



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE APRENDIZAGEM – META 24

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura de Mogi das Cruzes, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social torna público o presente Edital de Chamamento Público nº 01/2026, destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebração de Termo de Colaboração voltado à execução do Programa Municipal de Aprendizagem. O processo seguirá o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, no Decreto Municipal nº 23.280, de 13 de dezembro de 2024, e, subsidiariamente, nas regras deste Edital e de seus anexos.

2. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. O presente Chamamento Público tem por finalidade selecionar propostas, apresentadas por meio de Plano de Trabalho, para celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura de Mogi das Cruzes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social. A parceria tem por objetivo a execução do Programa de Aprendizagem Municipal, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.2. O Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes (www.mogidascruzes.sp.gov.br) e em meios de comunicação locais pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua publicação. Após o término desse período, os Planos de Trabalho deverão ser apresentados no dia previsto no item 9 deste 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 (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 OSCs forem necessárias para que o referencial de atendimento, constante do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, do presente edital, seja atendido.

2.6. As impugnações ao presente Edital poderão ser apresentadas até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a entrega 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, 1º andar, Expediente SEMAS - Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590; ou através do e-mail institucional assistenciasocial@mogidascruzes.sp.gov.br, com cópia a comissadeselecao.semas@mogidascruzes.sp.gov.br, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social (até 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 o art. 29 do Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024, 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 dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social (até às 17 horas), exclusivamente pelo e-mail: comissaodeselecao.semas@mogidascruzes.sp.gov.br.

2.9. Os esclarecimentos demandados serão prestados, de igual forma, pela Secretaria de Assistência Social, no prazo de até 5 (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.

2.12. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações e, 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, alterar-se-á o prazo inicialmente estabelecido através de publicação específica

2.13. O Termo de Colaboração vigorará pelo período de 12 (doze) meses, sendo admitidas prorrogações do prazo de vigência, mediante proposta devidamente fundamentada conforme o interesse público, desde que o prazo máximo de vigência não ultrapasse o período de 60 (sessenta) meses da data de seu início, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024

2.14. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal de número 13.019/2014, pelo Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024, e demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital, conforme as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

2.15. Será selecionado 01 (um) Plano de Trabalho para execução de 01 Programa Municipal de Aprendizagem 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 e poderão ser eventualmente aproveitados em caso de desistência ou impugnação da OSC selecionada, conforme previsto neste Edital.

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O termo de colaboração terá por objeto a execução continuada de 01 (um) Programa Municipal de Aprendizagem em regime de mútua cooperação, conforme Plano de Trabalho aprovado.

3.2. O valor do termo de colaboração será fixado com base nas metas pactuadas, conforme tabelas a seguir.



Tabela 1

META	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
24 APRENDIZES	52.500,00	630.000,00

3.3. A Organização Social da Sociedade Civil deverá executar o Programa Municipal de Aprendizagem, garantindo a oferta de formação técnico-profissional metódica, compreendendo atividades teóricas e práticas, em conformidade com a legislação vigente aplicável ao contrato de aprendizagem e com o Plano de Trabalho aprovado.

3.4. Atender, de forma contínua, 24 (vinte e quatro) aprendizes por mês, regularmente inseridos no Programa Municipal de Aprendizagem.

3.5. Assegurar que os aprendizes atendidos mantenham frequência mínima exigida pela legislação e pelas diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho, adotando medidas de acompanhamento e orientação quando necessário.

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

3.7. Será selecionado um Plano de Trabalho, conforme a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária. Os Planos de Trabalho habilitados e classificados que não forem selecionados poderão ser convocados se houver nova dotação orçamentária para o mesmo objeto.

3.8. A critério da Administração Pública, eventuais propostas de alteração da parceria, incluindo a ampliação de metas ou valores, deverão observar os procedimentos e limites estabelecidos no artigo 71 do Decreto Municipal nº 23.280/2024

4. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL E META DE ATENDIMENTO

4.1. O serviço deverá ser ofertado no município de Mogi das Cruzes, devendo ser especificado no Plano de trabalho e no Termo de Colaboração a meta e o valor de referência conforme item 3, Tabela 1, não sendo admitida a proposição de atendimento em quantidade de vagas inferiores.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. O Programa Municipal de Aprendizagem justifica-se pela necessidade de assegurar a inclusão socioprofissional de adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade, ampliando suas oportunidades de desenvolvimento integral e de acesso ao mundo do trabalho. Em consonância com a Lei Federal nº 10.097/2000, o Decreto nº 9.579/2018, a Consolidação das Leis do Trabalho e a Lei Municipal nº 7.793/2022, o Programa constitui-se como uma política pública essencial para a proteção e promoção de direitos, garantindo formação técnico-profissional metódica articulada a processos educativos e experiências práticas supervisionadas. O município reconhece que adolescentes e jovens enfrentam desafios relacionados à evasão escolar, insegurança socioeconômica, trajetórias marcadas por violações de direitos e dificuldades de inserção laboral. Assim, torna-se imprescindível oferecer estratégias de superação dessas vulnerabilidades, fortalecendo sua autonomia, participação social e construção de projetos de vida. A aprendizagem profissional, conduzida por entidade formadora



habilitada, cria condições reais para o desenvolvimento de competências, para o exercício da cidadania e para o acesso ao trabalho protegido. Dessa forma, a continuidade e o fortalecimento do Programa Municipal de Aprendizagem são fundamentais para garantir a efetivação de direitos, a proteção social e a promoção do desenvolvimento humano de adolescentes e jovens, assegurando-lhes condições adequadas para construção de trajetórias profissionais dignas, seguras e transformadoras

6. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil conforme artigo 2º, incisos I, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014.

6.2. 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;

6.3. As sociedades cooperativas previstas na Lei Federal de número 9.867, de 10 de novembro de 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,

6.4. 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.

6.5. A Organização da Sociedade Civil deve possuir:

6.5.1 Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS de Mogi das Cruzes, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social, da Resolução nº 14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), e da Resolução nº 02, de 25 de fevereiro de 2021, do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Mogi das Cruzes.

6.5.1.2 Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Mogi das Cruzes, será, excepcionalmente, 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.

6.5.1.3. Caso a OSC seja selecionada no processo de chamamento, deverá pleitear sua inscrição e atender os critérios para a certificação no COMAS do município de Mogi das Cruzes, em conformidade com a Resolução de número 19, de 27 de julho de 2023, do Conselho Municipal de Assistência Social, e no Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi das Cruzes.



6.5.2. Possuir inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA – no município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

6.6. 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.

6.7. 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 do envio do Plano de Trabalho.

6.8. Possuir no mínimo 1 (um) ano de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em objeto de natureza semelhante.

6.8.1 A experiência prévia de 01 ano deve ser apontada no Plano de Trabalho e comprovada no momento da celebração da parceria, com base nos elementos descritos no art. 30, do Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024.

6.9. A Organização da Sociedade Civil deverá, no Plano de Trabalho, apresentar a descrição das instalações e das condições materiais já existentes, suficientes para o desenvolvimento do objeto e o cumprimento das metas, ou, alternativamente, apresentar a previsão de contratação, aquisição ou adequação das instalações e condições necessárias com recursos da parceria, mediante o preenchimento do ANEXO II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

6.9.1. A OSC não está obrigada a possuir capacidade instalada previamente à fase de seleção. Quando não dispuser das instalações ou dos equipamentos necessários no momento da inscrição, será admitida sua aquisição ou adequação com recursos da parceria, desde que tais providências sejam concluídas até o ato de formalização do Termo de Colaboração.

6.10. A Organização da Sociedade Civil deverá, no Plano de Trabalho, apresentar a descrição de que detém capacidade técnica e operacional há existentes, suficientes para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas, ou alternativamente, apresentar a previsão de contratação, mediante o preenchimento do ANEXO XIII: DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL.

6.10.1. A OSC não está obrigada a possuir a capacidade técnica e operacional previamente à fase de seleção, sendo admitida a contratação de profissionais e serviços para o cumprimento do objeto da parceria, desde que tais providências sejam concluídas até o ato de formalização do Termo de Colaboração.

6.11. Não será permitida a execução do serviço em rede com outras Organizações da Sociedade Civil. A OSC selecionada deverá ser a única responsável pela execução do Programa Municipal de Aprendizagem e pelo cumprimento de todas as metas previstas no Termo de Colaboração.

7. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. Ficará impedida de celebrar termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil (OSC) que:

7.1.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a



funcionar no território nacional;

7.1.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com o Município;

7.1.3. Tenha tido as contas rejeitadas, definitivamente, pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos e não tenha sanado as irregularidades apontadas ou quitado os débitos eventualmente imputados;

7.1.4. 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;

7.1.5. Tenha sido punida com as sanções previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

7.1.6. Tenha sido punida com as sanções previstas no art. 73, incisos II e III, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

7.1.7. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membros do Poder Público ou do Ministério Público, Vereadores, Deputados Estaduais ou Federais, Secretários Municipais, bem como Prefeito e Vice-Prefeito, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros e aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.1.7.1. Não são considerados membros do Poder Público, para fins dessa vedação, os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

7.1.8. Tenha, em seu quadro de dirigentes, pessoas:

7.1.8.1. 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 (oito) anos;

7.1.8.2. Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

7.1.8.3. Consideradas responsáveis por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I a III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

7.1.9. Tenha, como integrantes da equipe dimensionada no plano de trabalho, ou em suas alterações posteriores, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da entidade.

