSC classificada, nos termos deste edital.

### **3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

- 3.1.** O termo de colaboração terá por objeto a execução de serviços continuados em regime de mútua cooperação de 1 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos, ILPI, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.
- 3.2.** Os valores do termo de colaboração, incluso na tabela a seguir, serão referenciados conforme a meta a ser praticada.

**Tabela 1**

<b>Referências Pactuadas</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total Anual</b>
20 vagas	R\$ 40.093,60	R\$ 481.123,20

- 3.3.** Não haverá recursos estimados para verba de implantação.
- 3.4.** Será selecionado:
- 3.4.1.** – 1 (um) Plano de Trabalho, correspondendo a formalização de um Termo de Colaboração para execução de 1 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos, ILPI, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.
- 3.5.** Não será possível apresentar Plano de Trabalho com meta de atendimento menor ao previsto neste edital.

### **3.6. Justificativa**

Os dados mais recentes do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IBGE, mostram que Mogi das Cruzes é a cidade do Alto Tietê com maior número de idosos. Com o avanço da idade e a significativa perda da autonomia, a situação de dependência dos cuidados de terceiros é uma vulnerabilidade com impacto importante na vida das pessoas idosas, por isso deve ser considerada no seu conjunto de variáveis multidimensionais, em especial quando associada à pobreza ou à extrema pobreza. Essa associação pode resultar em restrição de acesso a direitos, na precarização dos cuidados familiares e/ou em risco social para esta faixa etária. Soma-se a isso que parte significativa das pessoas em vulnerabilidade social podem estar em situação de desproteção social devido a vivências de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Desta feita é urgente que se ofereça lugar de acolhimento e proteção integral no município no âmbito da Política de Assistência Social. O envelhecimento populacional trouxe consigo temas emergentes como os maus tratos contra idosos, por conseguinte, nos últimos anos, a demanda de idosos com necessidade de acolhimento institucional cresceu. Sendo assim, a impossibilidade administrativa de o Poder Executivo de Mogi das Cruzes executar diretamente o



serviço de acolhimento institucional de idosos e a crescente demanda, justifica o lançamento do presente edital, a fim de chamar OSC para executar em regime de colaboração o Serviço de acolhimento institucional de idosos.

**3.6.1.** Justifica-se a abertura do presente chamamento público em função da continuidade do serviço referenciado no item 3.2. do Edital.

#### **4. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**4.1.** Poderão participar deste Edital as OSCs, nos termos do Decreto Municipal nº 17.105/2018:

**4.1.1.** entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**4.1.2.** as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e, “as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos”.

**4.2.** Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742/1993, da Lei Orgânica de Assistência Social, da Resolução nº 14/2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), e da Resolução nº 08/2012, do Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) do Município de Mogi das Cruzes;

**4.3.** Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Mogi das Cruzes, será, eventualmente, aceita a inscrição do COMAS, onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

**4.4.** Possuir inscrição no Conselho Municipal do Idoso (CMI) no município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

**4.5.** Caso a OSC seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição no COMAS, bem como, deverá pleitear sua inscrição no CMI, do município de Mogi das Cruzes.

**4.6.** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.



- 4.7. Poderá participar do certame, a OSC que possuir 1 (um) ano de existência, no mínimo, com cadastro ativo e comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
  - 4.8. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, ou em objeto de natureza semelhante, a ser apontada no Plano de Trabalho e comprovada no momento da celebração da parceria, com base nos elementos descritos no art. 26, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726/2016.
  - 4.9. Deverá apresentar, no Plano de Trabalho, que a OSC, alternativamente, possui instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, ou prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, atestado mediante o preenchimento do termo de declaração do(a) representante legal da OSC, conforme ANEXO II: DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS.
  - 4.10. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria, devendo ser providenciada após a fase de seleção para até o ato de formalização da parceria.
  - 4.11. Deverá apresentar, no Plano de Trabalho, que a OSC, alternativamente, detém capacidade técnica e operacional, ou indicar a previsão de contratação, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, atestado mediante o preenchimento do termo de declaração do(a) representante legal da OSC, conforme ANEXO XIII: DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL.
  - 4.12. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais e serviços para o cumprimento do objeto da parceria, devendo ser providenciada após a fase de seleção para até o ato de formalização da parceria.
  - 4.13. Não é permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante da parceria, a única responsável pela oferta do Serviço.
- 5. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**
- 5.1. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:
    - 5.1.1. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
    - 5.1.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
    - 5.1.3. Tenha tido as contas rejeitadas, definitivamente, pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos e não tenha sanado as irregularidades apontadas e quitado os débitos eventualmente imputados;



- 5.1.4.** Tenha tido suas contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- 5.1.5.** Tenha sido punida, com as sanções previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 5.1.6.** Tenha sido punida, com as sanções previstas no art. 73, inciso II e III, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 5.1.7.** Tenha, em seu quadro de dirigentes, membros de Poder Público ou do Ministério Público, Vereadores, Deputados Estaduais ou Federais, e Secretários Municipais, além de Prefeito e Vice- Prefeito, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, não são considerados membros do Poder Público, para fins dessa vedação, os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- 5.1.8.** Tenha, em seu quadro de dirigentes, pessoas:
- 5.1.8.1.** Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;
- 5.1.8.2.** Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 5.1.8.3.** Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I a III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429/1992; e,
- 5.1.8.4.** Tenham como demais integrantes da equipe dimensionada no plano de trabalho, ou em alterações posteriores, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da entidade.

