



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA FAMÍLIAS FORTES - 150 FAMÍLIAS

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura de Mogi das Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente Edital de Chamamento Público de número 02/2024, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), para pactuar Termo de Colaboração para execução do Programa Famílias Fortes – para 150 famílias - 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 Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução do Programa Famílias Fortes – para 150 famílias, 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) e nos meios de comunicação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos Planos de Trabalho, contados da data de publicação do Edital.

2.3. É de responsabilidade das OSCs 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 (da maior para a menor nota), bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

2.5. Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSC quantas forem necessárias para que o referencial de atendimento constante do ANEXO I, 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, através de ofício, devidamente assinado pelo(a) presidente da OSC, endereçado a(o) titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura de Mogi das Cruzes, localizado na Rua Francisco Franco, 206, 2º andar, sala RH/Comissão de Seleção, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590; - ou, virtualmente, por meio do e-mail institucional assistenciasocial@mogidascruzes.sp.gov.br, com cópia para o e-mail comissaodeselecao.semas@mogidascruzes.sp.gov.br, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social (das 08 às 17 horas).

2.7. A resposta às impugnações caberá à (ao) titular, ou adjunta (o), da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com os art. 2º e 4º, do Decreto Municipal nº 17.500/2018, no prazo de até 05 (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, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social (até às 17 horas), exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: comissao de selecao.semas@mogidascruzes.sp.gov.br.

2.9. Os esclarecimentos demandados serão prestados, de igual forma, pela Secretaria de Assistência Social, no prazo de até 05 (cinco) 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, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes (www.mogidascruzes.sp.gov.br), para qualquer interessado.

Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação, pela mesma forma que se deu o texto original, somente quando a alteração afetar a formulação dos Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia. Nesse caso, alterar-se-á o prazo inicialmente estabelecido através de publicação específica.

2.12. O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria neste edital poderá ser em até 07 (sete) meses, podendo ocorrer, de acordo com o interesse da municipalidade, a atualização anual do Plano de Trabalho e adequações do custo real do serviço (atualização monetária acumulada) no período, desde que haja disponibilidade de recurso financeiro.

2.13. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 17.105/2018, e, nos termos do Caput do Decreto Federal nº 8.726/2016, e demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2.14. Será selecionado 1 (um) Plano de Trabalho para execução do Programa Famílias Fortes, conforme metas apresentadas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2.15. Os demais Planos de Trabalho habilitados e classificados, mas não selecionados, ficarão em lista de espera e serão eventualmente aproveitados, 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 Implementar o Programa Famílias Fortes do Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania, no município de Mogi das Cruzes/São Paulo, em regime de mútua cooperação.

3.2. Os valores dos termos de colaboração serão referenciados conforme as metas a serem praticadas, incluídos na tabela a seguir:

Tabela 1

Referências Pactuadas	Valor por ciclo	Valor Total
150 famílias	3.839,53	38.395,30

3.3. O valor total para execução do Programa Famílias Fortes no município é de R\$109.318,69, que serão distribuídos da seguinte forma: R\$62.962,20 para oferta de alimentação aos participantes durante a realização das atividades, R\$7.960,64 para aquisição de material de papelaria, que serão utilizados na execução dos encontros, ambos a serem adquiridos pela Administração Pública, por meio de instrumento específico, e encaminhados à Organização da Sociedade Civil para viabilização



das atividades; por fim, a quantia de R\$38.395,30 que será destinado ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração deste edital.

3.4. Nos casos de cessão de bens pela Administração Pública, conforme cláusula de inalienabilidade em termo de colaboração, os mesmos não podem ser alienados (vendidos, doados, dados em garantia, etc.) pela Organização da Sociedade Civil, tendo em vista que são considerados bens públicos.