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

8.1. O valor total de recursos disponibilizados no exercício de 2026 será repassado a partir do início da execução do objeto da parceria, conforme a referência pactuada, abaixo:

Tabela 2

META	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
24 APRENDIZES	52.500,00	630.000,00

8.2. Os recursos financeiros para a celebração dos TERMOS DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste Edital, serão atendidos pela dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026 e subseqüentes, sendo que:



8.2.1. O recurso correrá integralmente pela programação orçamentária: Classificação Funcional 08.244.1200.2.003; Natureza de Despesa 3.3.50.43.00 (SUBVENÇÕES SOCIAIS); Dotação 376; Vínculos 01.500.9974, 02.510.2704; Notas de reserva 1785 (estadual) e 1786 (municipal)

8.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento do município autorizado pela Lei Municipal nº 8.297, de 23 de dezembro de 2025, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Mogi das Cruzes, para o exercício de 2025 ou posterior.

8.4. 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.

8.5. Nos casos de parcerias com vigência plurianual, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios subsequentes, 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, respeitado o interstício de 12 (doze) meses.

8.6. Os recursos financeiros da parceria serão depositados e movimentados em conta corrente específica, isenta de tarifas bancárias, aberta preferencialmente em instituição financeira pública. A utilização de instituição financeira privada será admitida, mediante justificativa da Organização da Sociedade Civil e desde que garantida a isenção de tarifas bancárias.

8.7. No caso de aquisição de bens permanentes com recursos provenientes da parceria, bem como no caso daqueles obtidos por meio de cessão de uso pela Administração Pública, fica vedada a alienação, venda, doação, cessão ou qualquer outra forma de transferência de titularidade por parte da Organização da Sociedade Civil parceira, em virtude da cláusula de inalienabilidade prevista no Termo de Colaboração, considerando-se tais bens como públicos.

8.8. A transferência da propriedade dos bens adquiridos com recursos da parceria deverá ser formalizada em favor da Administração Pública municipal, garantindo que, ao término ou extinção da parceria, tais bens sejam incorporados ao patrimônio público.

8.9. Caso a Organização da Sociedade Civil parceira solicite alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no Termo de Colaboração, deverá apresentar pedido devidamente justificado, que será analisado pelo gestor público quanto à conveniência e oportunidade. Até a decisão final sobre o pedido, a custódia dos bens permanecerá sob responsabilidade da Organização conforme Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024.

8.10. Para consecução dos objetivos constantes neste Edital e Anexos, a transferência de recursos será realizada em observância ao Cronograma de Desembolso - ANEXO 4/4 -do Anexo IV– Modelo para o Plano de Trabalho.

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



8.12. As liberações de recursos obedecerão ao Cronograma de Desembolso, ANEXO 4/4 - Anexo IV– Modelo para o Plano de Trabalho que guardará consonância com as metas da parceria consignadas no Plano de Trabalho.

8.13. No caso do Recurso Estadual e Federal, quando houver, o repasse dependerá do crédito correspondente a cada esfera de governo.

9. DO CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

9.1. O presente edital de chamamento público seguirá o cronograma da tabela que segue:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	27/01/2026
2	Período de Publicização do Edital de Chamamento Público	27/01/2026 a 25/02/2026
3	Audiência Pública para esclarecimentos	12/02/2026
4	Envio dos Planos de Trabalho pelas OSCs	26/02/2026
5	Sessão Pública de Abertura das Mídias Eletrônicas	27/02/2026
6	Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção	02/03/2026 a 03/03/2026
7	Divulgação do resultado preliminar	04/03/2026
8	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	04/03/2026 a 09/03/2026
9	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	10/03/2026 a 11/03/2026
10	Análise dos recursos reconsiderados pela(o) titular da Secretaria Municipal.	12/03/2026
11	Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	13/03/2026

9.2. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.

10. DAS ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO

10.1. Etapa 1 - Publicação do Edital de Chamamento Público: 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.

10.2. Etapa 2 - Período de Publicização do Edital de Chamamento Público: O prazo de publicização do Edital será de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos contados da data de publicação do presente Edital, conforme o cronograma disposto na tabela 3.

10.3. Da Etapa 3 - Audiência Pública: A juízo da autoridade competente e/ou a pedido da(s) OSC(s), será facultado à comissão de seleção a designação de audiência pública para esclarecimentos de questionamentos vinculados ao teor do presente Edital.

10.4. Da Etapa 4: Envio dos Planos de Trabalho.

10.4.1. A OSC deverá apresentar, no setor de Expediente do prédio sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Rua Francisco Franco, 206, 1º andar -Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590, até às 15 horas do dia designado para envio das propostas, 01 envelope lacrado contendo uma mídia digital lacrada (pen drive).

10.4.2. A parte frontal do envelope deve ser entregue com a seguinte informação:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
ENVELOPE PROPOSTA CONTENDO UMA MÍDIA DIGITAL LACRADA
NOME E CNPJ DA OSC PROPONENTE**

10.4.3. A mídia digital lacrada deverá conter os seguintes arquivos salvos:

10.4.3.1 O 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.

10.4.3.2. O Plano de Trabalho: que deve ser elaborado obrigatoriamente de acordo com o instrumental disponibilizado - ANEXO IV- MODELO DE PLANO DE TRABALHO -, com as folhas sequencialmente numeradas, e, ao final, assinado pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente, nos termos do art. 18, caput do Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024, em formato PDF, sob pena de não ser recebido.