**6. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.**

- 6.1.** O valor total de recursos disponibilizados no exercício de 2021 será repassado a partir do início da execução do objeto da parceria, conforme a referência pactuada, abaixo:

**Tabela 2**

Referências Pactuadas	Valor Mensal	Valor Total Anual
20 vagas	R\$ 40.093,60	R\$ 481.123,20

- 6.2.** Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste Edital, serão atendidos pela dotação orçamentária prevista para o exercício de 2021 e subsequentes, sendo que:
- 6.2.1.** O recurso municipal correrá pela programação orçamentária 02.12.03.08.241.0029.2.187 – Ficha 385;



- 6.2.2.** O recurso estadual correrá pela programação orçamentária 02.12.03.08.241.0029.2.053 – Ficha 379; e,
- 6.2.3.** O recurso federal correrá pela programação orçamentária 02.12.03.08.241.0029.2.166 – Ficha 166.
- 6.3.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do município autorizado pela vigente Lei Municipal nº 7.544/2019, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Mogi das Cruzes, para o exercício de 2020, e legislações posteriores.
- 6.4.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada, conforme art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, II, do Decreto Federal nº 8.726/2016.
- 6.5.** Nos casos das parcerias com vigência plurianual, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes, podendo haver a revisão dos valores, de forma a se garantir o atendimento e a satisfação do objeto do termo de colaboração, com a reposição do índice inflacionário e realinhamento do custo do serviço, se necessário.
- 6.6.** Para consecução dos objetivos constantes deste Edital e Anexos, a transferência de recursos será realizada em observância ao cronograma de desembolso definido na proposta do Plano de Trabalho.
- 6.7.** O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observado o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada.
- 6.8.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, consignados no Plano de Trabalho.
- 6.9.** No caso dos Recursos Estadual e Federal, quando houver, o repasse dependerá do crédito das referidas esferas.
- 7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**
- 7.1.** A OSC deverá apresentar, até às 15 horas da data de envio das propostas, conforme o cronograma apresentado no item 8.1 deste Edital, 2 (dois) envelopes lacrados, endereçados à Comissão de Seleção, mediante protocolo físico no Setor de Expediente, da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Rua Francisco Franco, 133, térreo, Sala 26, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590.
- 7.2.** Do primeiro envelope lacrado apresentado pela OSC, deverá conter a proposta do Plano de Trabalho, com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO NO. \_\_\_\_/2020



ENVELOPE PROPOSTA

NOME E CNPJ DA PROPONENTE

**7.3.** A proposta deverá conter:

**7.3.1.** Plano de Trabalho por unidade executora, conforme as especificações da minuta constante neste Edital e Anexos, apresentado através de uma via impressa, com todas as folhas rubricadas e sequencialmente numeradas, e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente, nos termos do art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 17.105/2018, acrescido de uma cópia, em mídia digital (CD ou pen drive), do Plano de Trabalho, em formato PDF.

**7.3.2.** Estimativa de despesas a serem realizada na execução das atividades descritas na proposta do Plano de Trabalho, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme ANEXO IV: MODELO DE PLANO DE TRABALHO;  
e,

**7.3.3.** Documentos que comprovem os critérios de pontuação:

**7.3.3.1.** Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Ciência e Concordância, conforme ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;

**7.3.3.2.** Apresentar devidamente preenchida a Declaração sobre Instalações e Condições Materiais, conforme ANEXO II: DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;

**7.3.3.3.** declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;

**7.3.3.4.** cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS), seja do município de Mogi das Cruzes, ou do município onde possua a sede ou execute os serviços;

**7.3.3.5.** cópia da inscrição no Conselho Municipal do Idoso (CMI), seja do município de Mogi das Cruzes, ou do município onde possua a sede ou execute os serviços;

**7.3.3.6.** comprovante da sede da OSC, ou declaração pública do Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi das Cruzes (COMAS) que ateste a regularidade de atuação da OSC no município de Mogi das Cruzes, se houver;

**7.3.3.7.** comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, se houver;

**7.3.3.8.** comprovante válido e vigente da Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania, se houver;

**7.3.3.9.** comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, conforme exigência do art. 26, inciso III e X, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**7.4.** Do segundo envelope lacrado apresentado pela OSC, deverá conter os documentos para a habilitação, com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO NO. \_\_\_/2020



**ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**  
**NOME E CNPJ DA PROPONENTE**

- 7.5.** Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, pela OSC proponente, os seguintes documentos:
- 7.5.1.** Cópia atualizada do estatuto social registrado e suas alterações, bem como a cópia da ata de eleição do quadro dirigentes;
  - 7.5.2.** Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica, CNPJ, do Ministério da Fazenda, através de certidão expedida pelo oficial de cartório de registro civil, ou cópia atualizada do estatuto registrado e eventuais alterações, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
  - 7.5.3.** Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF), ou extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Economia;
  - 7.5.4.** Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP);
  - 7.5.5.** Certidão de Débitos Tributários a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Economia;
  - 7.5.6.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos, da Secretaria da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo;
  - 7.5.7.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, da Secretaria de Finanças, da Prefeitura de Mogi das Cruzes;
  - 7.5.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - 7.5.9.** Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e órgão expedidor, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), de cada dirigente, Declaração do art. 6º, do Decreto Municipal n.º 17.105/2018, cumulado com os art. 26 e 27, do Decreto Federal n.º 8.726/2016, conforme ANEXO III: DECLARAÇÃO SOBRE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC;
  - 7.5.10.** Comprovante que a OSC funciona no endereço declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;
  - 7.5.11.** Apresentar o balanço ou demonstração contábil das receitas da OSC;
  - 7.5.12.** Apresenta devidamente preenchido a Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos, conforme ANEXO IX: DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;
  - 7.5.13.** Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Compromisso quanto a observação dos princípios constitucionais da Administração Pública, durante a execução da Parceria, conforme ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A OBSERVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- 7.6.** Quando a OSC executar qualquer serviço que seja cofinanciado pela Administração Pública, deverá apresentar a declaração ou atestado de regularidade das prestações de contas; no âmbito municipal a certidão é expedida pela Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas (CPFPC), da Secretaria de



Finanças, da Prefeitura de Mogi das Cruzes; em caso de cofinanciamento por outros municípios e demais entes federativos, a certidão deverá ser expedida pelo órgão administrativo assemelhado.

- 7.7. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese da OSC se tratar de sociedade cooperativa, nos termos da legislação vigente.
- 7.8. Todos os documentos referentes ao Edital de Chamamento Público deverão ser, devidamente, assinados por seu representante legal da OSC proponente, nos termos do art. 10º, caput, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.

## 8. DA FASE DE SELEÇÃO

- 8.1. A fase de seleção observará o cronograma das etapas previstas na tabela inclusa:

**Tabela 6**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	14/10/2020
2	Período de Publicização do Edital de Chamamento Público	15/10/2020 a 16/11/2020
3	Audiência Pública para esclarecimento de dúvidas.	21/10/2020
4	Envio dos Planos de Trabalho pelas OSCs	17/11/2020
5	Sessão Pública de Abertura dos Envelopes	18/11/2020
6	Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.	19/11/2020 a 02/12/2020
7	Divulgação do resultado preliminar.	03/12/2020
8	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	04/12/2020 a 09/12/2020
9	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	10/12/2020 a 15/12/2020
10	Análise dos recursos não reconsiderados pela Secretária Municipal.	16/12/2020
11	Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com	17/12/2020



	divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	
12	Homologação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	17/12/2020

## **8.2. Da Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**8.2.1.** Consiste na publicação de Edital de Chamamento Público para seleção de propostas de Plano de Trabalho mais adequada ao objeto, apresentadas pelas OSCs, com o intuito de celebrar parceria para consecução do objeto do presente Edital.

## **8.3. Da Etapa 2: Período de Publicização do Edital de Chamamento Público.**

**8.3.1.** O prazo de publicização do Edital será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do presente Edital, conforme o cronograma disposto no item 8.1..

**8.3.2.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

## **8.4. Da Etapa 3: Audiência Pública.**

**8.4.1.** A juízo da autoridade competente e a pedido da OSC, poderá ser designado audiência pública para esclarecimentos de questionamentos vinculados ao teor do presente Edital.

## **8.5. Da Etapa 4: Envio dos Planos de Trabalho.**

**8.5.1.** A apresentação dos envelopes com as propostas está designada para o dia 17 de novembro de 2020, até às 15 horas, no Setor de Expediente, da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado a Rua Francisco Franco, número 133, sala 26, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590.

**8.5.2.** As propostas deverão estar em consonância às previsões dispostas no item 7 e seguintes deste Edital.

**8.5.3.** Após o prazo limite para apresentação dos envelopes com as propostas dos Planos de Trabalho e da Documentação de Habilitação, descrito no item 7 e seguintes deste Edital, nenhum outro será recebido, tampouco conhecido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem, explícita e formalmente, solicitados pela administração pública municipal.

## **8.6. Da Etapa 5: Sessão Pública de Abertura dos Envelopes.**

**8.6.1.** Será realizada sessão pública para a abertura dos envelopes, primeiramente, da Documentação de Habilitação, e, posteriormente, da Proposta do Plano de Trabalho, para atestar sua inviolabilidade.