3.5. Deverá ser formalizada a transferência de propriedade à Administração Pública, de modo que, quando a parceria se extinguir, os bens são incorporados ao patrimônio público

3.6. Os bens remanescentes adquiridos ou cedidos pela Administração Pública poderão, a critério, do administrador público, ser doados quando após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do serviço pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

3.7. Serão selecionados:

3.7.1. 01 (um) Plano de Trabalho, correspondendo a formalização de um Termo de Colaboração para execução do Programa Famílias Fortes, conforme as condições estabelecidas neste Edital e Anexos;

3.7.2. Não será possível apresentar Plano de Trabalho com meta de atendimento menor ao previsto neste edital.

3.8. Abrangência territorial e meta de atendimento

3.8.1. O serviço deverá ser ofertado no município de Mogi das Cruzes, em territórios que apresentem maior vulnerabilidade social, em conformidade com os dados da Vigilância Socioassistencial, devendo ser especificado no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração a meta e o valor de referência, conforme item 3.2., não sendo admitida a proposição de atendimento em quantidade de vagas inferiores.

3.9. Justificativa

3.9.1. O Programa Famílias Fortes - PFF é uma ferramenta de fortalecimento de vínculos como caminho para a prevenção de comportamentos que possam gerar prejuízo social, físico e/ou emocional a crianças, adolescentes e suas famílias. É uma adaptação à realidade brasileira do Strengthening Families Programme (SFP-UK), elaborado no Reino Unido pela Oxford Brookes University.

O Programa Famílias Fortes - PFF prevê o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos familiares, que devem explorar vivências e auxiliar na aquisição de repertórios de comunicação mais efetivos, no desenvolvimento de relações de afetividade; na valorização da cultura familiar e dos conhecimentos tradicionais da comunidade; na socialização, inclusão e no sentimento de pertença; na (re)construção de projetos de vida; na participação social, entre outras.

O Programa Famílias Fortes - PFF visa complementar e fortalecer a rede de proteção social das famílias do território, prevenindo a ocorrência de situações de risco social, de violação de direitos, fortalecendo a convivência familiar e comunitária, desenvolvendo relações de afetividade, respeito, solidariedade e união, propiciando trocas de experiências e vivências intergeracionais.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as OSCs, nos termos do Decreto Municipal nº17.105/2018:

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”.

4.1.3. 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), Resolução nº 08/2012 e 19/2023, do Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) do Município de Mogi das Cruzes.

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

4.1.5. Nos casos previstos nos itens 4.1.3. e 4.1.4, se a OSC for contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição e atender os critérios para a certificação no COMAS de Mogi das Cruzes, em consonância com as legislações estabelecidas.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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) até a data de envio do Plano de Trabalho.

4.1.8. 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.

4.1.9. A oferta dos espaços físicos e mobiliários necessários para a execução do programa poderá contar com a parceria da Secretaria de Assistência Social.

4.1.10. Os equipamentos áudio visuais (tela de projeção e projetor, notebook, televisor ou qualquer outro aparelho similar que serão utilizados para a condução das temáticas dos encontros deverão ser fornecidos pela OSC.

4.1.11. 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 até o ato de formalização da parceria.

4.1.12. 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 TÉCNICA E OPERACIONAL.

4.1.13. Não será necessária a demonstração prévia de capacidade técnica e operacional, sendo admitida a contratação de profissionais e serviços para o cumprimento do objeto da parceria, devendo ser providenciada após a fase de seleção até o ato de formalização da parceria.

4.1.14. Não é permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante da parceria única responsável pela oferta do Programa.

5. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Ficar 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, nos termos do art. 6º, caput, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.

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;

5.1.8.4. E, 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 dos recursos disponibilizados no exercício de 2024 será repassado a partir do início da execução de cada ciclo, objeto da parceria, conforme a referência pactuada, abaixo:



Referências Pactuadas	Valor por ciclo	Valor Total
150 famílias	3.839,53	38.395,30

6.2. Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste Edital, serão atendidos e correrá integralmente com Recurso Federal, por meio da Classificação Funcional 02.12.02 08.244.3001.2.926 – Serviço de Atendimento a Adultos e Famílias Natureza de Despesa 3.3.50.43.00 Vínculo Federal 05.500.9362 - Dotação 429.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observado o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada.