10.4.3.3. A Declaração de Ciência e Concordância - ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - devidamente preenchida e assinada.

10.4.4. As propostas deverão estar em consonância com o Edital e seus anexos.

10.4.5. Não havendo entrega de propostas dentro do prazo estipulado, o Edital será declarado deserto e republicado com novo cronograma de trabalho.

10.5. Etapa 5: Sessão Pública de Abertura das Mídias Eletrônicas.

10.5.1. Será realizada sessão pública para a abertura das mídias eletrônicas, primeiramente, da Proposta do Plano de Trabalho, para atestar sua inviolabilidade.

10.5.2 A sessão pública será realizada no dia 27 de fevereiro de 2026, às 15:30 horas na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Rua Francisco Franco, 206, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo.



10.5.3. Os documentos serão extraídos da mídia eletrônica e será realizada conferência para atestar se foram apresentados de acordo com o item 10.4.3.

10.5.4. Os arquivos serão autuados em formato de processo administrativo eletrônico na plataforma “1Doc” para a tramitação subsequente.

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

10.5.6. Serão convidados para a sessão pública os representantes do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS.

10.5.7. Será lavrada ata da reunião de abertura de mídias eletrônicas.

10.5.8. Os Planos de Trabalhos apresentados em formato diverso do instrumental disponibilizado - ANEXO IV – MODELO DO PLANO DE TRABALHO não serão analisados.

10.6. Etapas 6: Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção

10.6.1. A etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho tem caráter eliminatório e classificatório.

10.6.2. 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. 19, do Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024.

10.6.3. Com base no ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, as propostas de Plano de Trabalho serão classificadas em habilitadas e inhabilitadas, segundo o grau de adequação.

10.6.4. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 3, para conclusão da etapa competitiva e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

10.6.5. Em havendo a dilação do prazo para conclusão da etapa competitiva, os demais prazos subsequentes serão revistos e previamente informados em publicação específica.

10.6.6. 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	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Valor Global	Valor Global Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência do edital, com menção expressa ao valor	Grau Pleno: Atende ao objeto da parceria com custo superior ao valor de referência do Edital. O custo superior refere-se se a OSC Apresenta contrapartida em bem imóvel, destinada a execução do objeto da parceria, ou locação	0,5	0,5



Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	global do Plano de Trabalho	integral custeada pela OSC		
		Grau Satisfatório: Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do Edital	0,3	
		Grau Insatisfatório: Não apresenta o valor global do Plano de Trabalho		
		Observação: A atribuição de nota 0 (zero) neste critério implica a eliminação do Plano de Trabalho.	0	
Justificativa	Justificativa e compreensão do público e do território Deve estar de acordo com o subitem 5.1, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	Grau satisfatório: Atende integralmente ao exigido no subitem 5.1, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	1	1
		Grau intermediário: Atende parcialmente ao exigido no subitem 5.1, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	0,5	
		Grau insatisfatório: Não atende ao exigido no subitem 5.1, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	0	
		Observação: A atribuição de nota 0 (zero) neste critério implica a eliminação do Plano de Trabalho.		
Procedimento Metodológico	Ações a serem realizadas Deve estar de acordo com o subitem 5.1, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	Grau Pleno: Todas as ações propostas pela OSC estão aptas para atingir os Objetivos Específicos	1,5	1,5
		Grau Satisfatório: As ações propostas pela OSC, em sua maioria, estão aptas para atingir os Objetivos Específicos	1	
		Grau Intermediário: As ações propostas pela OSC, em sua maioria, não estão aptas para atingir os Objetivos Específicos	0,5	
		Grau Insatisfatório: A OSC não apresentou ações que tenham potencial para atingir os Objetivos Específicos	0	
		Observação: A atribuição de nota 0 (zero) neste critério implica a eliminação do Plano de Trabalho.		
	Prazos para execução	Grau Pleno: Todas os prazos apresentados pela OSC são precisos e factíveis	1	1
	Deve estar de acordo com o	Grau Satisfatório: Os prazos apresentados pela OSC, em sua	0,7	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	subitem 5.1, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	maioria, são precisos e factíveis		
		Grau Intermediário: Os prazos apresentados pela OSC, em sua maioria, não são precisos e factíveis	0,5	
		Grau Insatisfatório: A OSC não apresentou prazos ou os prazos apresentados pela OSC não são precisos e factíveis	0	
		Observação: A atribuição de nota 0 (zero) neste critério implica a eliminação do Plano de Trabalho.		
Planejamento e Organização do Trabalho	Detalhamento das ações previstas essenciais ao serviço Deve estar de acordo com o subitem 5.3, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	Grau Pleno: O Plano de Trabalho descreve detalhadamente como todas as ações previstas serão executadas, indicando prazos e responsáveis	1,5	1,5
		Grau Satisfatório: O Plano de Trabalho descreve detalhadamente como a maioria das ações prevista serão executadas, indicando prazos e responsáveis	1	
		Grau Intermediário: O Plano de Trabalho não descreve detalhadamente como a maioria das ações prevista serão executadas, indicando prazos e responsáveis	0,5	
		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	Articulação com a Rede Deve estar de acordo com o subitem 5.4, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	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	1
		Grau intermediário: O Plano de Trabalho deixa de prever articulação com 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	



Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Capacidade Técnico-operacional	Recursos Humanos	Grau satisfatório: Atende a 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, do ANEXO IV: MODELO DE PLANO DE TRABALHO.	0,5	0,5
		Grau insatisfatório: Não atende a 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, do ANEXO IV: MODELO DE PLANO DE TRABALHO; e, ou, inclui profissionais além dos autorizados no edital, custeados com o recurso público, sem justificativas devidamente fundamentadas e sem a demonstração de necessidade a execução do serviço.	0	
	Experiência Prévia	Observação: A atribuição de nota 0 (zero) neste critério implica a eliminação do Plano de Trabalho.		1
		Grau Pleno: Indicação superior a 6 anos de experiência prévia	1	
		Grau Satisfatório: Indicação superior a 4 anos e inferior a 6 anos de experiência prévia	0,5	
		Grau Intermediário: Indicação superior a 1 anos e inferior a 4 anos de experiência prévia	0,3	
		Grau Insatisfatório: Indicação inferior a 1 ano de experiência prévia.	0	
		Observação: A atribuição de nota 0 (zero) neste critério implica a eliminação do Plano de Trabalho.		



Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
	MANUAL DE PREENCHIMENTO			
Histórico da Organização da Sociedade Civil no Município	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 Tipificado pela Política de Assistência Social	0,25	1
		A 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 OSC apresenta inscrição vigente na Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania	0,5	
Ambiente Físico	Ambiente Físico Deve estar de acordo com o subitem 5.4, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	Grau Pleno: Espaço plenamente adequado , com salas exclusivas ou compartilhadas adequadas, mobiliário apropriado, ventilação, iluminação, recursos tecnológicos e materiais pedagógicos suficientes: 6.3, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	1,0	1
		Grau Satisfatório: Espaço adequado , atendendo às exigências mínimas, com pequenas limitações que não comprometem o processo formativo de acordo com o subitem 6.3, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	0,5	
		Grau Insatisfatório: Não descreve o ambiente físico, de acordo com o subitem 6.3, do Anexo 2/4, do ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO	0	
Pontuação Total Máxima				10

10.6.7. Serão eliminados aqueles Planos de Trabalho:

10.6.7.1. Com pontuação total for inferior a 5,0 (cinco pontos);

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

10.6.7.2.1. Valor Global;

10.6.7.2.2. Justificativa e compreensão do público e do território;

10.6.7.2.3. Ações a serem realizadas;

10.6.7.2.4. Prazo para Execução;

10.6.7.2.5. Recursos Humanos, com o não atendimento da equipe profissional exigida



10.6.7.2.6. Experiência Prévia.

10.6.7.2. Que estejam em desacordo com o presente Edital;

10.6.7.3. Que contenham valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, à luz da estimativa realizada na forma do art. 31, do Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024, e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

10.6.8. Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente (da maior nota para a menor) de acordo com a pontuação total obtida, devendo ser justificada a seleção de proposta que não for a mais compatível, com o valor de referência indicado no chamamento público ou pela Administração Pública Municipal.

10.6.9. 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”.

10.6.10. Persistindo a situação de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos quesitos “Capacidade Técnico Operacional” e “Valor Global”.

10.6.11. 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.

10.7. Etapa 7: Divulgação do resultado preliminar.

10.7.1. Após a análise e julgamentos das propostas de Planos de Trabalhos apresentados, a Comissão de Seleção publicará o resultado preliminar na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes na internet (www.mogidascruzes.sp.gov.br), na data prevista no cronograma (tabela 3), iniciando-se imediatamente o prazo para recurso.

10.8. 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.

10.8.1. Com a publicação do resultado preliminar inicia-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recurso, contados da publicação da decisão, nos termos do art. 25, do Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024.

10.8.2. As Organizações da Sociedade Civil participantes que desejarem recorrer do resultado preliminar deverão apresentar recurso à Comissão de Seleção.

10.8.3. Para apresentação de recurso administrativo a OSC deverá utilizar o INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO, disponibilizado no ANEXO XII - ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.8.4. A OSC poderá interpor recurso quanto à avaliação de todos os quesitos, critérios e metodologias de pontuação.

10.8.4.1. Nos quesitos em geral, o recurso poderá conter esclarecimentos, complementações ou ajustes de informações, inclusive mediante reapresentação de quadros ou textos.