**8.6.2.** A sessão pública será realizada no dia 18 de novembro de 2020, às 09 horas, no Auditório Professor Ralf de Oliveira Campos, no Prédio II, da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

**8.6.3.** Os documentos extraídos dos envelopes deverão ser rubricados por 2 (dois) membros da Comissão de Seleção durante a sessão pública.



- 8.6.4.** Poderão participar da sessão pública os representantes das OSC proponentes.
- 8.6.5.** A ausência de documento(s) inabilita a OSC para continuidade para a Etapa Competitiva de Avaliação dos Planos de Trabalho.
- 8.6.6.** Será lavrada ata da reunião de abertura dos envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta de Plano de Trabalho, que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção e publicizada no site da municipalidade em data oportuna.
- 8.7. Das Etapas 6 e 7: Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção e Divulgação do resultado preliminar.**
- 8.7.1.** Na etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes.
- 8.7.2.** A análise e o julgamento de cada plano serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, observados os critérios apresentados no presente edital de chamamento público, conforme o art. 15, *caput*, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.
- 8.7.3.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 6 do item 8.1. para conclusão do julgamento dos planos e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.
- 8.7.4.** Em havendo a dilação do prazo para conclusão do julgamento dos planos de trabalho, os demais prazos subsequentes serão revistos e, previamente, informados através de publicação específica.
- 8.7.5.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos quesitos, critérios de julgamento, metodologia de pontuação e pontuação por item apresentados, na tabela abaixo:

**Tabela 7**

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
<b>Valor Global</b>	<b>Valor Global</b> Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	<b>- Grau Pleno</b> Atende ao objeto da parceria com custo superior ao valor de referência no edital, com apresentação de contrapartida em bem imóvel, local que será ofertado o serviço.	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
		<b>- Grau Satisfatório</b> Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital.	<b>0,3</b>	
		<b>- Grau insatisfatório</b>	<b>0</b>	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		Não apresenta o valor global do Plano de Trabalho. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 16, §2º, do Decreto Federal nº 8.726/2016, e do art. 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal nº 17.105/2018		
<b>Detalhamento do Plano de Trabalho</b>	<b>Justificativa e compreensão do público e do território</b> A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do município, território e do público a ser atendido, baseando-se nos dados oficiais disponíveis (VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)	<b>- Grau satisfatório</b> A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do município, do território e do público a ser atendido.	<b>1,0</b>	<b>7,0</b>
		<b>- Grau intermediário</b> A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do município, do território e do público a ser atendido	<b>0,5</b>	
		<b>- Grau insatisfatório</b> A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do município, do território e do público a ser atendido Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Federal nº 8.726/2016, e do art. 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.	<b>0</b>	
	<b>Procedimentos Metodológicos</b> Metodologia coerente com os itens “Justificativa e Compreensão do Público e do Território”, “Objetivo	<b>- Grau Pleno</b> A metodologia tem total coerência com os critérios de julgamento e claramente demonstra como o serviço será executado em contexto normal e contexto de pandemia.	<b>1,0</b>	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	<b>- Grau Satisfatório</b> A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento e demonstra, ainda que de forma simplificada, como o serviço será executado.	<b>0,7</b>	
		<b>- Grau Intermediário</b> A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento e demonstra superficialmente alguns aspectos da metodologia do trabalho.	<b>0,4</b>	
		<b>- Grau Insatisfatório</b> A metodologia tem nenhuma coerência com os critérios de julgamento. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Federal nº 8.726/2016, e do art. 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.	<b>0</b>	
	Indicadores de Resultados Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”, deste edital	<b>- Grau Pleno</b> Atende plenamente ao exigido no edital	<b>1,0</b>	
		<b>- Grau Satisfatório</b> Atende de forma satisfatória ao exigido no edital	<b>0,7</b>	
		<b>- Grau Intermediário</b> Os indicadores apresentados possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	<b>0,4</b>	
		<b>- Grau insatisfatório</b> Não atende ao exigido no edital. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 16, §2º, inciso II, do Decreto	<b>0</b>	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		Federal nº 8.726/2016, e do art. 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.		
	<b>Formas de mensuração dos indicadores</b> Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas e de fato mensurem os indicadores	<b>- Grau Pleno</b> Atende plenamente ao exigido no edital	<b>1,0</b>	
		<b>- Grau satisfatório</b> Atende satisfatoriamente ao exigido no edital.	<b>0,7</b>	
		<b>- Grau Intermediário</b> As formas de mensurar os indicadores possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	<b>0,4</b>	
		<b>- Grau insatisfatório</b> Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 16, §2º, inciso II, do Decreto Federal nº 8.726/2016, e do art. 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.	<b>0</b>	
	<b>Prazos para execução</b> Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos”	<b>- Grau Pleno</b> Estabelece plenamente prazos precisos e factíveis, conforme o critério de julgamento.	<b>1,0</b>	
		<b>- Grau satisfatório</b> Estabelece satisfatoriamente a maioria dos prazos de forma precisa e factível, conforme o critério de julgamento.	<b>0,7</b>	
		<b>- Grau Intermediário</b> Estabelece prazos, mas não de forma precisa e factível.	<b>0,4</b>	
		<b>- Grau insatisfatório</b>	<b>0</b>	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
		<p>Não estabelece prazos, conforme o critério de julgamento.</p> <p>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 16, §2º, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726/2016, e do art. 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.</p>		
	<p><b>Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho</b></p> <p>Estabelece ações essenciais ao serviço, seus responsáveis e a periodicidade.</p>	<p><b>- Grau Pleno</b></p> <p>O Plano de Trabalho descreve detalhadamente como todas as ações previstas serão desenvolvidas, informando de forma coerente seus responsáveis e a periodicidade das ações.</p>	<b>1,0</b>	
		<p><b>- Grau Satisfatório</b></p> <p>O Plano de Trabalho descreve de maneira satisfatória como todas as ações previstas serão desenvolvidas, informando com coerência seus responsáveis e a periodicidade das ações.</p>	<b>0,7</b>	
		<p><b>- Grau intermediário</b></p> <p>O Plano de Trabalho apresenta todas as ações previstas no edital, mas o seu detalhamento, responsáveis e periodicidade não são, na maioria, coerentes</p>	<b>0,4</b>	
		<p><b>- Grau Insatisfatório</b></p> <p>O Plano de Trabalho não apresenta todas as ações previstas no edital e o seu detalhamento não apresenta coerência.</p>	<b>0</b>	
	<p><b>Articulação com a Rede</b></p>	<p><b>- Grau Satisfatório</b></p> <p>O Plano de Trabalho prevê os serviços, as ações, os</p>	<b>1,0</b>	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	responsáveis e define os objetivos da articulação com a rede, descrevendo com bastante coerência como serão efetivadas.		
		<b>- Grau Intermediário</b> O Plano de Trabalho prevê os serviços, algumas ações de articulação com a rede e seus responsáveis, mas não detalha os objetivos dessa articulação.	<b>0,5</b>	
		<b>- Grau Insatisfatório</b> O Plano de Trabalho não prevê as articulações com a rede de forma coerente	<b>0</b>	
<b>Capacidade Técnico-Operacional</b>	<b>Recursos Humanos</b> Recursos humanos conforme previsto no item “Descrição do Serviço”, deste edital	<b>- Grau satisfatório</b> Atende à equipe mínima exigida no edital, demonstrando que a contratação de sua equipe (com recurso público) está compatível ao percentual apresentado no item de despesa com Recursos Humanos no Anexo 3/4	<b>0,5</b>	<b>2,5</b>
		<b>- Grau insatisfatório</b> Não atende à equipe mínima exigida no edital; e/ou não demonstra que a contratação dos profissionais previstos no edital (com recurso público) está compatível ao percentual apresentado no item de despesa com Recursos Humanos no Anexo 3/4. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implicará na eliminação do Plano de Trabalho, por falta de capacidade técnico operacional, conforme art. 4º, inciso IV, alínea ‘c’, e do art. 10, caput e incisos, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.	<b>0</b>	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	<b>Experiência Prévia</b> Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (atestados, convênios executados com o poder público)	<b>- Grau pleno</b> Indicação superior a 6 anos de experiência	<b>0,5</b>	
		<b>- Grau intermediário</b> Indicação acima de 4 anos até 6 anos de experiência	<b>0,3</b>	
		<b>- Grau satisfatório</b> Indicação de 1 ano até 4 anos de experiência completos	<b>0,2</b>	
		<b>- Grau insatisfatório</b> Indicação inferior a 1 ano de experiência Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 4º, inciso IV, alínea 'b', do art. 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal nº 17.105/2018, cumulado com o art. 26, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726/2016.	<b>0</b>	
	<b>Histórico da Organização da Sociedade Civil, no município</b> Detalhamento da parceria existente, da atuação da OSC no município e da Inscrição CEBAS.	A OSC apresenta parceria já existente com o poder público na prestação de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no município.	<b>0,25</b>	
		A Organização da Sociedade Civil (OSC) é sediada no Município, ou com representação atuante e reconhecida pelo Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) de Mogi das Cruzes.	<b>0,25</b>	
		A Organização da Sociedade Civil (OSC) apresenta inscrição vigente na Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania	<b>0,5</b>	
<b>Ambiente Físico</b>	<b>- Grau Pleno</b>	<b>0,5</b>		



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	Ambiente Físico adequado, conforme previsto no item “Ambiente Físico”, deste edital.	Atende totalmente aos itens exigidos no edital.		
		<b>- Grau Satisfatório</b> Atende aos itens exigidos no edital de forma satisfatória.	<b>0,3</b>	
		<b>- Grau Intermediário</b> Atende parcialmente aos itens exigidos no edital, sendo necessária a condição de um plano de adequação, caso a parceria seja celebrada.	<b>0,2</b>	
		<b>- Grau Insatisfatório</b> Não atende aos itens exigidos no edital	<b>0</b>	
<b>Pontuação Total Máxima</b>				<b>10</b>