6.7. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, consignados no Plano de Trabalho.

6.8. 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, 01 (um) envelope lacrado, endereçado à Comissão de Seleção - Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Rua Francisco Franco, 206, 2º andar, RH-Comissão de Seleção, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590.

7.2. O envelope lacrado apresentado pela OSC deverá conter a proposta do Plano de Trabalho e vir escrito com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2024
ENVELOPE PROPOSTA
NOME E CNPJ DA PROPONENTE

7.3. A proposta deverá conter:



7.3.1. Ofício de Requerimento ao Prefeito devidamente preenchido e assinado pela (o) representante legal ou presidente da OSC, conforme ANEXO XI - MODELO DE OFÍCIO DE REQUERIMENTO AO PREFEITO.

7.3.2. Plano de Trabalho por unidade executora, utilizando o instrumental ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO, 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, acrescido obrigatoriamente de uma cópia do Plano de Trabalho em mídia digital (CD ou pen drive), em formato PDF, sob pena de não ser recebido.

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

8. DA FASE DE SELEÇÃO

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

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	20/05/2024
2	Período de Publicização do Edital de Chamamento Público	20/05/2024 à 18/06/2024
3	Audiência Pública para esclarecimento de dúvidas.	05/06/2024
4	Envio dos Planos de Trabalho pelas OSCs	19/06/2024
5	Sessão Pública de Abertura dos Envelopes	20/06/2024
6	Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.	20/06/2024 à 24/06/2024
7	Divulgação do resultado preliminar.	24/06/2024
8	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	24/06/2024 à 28/06/2024
9	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	01/07/2024
10	Análise dos recursos reconsiderados pela(o) titular da Secretaria Municipal.	02/07/2024



11	Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	03/07/2024
----	--	------------

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 Planos de Trabalho mais adequadas 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 audiência pública para esclarecimentos de questionamentos vinculados ao teor do presente Edital será realizada no dia 05 de junho de 2024, em local a ser divulgado.

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 19 de junho de 2024, até às 15 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado a Rua Francisco Franco, número 206, 2º andar, sala RH/Comissão de Seleção, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590.

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

8.5.3. Não havendo entrega de propostas, dentro do prazo estipulado, o presente Edital será prorrogado, com a publicação de novo cronograma de trabalho.

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 Proposta do Plano de Trabalho e, posteriormente, da Documentação de Habilitação, para atestar sua inviolabilidade.

8.6.2. A sessão pública será realizada no dia 20 de junho de 2024, às 14 horas, em local a ser divulgado.

8.6.3. Os documentos extraídos dos envelopes deverão ser rubricados por 1 (um) ou mais membros da Comissão de Seleção durante a sessão pública.

8.6.4. Poderão participar da sessão pública os representantes das OSCs proponentes.

8.6.5. Serão convidados para a sessão pública representantes do COMAS e DRADS.

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.

8.6.7. Os membros da comissão responsável pelo recebimento dos envelopes, procederá a conferência do conteúdo para atestar sua consonância ao item 7.3.2 deste edital, incluindo a abertura das mídias digitais em computador que estará disponível para conferência do conteúdo.

8.6.8. Não serão recebidos os planos de trabalho que não obedecerem ao previsto no

item 7.3.2.



8.6.9. Planos de Trabalhos apresentados em formato diverso do instrumental constado no ANEXO – MANUAL DE PLANO DE TRABALHO não serão analisados.

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. Segundo o grau de adequação ao ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, as propostas de Plano de Trabalho serão classificadas em habilitadas e inabilitadas.

8.7.4. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 3 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.

8.7.5. 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.