10.8.4.2. Especificamente em relação ao quesito “Procedimentos Metodológicos”, nos



critérios “Ações Realizadas” e “Prazos para Execução”, o recurso deverá limitar-se a esclarecimentos ou justificativas acerca das informações já apresentadas no Plano de Trabalho, sendo vedada a alteração, reformulação ou inclusão de novas ações ou prazos, por caracterizar apresentação de novo Plano de Trabalho.

10.8.5. Os recursos, endereçados à Comissão, deverão ser protocolados até às 15 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Francisco Franco, número 206, 1º Andar – Expediente SEMAS, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo. ou, virtualmente, através do e-mail institucional assistenciasocial@mogidascruzes.sp.gov.br, com cópia a comissaodeselecao.semas@mogidascruzes.sp.gov.br até as 15 horas.

10.8.6. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

10.8.8. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses mediante solicitação por meio de ofício assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, localizada na Rua Francisco Franco, 206, 1º andar – Expediente SEMAS, Centro, Mogi das Cruzes, São Paulo, CEP 08710-590 ou através do e-mail institucional comissaodeselecao.semas@mogidascruzes.sp.gov.br

10.8.9. Após análise dos recursos, a comissão de seleção poderá reformar a sua decisão.

10.8.10. Os recursos que não forem recebidos ou reconsiderados pela Comissão de Seleção serão encaminhados a(o) titular, ou adjunta(o), da Secretaria 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), conforme estabelecido no cronograma, constante da Tabela 3 deste Edital.

10.9. Da 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.

10.9.1. 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.

10.9.2. O (a) titular, ou adjunta(o), da Secretaria Municipal de Assistência Social, a homologará e divulgará o resultado do chamamento público com a lista classificatória das organizações participantes.

10.9.3. A homologação não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a Administração Pública a respeitar o resultado, caso venha a celebrá-la conforme parágrafo único do artigo 26 do Decreto Municipal nº 23.280, de 13 de dezembro de 2024.

10.9.4. A Comissão de Seleção poderá aprovar o Plano de Trabalho com recomendações ou ressalvas, indicando ajustes ou adequações necessárias à formalização da parceria, as quais não implicam eliminação ou inabilitação da OSC.

10.9.5. As recomendações e adequações indicadas deverão ser observadas e incorporadas



pela OSC selecionada e passarão a integrar o Plano de Trabalho aprovado, produzindo efeitos a partir da formalização do Termo de Colaboração.

11. Da Republicação Do Edital.

11.1. A Secretaria Municipal de Assistência, em caso de certame fracassado ou deserto, poderá republicar o presente edital, alterando os prazos editalícios estabelecidos na Tabela 3, do subitem 8.1.

12. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

12.1. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Departamento de Gestão de Parcerias e Prestação de Contas, dar prosseguimento à fase de celebração.

12.2. A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão da adoção, pela Administração Pública, das seguintes providências, nos termos do art. 35 da Lei nº 13.019/2014, com as alterações da Lei nº 13.204/2015:

12.2.1. realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas em lei;

12.2.2. indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para a execução da parceria;

12.2.3. demonstração de que os objetivos e as finalidades institucionais, bem como a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil – OSC, foram devidamente avaliados e são compatíveis com o objeto da parceria;

12.2.4. aprovação do Plano de Trabalho, a ser apresentado pela OSC nos termos da legislação vigente;

12.2.5. emissão de parecer técnico por órgão competente da Administração Pública, que deverá se manifestar expressamente quanto:

12.2.5.1. ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

12.2.5.2. à identidade e à reciprocidade de interesse das partes na execução da parceria, em regime de mútua cooperação;

12.2.5.3. à viabilidade de execução da parceria, inclusive quanto à compatibilidade dos valores propostos com os preços praticados no mercado;

12.2.5.4. à adequação do cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e à possibilidade de sua efetiva fiscalização;

12.2.5.5. à descrição dos meios e procedimentos a serem utilizados para o monitoramento, a avaliação da execução física e financeira e o cumprimento das metas e objetivos;

12.2.5.6. à designação do gestor da parceria;

12.2.5.7. à designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

12.2.5.8. à aprovação do regulamento de compras e contratações da OSC, quando houver, demonstrando sua compatibilidade com a natureza e o valor do objeto da parceria;

12.2.6. emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública, quanto à possibilidade de celebração da parceria, com observância da Lei nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

12.3. 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.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Caso a OSC não cumpra os requisitos da habilitação jurídica, fiscal, econômica, social, trabalhista e técnica-operacional no prazo regular, será convocada OSC subsequente mais bem classificada para comprovação dos requisitos para celebração da parceria.
3	Assinatura do termo de colaboração.
4	Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

12.4. Etapas 1 e 2: Convocação da OSC selecionada e verificação de eventuais impedimentos (vedações) e do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria.

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

12.4.2. Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, pela OSC proponente, no prazo de 10 dias úteis os seguintes documentos de habilitação jurídica, fiscal, econômica, social, trabalhista e técnica-operacional:

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

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

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

12.4.2.4. 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;

12.4.2.5. Certidão Estadual de Distribuição Cível de Pedidos de Falência, Concordatas, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, ou similar, do Tribunal de Justiça da sede da OSC;

12.4.2.6. Comprovante de 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;

12.4.2.7. Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) e Inscrição no Conselho conforme seguimento.