**8.7.6.** Serão eliminados aqueles Planos de Trabalho que:

**8.7.6.1.** Cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco pontos);

**8.7.6.2.** Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento:

**8.7.6.2.1.** Valor Global;

**8.7.6.2.2.** Justificativa e compreensão do público e do território;

**8.7.6.2.3.** Procedimentos Metodológicos;

**8.7.6.2.4.** Indicadores de Resultados;

**8.7.6.2.5.** Formas de Mensuração dos Indicadores;

**8.7.6.2.6.** Prazo para Execução;

**8.7.6.2.7.** Recursos Humanos, com o não atendimento da equipe profissional exigida;

**8.7.6.2.8.** e, Experiência Prévia.

**8.7.6.3.** Que estejam em desacordo com o presente Edital; ou,

**8.7.6.4.** Contenha valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, à luz da estimativa realizada na forma do art. 9º, §8º do Decreto Federal de nº 8.726/2016, cumulado com o art. 15, §1º, do Decreto Municipal de nº 17.105/2018, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

**8.7.7.** Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, e evidenciado a seleção da proposta mais vantajosa do ponto de vista estritamente financeiro.

**8.7.8.** No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito



com base na maior pontuação obtida no quesito “*Detalhamento do Plano de Trabalho*”.

- 8.7.9.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos quesitos “*Capacidade Técnico-Operacional*” e “*Valor Global*”.
- 8.7.10.** Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
- 8.7.11.** Após a análise e julgamentos das propostas de Planos de Trabalhos apresentados, a Comissão de Seleção divulgará e publicará, conforme o item 8.7.7., o resultado preliminar da Etapa Competitiva de Avaliação das propostas de Planos de Trabalhos apresentados pelas OSC na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes na internet ([www.mogidascruzes.sp.gov.br](http://www.mogidascruzes.sp.gov.br)), na data prevista no cronograma disposto na Tabela 6, do item 8.1., iniciando-se o prazo para recurso.
- 8.8. Das Etapas 8, 9 e 10: Interposição de recursos contra o resultado preliminar, Análise dos recursos ao resultado preliminar e Análise dos recursos não reconsiderados pela Secretária Municipal.**
- 8.8.1.** Com a publicação do resultado preliminar inicia-se o prazo de 5 (cinco) dias corridos para recurso, contados da publicação da decisão, nos termos do Decreto Federal nº 8.726/2016.
- 8.8.2.** As OSCs proponentes, que desejarem recorrer contra o resultado preliminar, deverão apresentar recurso administrativo à Comissão de Seleção.
- 8.8.3.** Os recursos deverão ser protocolados até às 15 horas, no Setor de Expediente, da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado a Rua Francisco Franco, número 133, sala 26, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590.
- 8.8.4.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- 8.8.5.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.
- 8.8.6.** É assegurado as OSCs participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, na sala 26, da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Rua Francisco Franco, número 133, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590.
- 8.8.7.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão até o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento do recurso.
- 8.8.8.** Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias, serão encaminhados para a Secretária de Assistência Social para decisão final que será publicada sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes *na internet* ([www.mogidascruzes.sp.gov.br](http://www.mogidascruzes.sp.gov.br)), na data prevista no cronograma



disposto na Tabela 6, do item 8.1..

**8.9. Das Etapas 11 e 12: Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) e Homologação do resultado definitivo da fase de seleção.**

**8.9.1.** Decorrido o prazo recursal, a Comissão de Seleção deverá divulgar e publicar, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção), na data prevista no cronograma disposto na Tabela 6, do item 8.1..

**8.9.2.** Compete a Secretária Municipal de Assistência Social, a homologação da classificação das propostas avaliadas pela Comissão de Seleção.

**8.9.3.** A decisão de homologação não gera direito para a OSC quanto à celebração da parceria, conforme art. 16, §2º, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.

**8.9.4.** Após o recebimento e julgamento dos Planos de Trabalho, havendo uma única OSC classificada (não eliminada) e atendidas as exigências deste Edital, a Secretaria Municipal de Assistência Social dará prosseguimento ao processo de seleção e a convocará para iniciar o processo de celebração do termo de colaboração.

**9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**9.1.** A fase de celebração compete a Secretaria Municipal de Assistência Social dar prosseguimento a fase de celebração.

**9.2.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

**Tabela 8**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

**9.3.** Será permitido a substituição dos documentos indispensáveis para a celebração do Termo de Colaboração que tiverem vencido ao longo da Fase de Seleção e da Fase de Celebração.

**10. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA**

**10.1.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a



legislação regente quanto ao gerenciamento administrativo-financeiro dos recursos e pelo pagamento dos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais relacionado à execução do objeto da parceria, bem como a relação de despesa e pagamentos previsto nos art. 45 e 46, da Lei Federal nº 13.019/2014.