8.7.6. 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 4

Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Valor Global	Valor Global Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	- Grau Pleno Atende ao objeto da parceria com custo superior ao valor de referência no edital.	0,5	0,5
		- Grau insatisfatório 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 artigo 16, parágrafo 2º, do Decreto Federal de número 8.726, 27	0	



		de abril de 2016, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 17.105, 17 de janeiro de 2018.		
Justificativa	Justificativa e compreensão do público e do território Estar de acordo com o item (X.Y) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho.	- Grau satisfatório A justificativa atende integralmente ao exigido no item (X.Y) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho.	1	1
		- Grau intermediário A justificativa atende parcialmente ao exigido no item (X.Y) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho.	0,5	
		- Grau insatisfatório A justificativa não atende ao exigido no item (X.Y) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho.- Grau insatisfatório		
		Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do artigo 16, parágrafo 2º, inciso II, do Decreto Federal de número 8.726, 27 de abril de 2016, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 17.105, 17 de janeiro de 2018.	0	
Procedimentos Metodológicos	Ações Realizadas (Decreto Federal 8726 art.16 § 2). As ações propostas pela OSC devem ter como finalidade o atendimento aos Objetivos Específicos do Plano de Trabalho (5.2)	- Grau Pleno Todas as ações propostas pela OSC estão aptas para atingirem os Objetivos Específicos.	1,5	4,5
		- Grau Satisfatório As ações propostas pela OSC, em sua maioria, estão aptas para atingirem os Objetivos Específicos.	1	
		- Grau Intermediário As ações propostas pela OSC, em sua maioria, NÃO estão aptas para atingirem os Objetivos Específicos.	0,5	
		- Grau Insatisfatório	0	



		<p>A OSC não apresentou ações que tenham potencial para atingir os Objetivos Específicos.</p>		
		<p>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do artigo 16, parágrafo 2º, inciso II, do Decreto Federal de número 8.726, 27 de abril de 2016, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 17.105, 17 de janeiro de 2018.</p>		
	<p>Indicadores de Resultados</p> <p>Estar de acordo com o previsto no Item (5.2) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho.</p>	<p>- Grau Pleno</p> <p>Todos os indicadores apresentados pela OSC permitem mensurar se os Objetivos Específicos foram alcançados.</p>	1	
		<p>- Grau Satisfatório</p> <p>Os indicadores apresentados pela OSC, em sua maioria, permitem mensurar se os Objetivos Específicos foram alcançados.</p>	0,7	
		<p>- Grau Intermediário</p> <p>Os indicadores apresentados pela OSC, em sua maioria, NÃO permitem mensurar se os Objetivos Específicos foram alcançados.</p>	0,4	
		<p>- Grau insatisfatório</p> <p>A OSC não apresentou indicadores que permitam mensurar se os Objetivos Específicos foram alcançados.</p>		
		<p>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do artigo 16, parágrafo 2º, inciso II, do Decreto Federal de número 8.726, 27 de abril de 2016, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 17.105, 17 de janeiro de 2018.</p>	0	
	<p>Formas de mensuração dos indicadores</p> <p>Estar de acordo com o previsto no</p>	<p>- Grau Pleno</p> <p>Todos os meios apresentados pela OSC são adequados para mensurar os indicadores de resultados.</p>	1	
		<p>- Grau satisfatório</p> <p>Os meios apresentados pela OSC, em sua maioria, são</p>	0,7	