12.4.2.8. Nos casos em que a inscrição seja do município onde a OSC possua a sede ou execute os serviços, a mesma deverá apresentar o Protocolo de solicitação de Inscrição no



COMAS e no respectivo Conselho de seguimento de Mogi das Cruzes, quando houver;

12.4.2.9. 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;

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

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

12.4.2.12. 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. 30 do Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024

12.4.2.13. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Ministério da Economia, do Governo Federal;

12.4.2.14. Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, do Governo do Estado de São Paulo;

12.4.2.15. Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos, da Secretaria da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo;
Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, da Secretaria de Finanças, da Prefeitura de Mogi das Cruzes;

12.4.2.16. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários, da Secretaria de Finanças, da Prefeitura de Mogi das Cruzes;

12.4.2.17. Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF);

12.4.2.18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

12.4.2.19. Certidão de Apenados, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou similar do Tribunal de Contas da sede da OSC;

12.4.2.20. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, do Tribunal de Contas da União;

12.4.2.21. Certidão Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Conselho Nacional de Justiça;

12.4.2.22. Certidão Negativa Correicional, da Advocacia-Geral da União;

12.4.2.23. 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;

12.4.2.24. 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, conforme ANEXO III: DECLARAÇÃO SOBRE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA



OSC;

12.4.2.25. Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Compromisso quanto à 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;

12.4.2.26. Apresentar devidamente preenchida a Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;

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

12.4.2.28. 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;

12.4.2.29. Apresentar devidamente preenchida a Declaração de compromisso quanto a vedação de Nepotismo, conforme o ANEXO XIV: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO À VEDAÇÃO DE NEPOTISMO;

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

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

12.4.2.32. 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.

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

12.4.4. Todos os documentos referentes ao Edital de Chamamento Público deverão ser, devidamente, assinados por seu representante legal da OSC proponente.

12.5. 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

12.5.1. 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 sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.



13. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

13.1. 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, quanto ao pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria, bem como a relação de despesa e pagamentos previsto nos art. 45 e 46, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014.

13.2. 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 de número 13.019, de 31 de julho de 2014.

13.3. É recomendável a leitura integral deste Edital e das legislações correlatas, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, desconhecimento, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

13.4. As parcerias serão executadas em observância às cláusulas pactuadas sendo VEDADO, conforme art. 45, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, as seguintes despesas:

13.4.1. 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;

13.4.2. 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;

13.4.3. 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;

13.4.5. 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;

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

13.4.6. Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria; e,

13.4.7. Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos os recolhimentos fora dos prazos;

13.5. 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.



13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Para a contratação da equipe dimensionada no plano de trabalho, a OSC poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado. Poderão ser pagos, entre outras despesas necessárias, com recursos vinculados à parceria:

13.10. A 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.

13.11. Custos indiretos necessários a execução do objeto nos termos da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014 e art. 41 do Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024.

13.12. As despesas deverão corresponder às atividades previstas no plano de trabalho, bem como a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada.

13.13. 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.

13.4. Os valores referentes a verbas rescisórias serão provisionados em escrituração contábil específica.

13.5. Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste Edital e Anexos.

13.6. 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.

13.7. Além dos cargos previstos no quadro de equipe profissional exigida no ANEXO I – REFERENCIAL TÉCNICO, a OSC poderá prever a contratação de outros profissionais, desde que apresente, no Plano de Trabalho, justificativa técnica e orçamentária que demonstre a relevância do profissional para a execução da parceria, a viabilidade financeira, a pertinência da categoria profissional, o regime de contratação, bem como a proporcionalidade da carga horária e da remuneração.



13.7.1. A simples indicação de profissionais adicionais, sem a devida justificativa nos termos deste item, implicará a atribuição de pontuação zero no quesito “Capacidade Técnico-Operacional”, critério “Recursos Humanos”.

13.8. 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.

13.9. As contratações dos profissionais ocorrerão por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria.

13.10. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deve ocorrer por meio do regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

13.11. 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.

13.12. Recomenda-se que a remuneração esteja em consonância com o piso previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, do Sindicato dos trabalhadores em Instituições Benéficas, Filantrópicas e Religiosas de Suzano e região, e das demais categorias.

13.13. O desligamento e, ou, afastamento de profissionais, dimensionados no Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao Técnico(a) de Vigilância Socioassistencial, responsável pelo monitoramento do serviço, por meio de ofício.

13.14. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias.

13.15. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente a todo o período sem contratação deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

13.17. É necessária a atualização no Visor de Informações para o Sistema Único de Assistência Social (VISUAS) ou outro sistema disponível pela gestão municipal, sempre que houver uma nova admissão ou desligamento no quadro de recursos humanos do serviço.