- 10.2.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, aquelas com base no disposto no art. 46, da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 10.3.** É recomendável a leitura integral deste Edital e das legislações correlatas, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis
- 10.4.** As parcerias serão executadas em observância às cláusulas pactuadas sendo VEDADO, conforme art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014, as seguintes despesas:
  - 10.4.1.** Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, a entidade definirá no Plano de Trabalho os itens de gastos e seus detalhamentos, somente podendo realizar a aplicação em despesas que abranjam tais definições;
  - 10.4.2.** Pagar, a qualquer título, serviço ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias: servidores ou empregados públicos serão custeados diretamente pelo ente público responsável pelo Chamamento podendo ser esta uma das obrigações do ente no instrumento de parceria, sendo que somente em situações legalmente previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias servidores e empregados públicos poderão ser custeados com recursos das parcerias;
  - 10.4.3.** Taxa de administração, de gerência ou similar (obs.: esta taxa não se confunde com os custos indiretos nem com a remuneração de pessoal).
- 10.5.** É vetado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- 10.6.** A OSC deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social, gestora da parceria, o Manual de Aplicação dos Recursos Financeiros (manual de compras e contratações), para aprovação pelo Órgão Gestor, no prazo de 90 dias, contados do início da celebração da parceria.
- 10.7.** As compras e contratações pelas OSCs, feitas com recursos das parcerias considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.
- 10.8.** A OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação, respeitadas as disposições no manual de compras a ser elaborado pela organização



e aprovação da SEMAS, após a celebração do termo de colaboração, no prazo máximo de 90 dias da celebração da parceria.

- 10.9.** Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a OSC deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.
- 10.10.** Para a contratação da equipe dimensionada no plano de trabalho, a OSC poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.
- 10.11.** As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado sendo vedado:
  - 10.11.1.** Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
  - 10.11.2.** Pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
  - 10.11.3.** Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
  - 10.11.4.** Pagar despesas a título de taxa de administração;
  - 10.11.5.** Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos os recolhimentos fora dos prazos.
- 10.12.** Poderão ser pagos, entre outras despesas necessárias, com recursos vinculados à parceria:
  - 10.12.1.** Remuneração da equipe de trabalho do objeto da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias (proporcional ao período de atuação durante a vigência do plano de trabalho) e demais encargos sociais e trabalhistas, relativas ao período de vigência da parceria.
  - 10.12.2.** Custos indiretos necessários a execução do objeto nos termos da Lei Federal nº. 13019/2014.
- 10.13.** As despesas deverão corresponder às atividades previstas no plano de trabalho, bem como a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada.
- 10.14.** O pagamento da despesa deverá ser proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria e ser compatível com o valor de mercado observando os acordos de convenções coletivas de trabalho.
- 10.15.** Os valores referentes a verbas rescisórias serão provisionados em escrituração contábil específica.
- 10.16.** Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste Edital e Anexos.
- 10.17.** Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso do técnico(a) de referência, este(a) deve possuir registro em seu respectivo conselho



de classe, atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada profissão.

- 10.18.** Além dos cargos previstos Equipe Profissional Exigida, conforme ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, é opcional à OSC contratar outros profissionais, desde que fique demonstrado e devidamente justificado, no Plano de Trabalho, a importância do profissional para execução da parceria, a viabilidade orçamentária, a pertinência da categoria/profissional, o regime de contratação, a proporcionalidade da carga horária e da remuneração.
- 10.19.** A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.
- 10.20.** Recomenda-se que as contratações dos profissionais ocorrerão por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria.
- 10.21.** No caso de profissionais que executem atividades contínuas, recomenda-se que a contratação ocorra por meio do regime celetista.
- 10.22.** Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais), a contratação dos profissionais poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim, podendo ser utilizado o recurso destinado a Serviços de Terceiros.
- 10.23.** Recomenda-se que a remuneração esteja em consonância com o piso previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, do Sindicato dos trabalhadores em Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas de Suzano e região.
- 10.24.** O desligamento e/ou afastamento de profissionais, dimensionados no Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício.
- 10.25.** A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.
- 10.26.** O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins e deverá ser devolvido à Administração Pública.

## **11. CONTRAPARTIDA**

- 11.1.** É facultativa a apresentação de contrapartida pela OSC, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA, e, posteriormente na fase de celebração, no termo de colaboração, conforme apresentada no ANEXO VI: MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 11.2.** Como quesito de pontuação no processo de seleção do Plano de Trabalho será aceito o imóvel a ser utilizado como sede para a execução do serviço, ou seja, imóvel próprio ou locação integral custeada pela OSC.