	Item (5.2) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho.	adequados para mensurar os indicadores de resultados.		
		- Grau Intermediário Os meios apresentados pela OSC, em sua maioria, NÃO são adequados para mensurar os indicadores de resultados.	0,4	
		- Grau insatisfatório Os meios apresentados pela OSC não são adequados para mensurar os indicadores de resultados.	0	
		Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do artigo 16, parágrafo 2º, inciso II, do Decreto Federal de número 8.726, 27 de abril de 2016, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 17.105, 17 de janeiro de 2018.		
	Prazos para execução	- Grau Pleno Todos os prazos apresentados pela OSC são precisos e factíveis.	1	
		- Grau satisfatório Os prazos apresentados pela OSC são, em sua maioria, precisos e factíveis.	0,7	
		- Grau Intermediário Os prazos apresentados pela OSC NÃO são, em sua maioria, precisos e factíveis.	0,4	
		- Grau insatisfatório A OSC não apresentou prazos ou todos os prazos apresentados não são precisos e factíveis.	0	
		Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do artigo 16, parágrafo 2º, inciso III, do Decreto Federal de número 8.726, 27 de abril de 2016, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 17.105, 17 de janeiro de 2018.		
	Estar de acordo com o previsto no Item (5.2) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho.			
Planejamento e Organização do Trabalho	Detalhamento das ações previstas essenciais ao	- Grau Pleno O Plano de Trabalho descreve detalhadamente como todas as ações previstas serão executadas, indicando prazos e responsáveis.	1	2,0



	serviço. Estar de acordo com o previsto no Item (5.3) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho.	- Grau Satisfatório O Plano de Trabalho descreve detalhadamente como a maioria das ações previstas será executada, indicando prazos e responsáveis.	0,7	
		- Grau intermediário O Plano de Trabalho NÃO descreve detalhadamente como a maioria das ações previstas será executada.	0,4	
		- Grau Insatisfatório O Plano de Trabalho NÃO descreve detalhadamente como as ações previstas serão executadas ou deixa de transcrever todas as ações previstas.	0	
	Articulação com a Rede Estar de acordo com o previsto no Item (5.4) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho	- Grau Satisfatório O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede necessária para possibilitar o cumprimento dos objetivos do serviço. Descreve as ações, os responsáveis e define os objetivos da articulação.	1	
		- Grau Intermediário O Plano de Trabalho deixa de prever articulação com alguns atores necessários para possibilitar o cumprimento dos objetivos do serviço. Ou descreve as ações, os responsáveis e define os objetivos da articulação de maneira genérica.	0,5	
		- Grau Insatisfatório O Plano de Trabalho não prevê as articulações com a rede.	0	
Capacidade Técnico-Operacional	Recursos Humanos Recursos humanos conforme previsto na Tabela 2 do item 10. Recursos Humanos do Anexo I Referencial técnico e orientação no Item (6.1) do Anexo IV - Manual para Preenchimento	- Grau satisfatório Atende à equipe mínima exigida e permitida 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	0,5	2,0
		- Grau insatisfatório 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; e/ou inclui profissionais além dos autorizados no edital, custeados com o recurso público.	0	
		Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implicará na eliminação do Plano de Trabalho, por falta de capacidade técnico operacional, conforme artigo 4º,		



	do Plano de Trabalho	inciso IV, alínea 'c', e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 17.105, 17 de janeiro de 2018.		
	Experiência Prévia Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (atestados, convênios executados com o poder público) conforme orientação no Item (6.2) do Anexo IV - Manual para Preenchimento do Plano de Trabalho	- Grau pleno Indicação superior a 6 anos de experiência	0,5	
		- Grau intermediário Indicação acima de 4 anos até 6 anos de experiência	0,3	
		- Grau satisfatório Indicação de 1 ano até 4 anos de experiência completos	0,2	
		- Grau insatisfatório Indicação inferior a 1 ano de experiência.		
		Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do artigo 4º, inciso IV, alínea ‘b’, do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 17.105, 17 de janeiro de 2018, cumulado com o artigo 26, inciso III, do Decreto Federal de número 8.726, de 27 de abril de 2016.	0	
	Histórico da Organização da Sociedade Civil, no município 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.	0,25	
		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.	0,25	
		A Organização da Sociedade Civil (OSC) apresenta inscrição vigente na Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania	0,5	
Pontuação Total Máxima	10			