14. DA CONTRAPARTIDA

14.1. 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.

Para fins de pontuação na fase de seleção, será aceito como critério o imóvel indicado pela OSC para sede de execução do serviço, seja ele próprio ou alugado com recursos da própria OSC.

15. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

15.1. 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 Instrução Normativa a ser editada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.2. Cabe à Comissão de Seleção analisar, avaliar e classificar as propostas apresentadas pelas OSCs com base nos critérios de julgamento dispostos nesse Edital.

15.3. 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, por meio do Departamento de Gestão de Parcerias e Prestação de Contas, com base em cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público e idôneas.

15.4. 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.

15.5. Conforme Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024 será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

15.5.1. ser ou ter sido dirigente da Organização da Sociedade Civil;

15.5.2. ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil;

15.5.3. ter ou ter tido relação de emprego com a Organização da Sociedade Civil;

15.5.4. sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

15.6. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

15.7. 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.

15.8. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção terá assessoramento administrativo e técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

15.9. 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.

15.10. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

16. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. 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.

16.2. 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 Decreto Municipal de número 23.280/2024.

16.3. Sem prejuízo da avaliação discriminada no subitem 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.

16.4. Não compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação a fiscalização financeira e orçamentária da parceria.

16.5. A prestação de contas do cofinanciamento será realizada nos termos do Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024.

16.6. A Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas (CPFPC), instituída por meio do Decreto Municipal de número 4.465, de 2 de outubro de 2003, é um órgão consultivo, deliberador e fiscalizador, que tem por objetivo a perfeita aplicação dos recursos financeiros repassados às OSCs.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. Juntamente com a equipe técnica, ao (a) gestor(a) da parceria, compete:

16.9.1. A verificação pertinente dos gastos realizados, com base no plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção;

16.9.2. A submissão de relatório de execução do objeto da parceria apresentado a Comissão de Monitoramento e Avaliação;

16.9.3. 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.

16.10. Após a emissão do opinativo, do item 16.9.3., a(o) titular da Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará o processo à CPFPC, que emitirá manifestação acerca da prestação de contas.

16.11. A CPFPC declarará as prestações de contas:

16.11.1. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

16.11.2. Regulares com ressalvas, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra



falta de natureza formal, que não resulte dano ao erário;

16.11.3. 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.

16.12. 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.

16.13. O desacordo com o plano de trabalho e com a prestações de contas poderá implicar as sanções previstas no Decreto Municipal de número 23.280, de 13 de dezembro de 2024, de acordo com gravidade do ato.

17. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

17.1. O instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI, do art. 42, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014.

17.2. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

17.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

17.3.1. retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; e,

17.3.2. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades.

17.4. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a PREFEITURA, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e as condições do plano de trabalho por ela apresentada.

17.5. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 14.4. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

17.6. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

17.7. A devolução de que trata o subitem 17.6, observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:



17.7.1. estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou,

17.7.2. registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

18. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

18.1. No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a OSC deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica, adstrito à vigência do contrato da parceria e desde que o profissional esteja dimensionado no plano de trabalho aprovado.

18.2. O pagamento das verbas rescisórias, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução do objeto.

18.3. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

18.4. Após o encerramento da vigência da parceria e em razão da continuidade do objeto, para o pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos para a execução do objeto em termo de colaboração subsequente, a OSC deverá efetuar a transferência dos valores, referentes ao provisionamento das verbas rescisórias, para a sua conta institucional indicada pelo Município, desde que autorizado expressamente pelo secretário municipal, apresentando:

18.4.1. planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios, para cada empregado;

18.4.2. comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC, ao término da parceria;

18.4.3. documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

18.4.4. declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

18.5. Os valores de que trata o subitem 18.4., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias; e deverão ser mantidos em conta específica para essa finalidade.

18.6. Os documentos do item 18.4., deverão constar na prestação de contas final.

18.7. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas



rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

19. DA LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. A OSC, naquilo que for pertinente, deverá se ater as disposições da Lei Federal de número 13.709, de 14 de agosto de 2018, e do Decreto Municipal de número 23.153, de 21 de outubro de 2024, quanto à privacidade e à proteção de dados tanto da Municipalidade, bem como dos usuários do serviço objeto da parceria, que vieram a ter acesso em razão da parceria.

19.2. A vinculação se dá sobre os dados pessoais em formato eletrônico e físico do órgão municipal e dos usuários do serviço.

19.3. A OSC deverá estabelecer políticas internas de proteção de dados pessoas e da privacidade, ou seja, um conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

20. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO

20.1. Para a execução desta parceria, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

21.4. 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. 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 de número 13.019, de 31 de julho de 2014.



21.5. A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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;
ANEXO XIII: DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL;
ANEXO XIV: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A VEDAÇÃO DE NEPOTISMO;
ANEXO XV: DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL;
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, 27 de janeiro de 2026

DANIELA MARIANO
Secretária Municipal
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura de Mogi das Cruzes