## **12. COMISSÃO DE SELEÇÃO**



- 12.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação dos Planos de Trabalho, constituída na forma de Portaria Municipal nº 5.414/2020, a Portaria Municipal nº 5.870/2020, e dispositivos normativos posteriores.
- 12.2. Cabe a Comissão de Seleção avaliar e classificar as propostas apresentadas pelas OSCs com base nos critérios de julgamento dispostos nesse Edital.
- 12.3. Compete à Comissão de Seleção, verificar a compatibilidade dos custos de remunerações de pessoal apresentados pelas OSCs em seu plano de trabalho com os salários praticados no mercado, de acordo com as estimativas feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público e idôneas, com base no art. 15, §1º, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.
- 12.4. A seleção da proposta, devidamente classificada, que não seja mais vantajosa do ponto de vista estritamente financeiro, deverá ser detalhadamente justificada pela Comissão de Seleção, conforme o disposto no art. 15, §2º, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.
- 12.5. O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção caso que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse nos termos do Decreto Federal nº 8.726/2016.
- 12.6. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.
- 12.7. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.
- 12.8. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 12.9. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.
- 12.10. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### **13 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 13.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.
- 13.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social estabelecerá os procedimentos para acompanhamento da execução física e o cumprimento de metas e objetivos da parceria, nos termos do art. 22, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.



- 13.3** Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos legais.
- 13.4** Nos termos do art. 24, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 17.105/2018, não compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação a fiscalização financeira da parceria.
- 13.5** A prestação de contas do cofinanciamento será realizada nos termos dispostos no Capítulo VII, art. 26 e seguintes, do Decreto Municipal nº 17.105/2018, e, subsidiariamente, nos termos do Capítulo VII, art. 54 a 70, do Decreto Federal nº 8.726/2016.
- 13.6** A Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas (CPFPC), instituída por meio do Decreto Municipal nº 4.465/2003, é um órgão consultivo, deliberador e fiscalizador, que tem por objetivo a perfeita aplicação dos recursos financeiros repassados às OSCs.
- 13.7** A CPFPC verificará a existência e a regularidade contábil dos documentos, remetendo a prestação de contas a Secretaria Municipal de Assistência Social para análise do gestor da parceria.
- 13.8** A gestora da parceria e responsável pela aprovação das contas, no que concerne ao cumprimento das metas e resultados físicos, é a Secretária Municipal de Assistência Social.
- 13.9** Juntamente com a equipe técnica, a gestora da parceria, de acordo com o art. 38, do Decreto Municipal nº 17.105/2018, compete:
- 13.9.1.** a verificação pertinente dos gastos realizados, com base no plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção;
- 13.9.2.** a submissão de relatório de execução do objeto da parceria apresentado a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- 13.9.3.** a emissão de opinativo pela aprovação, pela aprovação com ressalva, ou pela reprovação das contas prestadas, a partir da verificação do cumprimento das metas e resultados físicos da parceria.
- 13.10** Após a emissão do opinativo, do item 13.9.3., a Secretária Municipal de Assistência Social encaminhará o processo à CPFPC, que emitirá manifestação acerca da prestação de contas.
- 13.11** A CPFPC declarará a prestação de contas:
- 13.11.1.** regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- 13.11.2.** regulares com ressalvas, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, que não resulte dano ao erário;



- 13.11.3.** irregulares, quando: comprovada omissão no dever de prestar contas; ou, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho; ou, dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 13.12** As decisões da CPFPC serão tomadas, sempre, por maioria absoluta dos votos de seus membros, exceto quando implicar a aprovação das prestações de contas, que deverão ser deliberadas por maioria de dois terços dos votos de seus membros.
- 13.13** O desacordo com o plano de trabalho e com a prestações de contas poderá implicar as sanções previstas nos art. 71 a 74, do Decreto Federal nº 8.726/2016, de acordo com gravidade do ato.
- 14 DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 14.1** O presente Edital, em sua integralidade, será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes na internet ([www.mogidascruzes.sp.gov.br](http://www.mogidascruzes.sp.gov.br)), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos Planos de Trabalho, contado da data de publicação do Edital.
- 14.2** A Secretaria Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 14.3** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 14.4** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.
- 14.5** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderão acarretar na eliminação do Plano de Trabalho apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
- 14.6** Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73, da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 14.7** A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.
- 14.8** Todos os custos decorrentes da elaboração dos Planos de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.
- 14.9** O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da



homologação do resultado definitivo, passível de prorrogação por igual período, a critério da administração pública.

**14.10** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável:

ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO;

ANEXO II: DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;

ANEXO III: DECLARAÇÃO SOBRE A RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC;

ANEXO IV: MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO;

ANEXO VI: MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO;

ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A OBSERVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA;

ANEXO IX: DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;

ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA (QUANDO COUBER);

ANEXO XI: OFÍCIO DE REQUERIMENTO AO PREFEITO;

ANEXO XII: ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS; e,

ANEXO XIII: DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL.

**14.11** O acesso aos anexos, será dado pelo link seguinte:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1NYG57JamR4bGEXQxhWCEbHeuwdY3e5ox?usp=sharing>.

Secretaria Municipal de Assistência Social, 14 de outubro de 2020.

**Neusa Aiko Hanada Marialva**

*Secretária Municipal*

Secretaria Municipal de Assistência Social

Prefeitura de Mogi das Cruzes