8.7.7. Serão eliminados aqueles Planos de Trabalho:

8.7.7.1. Pontuação total for inferior a 5,0 (cinco pontos);

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



- 8.7.7.2.1. Valor Global;
- 8.7.7.2.2. Justificativa e compreensão do público e do território;
- 8.7.7.2.3. Ações a serem realizadas;
- 8.7.7.2.4. Indicadores de Resultados;
- 8.7.7.2.5. Formas de Mensuração dos Indicadores;
- 8.7.7.2.6. Prazo para Execução;
- 8.7.7.2.7. Recursos Humanos, com o não atendimento da equipe profissional exigida;e,
- 8.7.7.2.8. Experiência Prévia.
- 8.7.7.3. Que estejam em desacordo com o presente Edital; ou,
- 8.7.7.4. Conttenham 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.
- 8.7.8. Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente (da maior nota para a menor), acordo com a pontuação total obtida, e evidenciado a seleção da proposta mais vantajosa do ponto de vista estritamente financeiro.
- 8.7.9. No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no quesito “*Procedimento Metodológico*”.
- 8.7.10. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos quesitos “*Capacidade Técnico Operacional*” e “*Valor Global*”.
- 8.7.11. 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.
- 8.7.12. 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 OSCs na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes na internet (www.mogidascruzes.sp.gov.br), na data prevista no cronograma disposto na Tabela 3, do item 8.1., iniciando-se imediatamente 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(o) titular da Secretaria 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. Após a publicação do resultado preliminar, para a conclusão da análise e julgamento do Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção, a OSC, durante o período de interposição de recurso, poderá apresentar esclarecimentos e/ou alterações no Plano de Trabalho, salvo no quesito “*PROCEDIMENTO METODOLÓGICO*”.
- 8.8.4. Os recursos deverão ser protocolados até às 15 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado a Rua Francisco Franco, número 206, 2º andar, sala RH/Comissão de Seleção, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710- 590, ou, virtualmente, por meio do e-mail institucional assistenciasocial@mogidascruzes.sp.gov.br, com cópia para o e-mail comissaoeselecao.semas@mogidascruzes.sp.gov.br.
- 8.8.5. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- 8.8.6. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.



8.8.7. 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 RH/Comissão de Seleção, da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Rua Francisco Franco, número 206, 2º andar, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590.

8.8.8. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão até o prazo de 02 (dois) dias corridos contados do fim do prazo para recebimento do recurso.

8.8.9. Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção, no prazo de 3 (três) dias, serão encaminhados a(o) titular, ou adjunta(o), da Secretaria de Assistência Social para decisão final que será publicada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes *na internet* (www.mogidascruzes.sp.gov.br), na data prevista no cronograma disposto na Tabela 3, do item 8.1.

8.9. Das Etapa 11 : 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 3, do item 8.1.

8.9.2. Compete a(o) titular, ou adjunta(o), da Secretaria 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. 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 5

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	Assinatura do termo de colaboração.
4	Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

9.3. Das Etapas 1,2: Convocação da OSC selecionada para apresentação dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria.

9.4. Com a homologação do resultado definitivo da fase de seleção, a OSC mais bem qualificada na fase de Seleção será convocada para apresentação e comprovação dos requisitos necessários para a formalização da parceria.

9.5. Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, pela OSC proponente, no prazo de 15 dias corridos os seguintes documentos:

9.5.1. Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;

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;

9.5.2. 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;

9.5.3. Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, se houver;

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

9.5.5. Comprovante(s) 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 e art. 4º, do Decreto Municipal nº 17.105/2018

9.5.6. Cópia atualizada do estatuto social registrado e suas alterações, bem como a cópia da ata de eleição do quadro dirigentes em exercício;

9.5.7. Cópia da Cédula de Identidade de Registro Geral do(a) Presidente da OSC, ou outro documento de identificação congênere;

9.5.8. Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoa Física, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, do(a) Presidente da OSC;

9.5.9. Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, 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;

9.5.10. Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF), ou extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, Cauç, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Economia;

9.5.11. Certidão de Débitos Tributários e Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, Cauç, quando



disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Economia;

9.5.12. Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos, da Secretaria da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo;

9.5.13. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, da Secretaria de Finanças, da Prefeitura de Mogi das Cruzes;

9.5.14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.5.15. Certidão de Apenados, ou similar, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

9.5.16. Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número de telefone, endereço eletrônico, 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;

9.5.17. 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, quando houver;

9.5.18. Apresentar o balanço ou demonstração contábil das receitas da OSC, sendo que, com a eventual celebração do Termo de Colaboração, oportunamente, serão solicitados os dados bancários necessários para o recebimento dos recursos, separadamente por esferas;

9.5.19. Apresentar devidamente preenchida a Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos, conforme ANEXO IX: DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;

9.5.20. 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;

9.5.21. Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Compromisso quanto a vedação do Artigo 6, III, do Decreto Municipal no 17.105/2018, conforme o ANEXO XIV: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A VEDAÇÃO DO ART. 6º, III, DO DECRETO MUNICIPAL No 17.105/2018;

9.5.22. Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Escrituração Contábil, conforme o ANEXO XV: DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL;

9.5.23. Apresentar devidamente preenchida a Declaração Negativa de Empregar Trabalho Infantil, conforme o ANEXO XVI - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE TRABALHO INFANTIL; e,

9.5.24. Apresentar devidamente preenchida a Declaração Negativa de Empregar Pessoas em Regime de Trabalho Escravo, conforme o ANEXO XVII -DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE PESSOAS EM REGIME DE TRABALHO ESCRAVO.

9.5.25. 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.

9.5.26. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese da OSC se tratar de sociedade cooperativa, nos termos da legislação vigente.

9.5.27. 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.

9.6. É facultado à Comissão de Seleção a indicação de recomendação e adequações ao Plano de



Trabalho aprovado necessários a formalização da parceria.

9.7. Das Etapas 3 e 4: Assinatura do termo de colaboração: e, Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

9.8. Após o atendimento das Etapas 1 e 2, da Fase de Celebração, a Secretaria Municipal de Assistência Social procederá com a devida tramitação administrativa do processo para a formalização da parceria com a assinatura do termo de colaboração entre as partes e a publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

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; e,

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.

10.5. 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.

10.5.1. Não se enquadram na hipótese de vedação imposta pelo subitem acima os servidores inativos.

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 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. 13.019/2014.

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, tendo em seu quadro profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso da equipe técnica, estes devem 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 e Equipe Complementar, 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 ocorram por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria.

10.21. 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.

10.22. O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser



remanejado para outros fins e deverá ser devolvido à Administração Pública.

10.23. Nos termos do art. 46, § 3º da Lei 13.019/2014, o pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

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 6.182/2020, e dispositivos normativos posteriores.

12.2. Cabe à 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 Municipal nº 17.105/2018.

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 administrativo e 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(o) titular da Secretaria 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(o) titular da Secretaria 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 as prestações de contas poderá implicar as sanções previstas nos art. 71 a 74, do Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto Municipal nº 17.105/2018 art. 24 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), 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
(PREENCHIMENTO NÃO NECESSÁRIO PARA ESTE EDITAL)

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; ANEXO XIII: DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL; ANEXO XIV: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A VEDAÇÃO DO

ART. 6º, III, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.105/2018; ANEXO XV:
DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTABIL;

ANEXO XVI: DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE TRABALHO INFANTIL; e,

ANEXO XVII: DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE PESSOAS EM REGIME DE TRABALHO ESCRAVO.

O acesso aos anexos, será dado pelo link seguinte: [ARQUIVOS](#)

Secretaria Municipal de Assistência Social, 20 de maio de 2024

ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS
Secretária Municipal